

PRISM

La première plateforme digitale, quantitative,
dédiée aux appels d'offres en gestion d'actifs

Un outil proposé par



Mode d'emploi de la plateforme PRISM

- Introduction

PRISM est une plateforme internet développée par MySmartRFP.com pour accélérer et simplifier le processus d'élaboration, de communication, de réponse et de dépouillement d'un appel d'offres en gestion d'actifs.

A ce titre elle s'adresse donc à tous les acteurs du marché, que vous soyez un institutionnel, un consultant, et donc un donneur d'ordres, ou une société de gestion.

Méthodologie

Pour cet outil nous sommes partis du principe que la vaste majorité des questions qui sont posées lors d'un appel d'offres aussi technique que ceux de la gestion d'actifs, peuvent être synthétisées sous forme purement quantitative ou de questions à réponses multiples lorsque les choix sont limités. Par exemple : Type de gestion : Active ou passive, Style de gestion : Croissance, GARP ou Value, etc.

De manière générale il est possible de bien cerner les caractéristiques d'une gestion en posant un nombre limité de questions bien ciblées, réparties en chapitres qui correspondent aux différents aspects du questionnaire : Profil de la société de gestion, processus de gestion, Risque, Performance, Prix, etc.

Les réponses à ces questions sont notées et pondérées suivant la volonté du donneur d'ordres. Chaque ensemble de question donne lieu à une note moyenne pondérée du chapitre correspondant, qui lui-même est dotée d'une pondération définie par le donneur d'ordres : par exemple Chapitre Processus 15 %, Chapitre Risque 20 %, Chapitre Prix 30 %, etc.

Cette méthodologie permet de procéder à une présélection entièrement automatisée et d'établir une liste réduite de candidats auxquels sera alors demandé de remplir un nouveau questionnaire plus qualitatif cette fois pour éventuellement approfondir certains points à la demande du donneur d'ordres, ou en vue d'une présentation orale.

La création directement en ligne d'un appel d'offres, et le dépouillement automatique du premier tour permettent ainsi un gain de temps et de ressources considérable. De ce fait chaque appel d'offres peut dorénavant devenir universel dans la mesure où ne se pose plus la question ni du délai, ni des ressources nécessaires à son dépouillement.

Modèle économique

La plateforme PRISM ne facture rien aux donneurs d'ordres ou aux sociétés de conseil qui souhaitent l'utiliser pour lancer des appels d'offres.

Pour les sociétés de gestion, PRISM fonctionne comme un apporteur d'affaire et à ce titre charge des droits d'utilisation de 500 € HT pour les candidats qui souhaitent l'utiliser pour participer, et facture au lauréat un pourcentage du montant attribué.

- Les 500 € de frais d'utilisation et de dossier permettent :
 - o D'accéder à un questionnaire de réponse entièrement quantitatif
 - o De choisir de l'afficher en anglais pour les candidats non francophones
 - o D'inviter des collègues à venir remplir la partie qui leur correspond, permettant ainsi à plusieurs membres d'une société de remplir le questionnaire en même temps.
 - o De sauvegarder les réponses et de mettre le projet en pause en attendant de le reprendre plus tard
 - o De bénéficier d'un dépouillement automatique accéléré et d'une réponse très rapide juste après la clôture de l'appel d'offres
 - o De bénéficier d'un retour d'expérience détaillé, indiquant la note obtenue et le classement relatif, à la fois général et par chapitre, par rapport aux autres participants.
 - o De valider l'inscription sur nos listes d'alerte pour être prévenu gratuitement des prochains appels d'offres de la Plateforme PRISM.

- La commission d'apporteur d'affaire rémunère la plateforme PRISM et est garante de sa totale indépendance vis à vis du donneur d'ordres à toutes les étapes de la création, validation, analyse et dépouillement de l'appel d'offre.

Un mot sur PRISM

Nous avons conçu cette plateforme en connaissance de cause, après de longues années passées à répondre à des appels d'offres institutionnels, et à regretter l'absence d'un outil qui simplifierait et allègerait le processus lourd, long, et très consommateur de ressources que représente un appel d'offres.

Nous espérons que cette première version de la plateforme PRISM répond à cet objectif et nous sommes bien entendus preneurs de toute suggestion et proposition d'amélioration. N'hésitez pas à nous contacter pour échanger sur ce projet.

Les pages qui suivent indiquent comment créer un appel d'offres pour un compte institutionnel ou une société de conseil, et ensuite, comment y répondre pour une société de gestion.

