  

**MARCHE N° n°258500**

**Prestations de premier accueil des demandeurs d’asile à Mayotte**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

* Ce dossier de réponse reprend l’ensemble des éléments techniques permettant d’évaluer l’offre. Il doit être renseigné en respectant scrupuleusement le cadre proposé.
* En cas de groupement, un seul dossier est constitué pour l’ensemble des membres qui le compose.
* **Ce dossier doit être de 20 pages maximum, hors organigramme et annexes lieux d’accueil (la 21e page ne sera pas lue, les suivantes non plus)**

|  |
| --- |
| **Nom et adresse du soumissionnaire (ou mandataire)** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Composition du groupement** | | |
| **N°** | **Mandataire/Cotraitant/**  **Sous-traitant** | **Nom de l’organisme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Valeur technique de l’offre (60 points soit 60 % de la note finale)** |
| **1- APTITUDE/ EXPERIENCE DANS LE DOMAINE DE L’ASILE (20%)** |
| ***Item : Aptitude/expérience du candidat : 10 points*** |
| **1) Fournir une présentation détaillée des prestations d'accompagnement du public réalisées au cours des trois dernières années en France, qu'elles soient directement en lien avec le domaine de l'asile ou transposable (accompagnement de public, dispositifs sociaux, accueil, information,...) (4 points)** |
| **2) Décrire une ou deux expériences probantes démontrant la qualité de l'accompagnement proposé au public destinataire de vos activités (4 points)** |
| **3) Identifier 4 caractéristiques essentielles d'un accompagnement de qualité (2 points)** |
| ***Item : Compréhension des enjeux du marché: 10 points*** |
| **1) Décrire la procédure de la demande d'asile depuis l'enregistrement de la demande jusqu'à la décision définitive (3 points)** |
| **2) Identifier clairement le public cible (1 point)** |
| **3) Présenter pour chaque prestation les modalités de mise en œuvre attendues au regard du CCP (4 points)** |
| **4) Présenter une action innovante que vous souhaiteriez développer dans la mise en œuvre des prestations (2 points)** |
| **2-QUALITE DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DEDIES A LA REALISATION DES PRESTATIONS (30%)** |
| ***Item : Capacités d'adaptation aux évolutions des flux: 10 points*** |
| **1) Présenter la méthodologie permettant d'adapter les conditions d’accueil (personnel et locaux) en fonction des variations de flux, à la hausse comme à la baisse (5 points)** |
| **2) Préciser les modalités de communication des nouvelles conditions d'accueil à destination des usagers et des partenaires (2,5 points)** |
| **3) Indiquer les délais prévisionnels d'adaptation en cas d'évolution à la hausse des flux au regard des obligations liées la prise en charge des demandeurs d'asile (2,5 points)** |
| ***Item : Moyens humains et matériels pour la réalisation des prestations du marché : 20 points*** |
| **1) Fournir un organigramme fonctionnel précisant le nombre d'ETP affecté à chaque poste concourant à la bonne exécution du marché (4 points)** |
| **2) Définir le profil et le niveau d’expertise de chaque type d'intervenant (2 points)** |
| **3) Préciser les formations spécialisées dont les intervenants pourront bénéficier pour mettre en œuvre les prestations (2 points)** |
| **4) Décrire le fonctionnement des équipes et préciser le plan de continuité de l'activité (5 points)** |
| **5) Lister les moyens immobiliers et matériels disponibles et préciser le plan de continuité de l'activité (5 points)** |
| **6) Préciser les actions envisagées pour recruter/pérenniser le personnel notamment les personnes en insertion professionnelle (2 points)** |
| **3-QUALITE DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DEDIES AU SUIVI DES PRESTATIONS (10%)** |
| **1) Décrire les moyens humains (nombre, profil) et outils mis en place pour assurer le suivi de l'activité (notamment la file active) ainsi que la transmission des indicateurs d'activité et de fonctionnement (5 points)** |
| **2) Préciser l’organisation mise en place pour garantir, d'une part, le respect des délais de transmission des données consolidées (annexes, documents administratifs,…), et d'autre part, la fiabilité de ces données (2,5 points)** |
| **3) Détailler précisément les modalités de pilotage de l'activité en particulier la communication et l'harmonisation des pratiques (SPADA/siège, titulaire avec les cotraitants éventuels, SPADA/DT) (2,5 points)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A |  | Le |  |  |  |
| signature du représentant habilité pour signer le marché et cachet de l'entreprise | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ANNEXE LIEUX D’ACCUEIL (descriptif exhaustif du site)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mayotte** | **Opérateur** : |

1. **Situation géographique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nom de la commune et***  ***code INSEE*** | ***Adresse complète*** | ***Statut***  *(supprimer les mentions inutiles)* |
|  |  | * Propriétaire * Bail ou convention de mise à disposition en cours de validité * Promesse de bail ou de convention de mise à disposition |

1. **Présentation des locaux**

* **Organisation des locaux (espace d’accueil, nombre de bureaux, salle d’attente, autres salles, etc)**

|  |
| --- |
|  |
|
|
|
|

* **Nombre d’ETP présents**
* **Nombre d’ETP résidents**
* **Surface utile brut (SUB) totale**

1. **Présentation des équipements spécifiques**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Equipement informatique (ordinateur, téléphone, imprimante, appareil photo, etc)***  *(descriptif et quantité)* | ***Autre (logiciel, etc)***  *(descriptif et quantité)* |
|  |  |

1. **Photos du lieu et plans d’aménagement** : Une/des photo(s) de l’extérieur + des photos de l’intérieur (entrée, salle d’attente, bureaux, etc) + plan des locaux
2. **Coût TTC dont :**

* Loyer hors taxes :
* Charges locatives annuelles :
* Taxe foncière annuelle (si refacturé par le bailleur) :
* Autres fiscalités :
* Loyer charges comprises :