Marché d’émission de cartes d’achat

Consultation n° **23\_0554**

**CADRE D’ANALYSE TECHNIQUE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-critères** | **Réponses du candidat** |
| **1 – L’adéquation de l’organisation, des moyens humains et techniques du candidat au regard des exigences du marché**  Seront à décrire pour chaque prestation ci-dessous  :  - l’organisation et effectifs dédiés à l’exécution des prestations du marché, qualification du responsable de l’accompagnement  - la description des processus, des modalités, des horaires d’ouverture des services et de leur coordonnées téléphoniques et adresse email  1. l’accompagnement et le conseil ;  2. le suivi technique et administratif du marché (suivi commercial) ;  3. l’assistance technique  ;  . la création et l’implantation des données du programme et le paramétrage des cartes ;  . la commande des cartes, des codes et l’envoi ;  . la prise en charge et le règlement des incidents;  . la relation comptable pour le suivi des factures ;  . la gestion des dossiers de contestation de paiement du ROB;  . les conditions et délais de contestation des paiements ;  . la gestion des avoirs  ;  . l’opposition bancaire ;  . la mise à disposition des relevés d’opérations.  **(Note de 0 à 25)** |  |
| **2 – Le potentiel de la carte d’achat du candidat**  - quelles sont ses caractéristiques ;  - a t-elle des perspectives d’évolution ;  - permet t-elle d’acheter des prestations diverses d’abonnement et de location de matériel. Oui-non. Si oui : est ce que ce type d’achat est soumis à des conditions et des modalités particulières ;  - permet-elle l’achat sur les automates de paiement (péage autoroutier, billet de transport, station essence...). Oui-non, si oui : quelles sont les conditions et les modalités;  - quelle est la durée de validité de la carte.  **(Note de 0 à 10)** |  |

| **Sous-critères** | **Réponses du candidat** |
| --- | --- |
| **3 – Souplesse du système d’autorisation de la solution bancaire du candidat**  - quelle est la durée de validité de la demande d’autorisation ;  - quelles sont les modalités en cas de dépassement de cette durée ;  - modalités de recouvrement par le fournisseur : en achat de niveau 3, est-il possible qu’une commande fasse l’objet par le fournisseur (accepteur) d’une demande d’autorisation sur la valeur des articles livrés et fasse ensuite une autre demande d’autorisation sur la valeur du reste à livrer. Oui-non, si oui : quelles sont les conditions et modalités pour le fournisseur, et pour le porteur de carte, comment peut-il identifier et suivre le déroulement de ce type d’autorisation.  **(Note de 0 à 10)** |  |
| **4 – Modalités d’accompagnement des fournisseurs de la collectivité pour l’équipement nécessaire au fonctionnement du niveau 3 de la carte d’achat et coût induits pour ces derniers**  - quelles sont les modalités du candidat pour le conseil des fournisseurs de la collectivité ;  - quelles sont les conditions et modalités de souscription d’un contrat monétique de niveau 3 pour le fournisseur ;  - quel est le taux (%)  de commission que le candidat applique au fournisseur.  **(Note de 0 à 10)** |  |
| **5 – Le potentiel de l’outil web carte d’achat du candidat qui est prévu pour l’exécution du marché**  « expliquez la prise en main de l’outil et ses diverses fonctionnalités, guide d’utilisation joint, et répondre aux questions ci-dessous »  - quels sont les types de navigateurs requis pour accéder à l’outil du candidat ;  - quelles sont les modalités de sécurisation des accès à l’outil ;  - quelles sont les dispositions visant la sécurité des données du programme ;  - quelles sont les garanties de disponibilité de l’outil ;  - quelle est la nature et l’étendue des fonctions accessibles pour le responsable de programme ;  - quelle est la nature et l’étendue des fonctions que le responsable de programme peut déléguer ;  - y a t-il une limite quantitative à la création des centres de délégation  et des centres de facturation et des conditions particulières de création ; Oui-non. Si oui, l’expliquer ;  - quelles sont les possibilités d’adaptation de l’outil aux réorganisation internes de la collectivité (modification de l’organisation du programme et des cartes en cours de contrat) :  *a) cas du transfert d’un ou plusieurs porteur(s) de carte entre centres de délégation. Oui-non, si oui : dans quelles conditions et modalités ?*  *b) cas du transfert d’un ou de plusieurs centres de délégation vers un autre centre de facturation. Oui-non, si oui : dans quelles conditions et modalités ? ;*  - quelle est la nature et l’étendue du potentiel d’extraction des données statistiques du programme (en plus de l’exigence du cahier des charges), le préciser ;  - quelle est la durée de conservation des données du programme ?  - y a t-il des possibilités d’évolution à la marge des fonctions de l’outil. Oui-non, si oui lesquelles et dans quelles conditions ?  - est-ce que des modifications majeures de l’outil ou une migration complète de celui-ci sont planifiées. Oui-non. Si oui : à quelle échéance et selon quelles modalités ? ;  - quelle est la nature des alertes e-mail paramétrables avec l’outil ?  **(Note de 0 à 20)** |  |

Il convient de préciser que les rubriques de ce cadre d'analyse technique sont strictement intangibles. Toutefois, la taille et la forme du cadre d'analyse technique peuvent varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

L’absence de réponse pour chacun des sous-critères sera notée 0 (zéro).

Le non respect de ce cadre d'analyse technique ou d'une de ses rubriques (sous-critères) entraînera le rejet de l'offre.

Attention : de simples renvois généraux à un mémoire technique seront considérés comme un non renseignement.

**Cachet & Identification de l’entreprise candidate.**