

ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

DGAFP-5DAS-2026-01-AIP

LOT 1 GESTION DE CERTAINS ASPECTS DU DISPOSITIF AIP

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE LOT 1

**AVERTISSEMENTS :**

**Toute société candidate à l’accord-cadre est tenue de compléter le cadre de réponse technique et environnemental.**

Toute documentation commerciale généraliste ou à visée publicitaire est proscrite de l’offre technique du candidat.

L’offre technique du candidat doit prendre en compte les éléments du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans leur intégralité.

Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) intégralement renseigné par le candidat complète et précise, sans y contrevenir, le CCTP. Il permet au candidat d’établir la qualité de son offre et l’adéquation de cette dernière aux exigences de l’accord-cadre sur les plans fonctionnel, organisationnel et technique. De manière générale, le CRTE intégralement renseigné comprend tous les éléments nécessaires à l’acheteur pour évaluer la qualité technique de l’offre conformément aux critères de sélection fixés par le règlement de la consultation. Une attention particulière sera portée à la clarté de la présentation (éviter le jargon technique ou les anglicismes) ainsi qu’à la capacité de synthèse et à la pertinence des contenus.

L’offre technique doit respecter le plan fixé par le CRTE (chaque paragraphe de l’offre précise le paragraphe du CRTE auquel il se rapporte). Elle développe au moins les points détaillés dans le présent CRTE. Le candidat peut choisir d'ajouter des sous-parties complémentaires enrichissant la réponse fournie. Toute offre reçue en dehors de ce cadre sera jugée irrégulière.

|  |
| --- |
| **Critère prix : 40%, en lien avec le DQE** |
| **Critère technique (50%) : Organisation et méthodologie mises en place pour garantir la bonne exécution des prestations**  Le soumissionnaire fournit toutes les informations utiles sur l’organisation dédiée à la prestation*.*   1. **Organisation et méthodologie mises en place pour garantir la bonne exécution des prestations (15%)**   Le soumissionnaire est jugé sur sa bonne compréhension du dispositif d’instruction, sur la qualité de son offre en matière d’information des demandeurs et sur le respect des délais de traitement :   * Délais d'instruction des demandes * Délais de demande de pièce complémentaire * Délais de versement de l'aide * Délais d'information du Demandeur sur la réponse apportée à son dossier * Délais de réponse aux réclamations | |
| 1. **Qualité de la démarche d’accompagnement (20%)**   Propositions de simplification du dispositif et d’amélioration de diffusion au sein des services.  Description des méthodes d’accompagnement, aussi bien en matière d’information des agents, que d’assistance aux bénéficiaires.  Le soumissionnaire est jugé sur les canaux d’informations et d’assistance mis en place, ainsi que sur la fluidité et la simplicité d’utilisation pour l’agent.  Il est également jugé sur sa capacité à accompagner la DGAFP et de lui apporter conseil et expertise. | |
| 1. **Pilotage proposé et moyens humains : composition, dimensionnement, qualifications et compétences de l'équipe dédiée à la gestion du dispositif "AIP" (15%)**   Le soumissionnaire est jugé sur le détail des moyens humains : interlocuteur dédié, nombre de personnes composant les équipes et fourniture de l’organigramme, qualifications sur la base des CV fournis, niveau de compétences, expériences professionnelles et missions allouées. | |
| **4. Qualité des livrables (20%)**   * 1. **Formulaire de demande**   Le soumissionnaire est jugé sur la qualité, la lisibilité et la simplicité du formulaire.   * 1. **Tableau de bord**   Le soumissionnaire est jugé sur la clarté, l’effectivité et la qualité du tableau et de la plateforme mis à disposition. | |
| 1. **Démarche, méthode et outils de la solution proposée en matière de sécurité contre la fraude et de contrôle de l’éligibilité des demandeurs (30%)**   Le soumissionnaire est jugé sur la description des procédures mises en place en matière de lutte contre la fraude au sein de l’entreprise et plus spécifiquement dans le cas de la gestion de l’AIP. La qualité des propositions en matière de vérification de documents justificatifs, de processus de contrôle des pièces, de prévention des risques et de vérification de l’éligibilité des demandeurs sera appréciée. | |
| **Critère environnemental (10%) : Politique du titulaire en faveur de la limitation de la consommation énergétique et des ressources mises en œuvre pour l’exécution des prestations du marché**  Le candidat détaille sa politique de Green IT (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés) et donne des exemples des actions réalisées afin de réduire son empreinte écologique lors de l’exécution des prestations du marché en matière :   * d’hébergement et de tri de données ; * d’hébergement de sa plateforme de consultation en ligne ; * de gestion des courriels raisonnée ; * de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché. |