**CADRE DE RÉPONSES TECHNIQUES**

**LOT 1 et LOT2**

**Consultation n° 25.34-IT**

Objet de la consultation : Audit et certification du système de management du système de l’information (SMSI) selon le référentiel de certification HDS (Hébergement de Données de Santé) et la norme ISO/IEC 27001 pour l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Le nom du candidat :

Date :

SOMMAIRE

[1 Préambule 3](#_Toc210311158)

[Format du fichier 3](#_Toc210311159)

[Documents à joindre en annexe du dossier de réponse 3](#_Toc210311160)

[2 Références clients en lien avec la prestation 4](#_Toc210311161)

[3 Dimensionnement de l’équipe 4](#_Toc210311162)

[4 Description de la méthodologie 4](#_Toc210311163)

[5 Description de la planification 5](#_Toc210311164)

[6 Organisation mise en place pour accompagner l’AP-HP 5](#_Toc210311165)

[7 Activités de veille 5](#_Toc210311166)

[8 Certifications et accréditations de la société 5](#_Toc210311167)

|  |
| --- |
| Préambule |

Le cadre de réponse technique correspond à l’offre technique du candidat ; il fait office de mémoire technique. Le candidat doit suivre le plan du document ; le candidat complète les tableaux et répond aux questions posées.

## Format du fichier

Attention, il est rappelé aux candidats que le format de fichier du présent document ne doit pas être modifié, et **ne doit pas être transformé en PDF** conformément aux dispositions figurant dans le Règlement de Consultation.

## Documents à joindre en annexe du dossier de réponse

Pour certaines questions, la mention ANNEXE N°X apparait : le candidat a la possibilité de transmettre une pièce annexe pour compléter/justifier sa réponse.

Le nommage du fichier doit suivre la règle suivante :

*<Nom\_du\_candidat>*\_CRT\_Annexe\_<*XX>.<extension>*

En cas de différence entre ces documents et le cadre de réponse technique, il sera tenu compte des éléments indiqués dans le cadre de réponse technique. Les documents joints par le candidat en annexes ne se substituent en aucun cas au présent cadre de réponse qui doit, en tout état de cause, être impérativement et totalement renseigné.

Le candidat ne doit en aucun cas modifier la structure (plan, formules, numérotation des chapitres…) du présent cadre de réponse, sous peine du rejet de l'offre.

Seules les rubriques structurant le présent cadre de réponse seront contractuelles à l’exclusion de toutes autres.

|  |
| --- |
| Références clients en lien avec la prestation |

Pour répondre au présent cahier des charges, le candidat devra décrire son entreprise et son expertise. Il pourra présenter l’historique de la société, son domaine d’expertises, ses chiffres d’affaires et ses résultats des trois dernières années, son effectif.

L’appréciation de l’offre porte sur les points suivants :

Le candidat détaillera sa proposition en mentionnant toutes les références clients en lien avec la présente consultation.

Il présentera des prestations marquantes réalisées par la société, notamment les prestations similaires à celles qui font l’objet du présent cahier des charges. Il devra pour cela décrire :

* Son expérience,
* Ses références,
* Ses résultats.

|  |
| --- |
| Dimensionnement de l’équipe |

Il s’agit d’apprécier notamment la pertinence de l’équipe dédiée proposée, des profils additionnels et de son organisation.

Le candidat décrit l’organisation et la composition de son équipe et en particulier :

* Le dimensionnement de l’équipe en fonction de la prestation proposée. Le candidat précise la répartition des profils selon les activités et s’il sera nécessaire de faire appel à une sous prestation
* L’expérienceprofessionnelle des intervenants**.** Pour chaque intervenant proposé et les remplaçants, le candidat doit présenter ses références sur des missions similaires, les résultats atteints et montrer en quoi les compétences conviennent à l’exécution de la mission objet du présent marché et à son succès.

|  |
| --- |
| Description de la méthodologie |

Le candidat décrit sa compréhension des besoins et des enjeux de ce marché et des contraintes identifiées le cas échéant.

Il lui appartient de décrire/présenter/apporter les preuves de sa méthodologie pour l’exécution du marché, ainsi que les outils associés, notamment des exemples anonymes de :

* Grille d’analyse ;
* Rapport d’audit ;
* Guide d’entretien ;
* Tableau des non conformités ;
* Tout autre document utilisé lors de la prestation pour l’exécution du marché.

|  |
| --- |
| Description de la planification |

A partir du cadre calendaire fixé par le CCTP, le candidat propose un planning, des délais et précise les différentes phases et/ou jalons regroupant le cas échéant un ou plusieurs livrables.

Le candidat présente les dispositions mises en œuvre pour garantir la maîtrise de ce calendrier, il décrit en quoi les moyens mis en œuvre lui permettent de respecter la date limite de fin d’anniversaire d’agrément.

|  |
| --- |
| Organisation mise en place pour accompagner l’AP-HP |

Pour répondre aux exigences du présent cahier des charges, le candidat devra présenter l’organisation qui sera mise en place pour répondre aux besoins exprimés et accompagner l’AP-HP pendant toute la durée de la prestation.

|  |
| --- |
| Activités de veille |

Le candidat devra présenter les activités de veille et de participation à des groupes de travail et associations professionnelles. Il présentera les activités transverses permettant à la société de maintenir ses niveaux d’expertise et de certification.

|  |
| --- |
| Certifications et accréditations de la société |

La société listera les certifications, accréditations et habilitations obtenues avec leurs dates d’obtention. Les copies des certificats obtenus pourront être utilement annexées à la proposition. Les certifications et accréditations attendues sont listées à l’article 2 paragraphe 3 du document 25.31-IT\_AUDIT CCTP V0.3

FIN