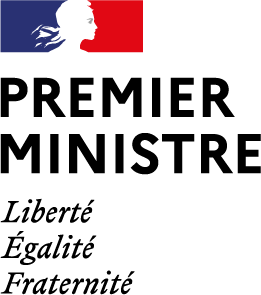
****

**Secrétariat général du Gouvernement**

Direction des services administratifs et financiers

**Numéro de consultation : 25\_BAM\_018**

**Procédure de passation :** **Appel d’offre Ouvert**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**(CRT)**

|  |
| --- |
| **Prestations d’assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique en achat public**  **LOT 1 : Prestations d’assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique généraliste** |

**Acheteur Public**

Direction des services administratifs et financiers

20, Avenue de Ségur, 75007 Paris

Adresse postale : DSAF- TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 07

Le présent document constitue la trame que le candidat doit respecter pour la rédaction de son offre.

Les différentes rubriques doivent être complétées en respectant l’ordre et la numérotation.

Aucune rubrique ne peut être modifiée, ajoutée ou supprimée.

Toutes réponses fournies en dehors de ce cadre de réponse (exemple : transmission d’un mémoire technique complémentaire ou tout autre document associé) ne seront pas analysées par la personne publique. Toutefois, les organigrammes, CV, et exemples de livrables pourront être transmis hors du CRT en format PDF si possible

Ce cadre de réponse constitue un engagement du candidat.

**CRITERE 1 – VALEUR ECONOMIQUE (40 points)**

Evalué au regard du montant du Détail quantitatif estimatif.

**CRITERE 2 – VALEUR TECHNIQUE (55 points)**

**2.1 – Sous-critère n°1 : Pertinence des moyens humains dédiés aux prestations : composition de l’équipe / profils / expérience / domaines de compétences pris en charge. (25 points)**

Pour ce sous-critère, le candidat présente la composition de l’équipe dédiée à l’exécution du marché, le profil des différents intervenants (expériences, qualifications etc). Il présente également les différents domaines de compétences pris en charge par ses équipes.

**REPONSE DU CANDIDAT :**

**2.2 – Sous-critère n°2 : Qualité et pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour l’exécution des prestations et adéquation avec les livrables attendus. (30 points)**

1/ Méthodologie générale

Pour ce sous-critère, le candidat présente la méthodologie générale qu’il met en œuvre (organisation et fonctionnement) pour la réalisation des prestations, notamment sur la mise en œuvre des stipulations de l’article 5 du CCTP.

**REPONSE DU CANDIDAT :**

En outre, le candidat présente la méthodologie qu’il met en œuvre (organisation et fonctionnement) pour la réalisation des prestations ci-après mentionnées dès la prise en charge de la demande de la personne publique jusqu’à la restitution du ou des livrable(s) finalisés. Il transmet des exemples de livrables associés afin de permettre l’évaluation de la qualité des livrables et leur adéquation au regard de la méthodologie.

2/ Réalisation d’un sourçage approfondi :

Le soumissionnaire détaille sa méthodologie pour cette prestation et présente un exemple de livrable associé (**compte rendu de sourçage**), anonymisé le cas échéant.

3/ Rédaction d’un dossier de consultation :

Le soumissionnaire détaille sa méthodologie pour cette prestation et présente un exemple pour chacun des livrables suivants, anonymisés et en occultant les données sensibles le cas échéant :

* **CCTP**
* **BPU**
* **Cadre de réponse technique**

Dans la mesure du possible, le soumissionnaire présente des livrables relatifs à un marché de nettoyage des locaux ou s’approchant de ce domaine d’achat.

4/ Ouverture et analyse technique et financière de 5 plis et préparation de la négociation :

Le soumissionnaire détaille sa méthodologie pour cette prestation et présente un exemple pour chacun des livrables suivants, anonymisés et en occultant les données sensibles le cas échéant :

* **Trame de PV d’ouverture des plis**
* **Rapport d’analyse des plis**
* **Courrier de négociation**

Dans la mesure du possible, le soumissionnaire présente des livrables relatifs à un marché de de fourniture de vêtements professionnels et EPI ou s’approchant de ce domaine d’achat.

**CRITERE 3 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE ET SOCIETALE (5%)**

Le soumissionnaire détaille les mesures mises en œuvre auprès de ses personnels en faveur de leur sensibilisation et de la formation aux enjeux de responsabilité environnementale et sociétale et permettant d’assurer un accompagnement de qualité de l’administration sur ces sujets.

**REPONSE DU CANDIDAT :**