Bon courage aux donneurs d'ordres, et bonne chance aux candidats !

L'équipe MySmartRFP.com

- **PARCOURS DU DONNEUR D'ORDRES :**

Votre inscription doit être validée par l'équipe de MySmartRFP.com.

Etape 1 : Définition du profil de l'Appel d'Offres

Une fois votre inscription validée en tant que donneur d'ordres, vous avez accès au tableau de bord « donneur d'ordres » qui vous propose :

- De créer un nouvel appel d'offre
- De suivre votre (vos) appel(s) d'offres en cours
- D'accéder à vos appels d'offres passés.

Si vous cliquez sur « créer un nouvel appel d'offres », vous arrivez au menu de création qui vous demande d'abord de remplir un descriptif précis de l'objet de votre appel d'offres. Cette étape est cruciale car elle va déterminer le profil de votre produit idéal qui servira ensuite de benchmark pour comparer les différentes propositions des candidats.

Au cours de cette étape, vous indiquez la nature de l'Appel d'Offres, public ou privé, ouvert ou restreint etc, et la visibilité que vous souhaitez lui donner : universel, limité, ciblé.

Par ailleurs, les détails spécifiés dans le profil de l'Appel d'Offres permettent une création automatique des documents standards des Appels d'Offres, à savoir le Règlement de Consultation et le Cahier des charges (ou COT, CCTP, CCTA, etc...). En cas d'appel d'offres particulièrement complexe, ces documents seront élaborés/complétés avec l'équipe de MySmartRFP.com

Etape 2 : Choix du modèle

Une fois le profil enregistré, l'étape suivante vous propose :

- D'utiliser un modèle tout prêt d'appel d'offres standard (type AFG-AF2i)
- De créer votre propre questionnaire

Vous pouvez décider de partir de la base commune d'un appel d'offre standard type AFG et de compléter ou modifier le questionnaire déjà existant à votre guise pour obtenir le document que vous souhaitez.

Etape 3 : Création du questionnaire

Pour modifier le questionnaire existant, il suffit de choisir le modèle AFG et de cliquer sur « Ajouter des questions » et de choisir ensuite les questions complémentaires dans notre base de questions d'appels d'offres, qui recense un vaste ensemble de questions habituellement posées par les donneurs d'ordres, dans toutes les classes d'actifs.

Dans le cas où votre appel d'offres nécessite des questions qui ne sont pas dans la base de données, il suffit de nous envoyer la nouvelle question et les réponses associées et nous l'ajouterons à votre questionnaire.

Une fois votre questionnaire finalisé, vous passez à l'étape 4

Etape 4 : Pondération et validation

Cette étape vous permet de pondérer les questions de chaque chapitre à l'aide d'une réglette graduée entre 0 et 20. Vous pouvez ainsi décider de l'importance relative de chaque question à l'intérieur d'un même chapitre.

Vous pourrez ensuite pondérer les différents chapitres en % pour préciser leur importance relative dans la note finale.

Il est à noter qu'une fois l'appel d'offres publié, ni les pondérations des questions, ni celles des chapitres ne pourront être modifiées.

C'est l'étape finale de la création de votre Appel d'offres.

Une fois que vous avez passé votre Appel d'Offres en revue, l'équipe de MySmartRTP.com prend le relai pour une vérification finale et sa publication ainsi que l'émission d'une alerte, la mise en ligne des documents du dossier de consultation, la parution dans un journal officiel du type BOAMP ou TED dans le cas d'un Appel d'Offres marchés publics.

Suivi : Via le tableau de bord donneur d'ordres

Le suivi du déroulé de votre appel d'offre se fait à partir du tableau de bord du donneur d'ordres qui :

- Tient le compte à rebours jusqu'à la clôture
- Affiche le nombre de visiteurs ayant pris connaissance de l'Appel d'Offres
- Affiche le nombre de candidat s'étant inscrits pour répondre
- Affiche le nombre de réponses terminées et validées

Au cours de l'Appel d'Offres, une fenêtre de questions et réponses est ouverte pour que les candidats puissent poser leurs questions et faire clarifier certains points.

Une fois la date de clôture atteinte, la plateforme n'accepte plus de réponse et analyse les dossiers validés par les candidats puis publie un classement général, assorti d'un détail du classement de chaque candidat par chapitre.

En fonction du classement obtenu le donneur d'ordres, qui s'est engagé à respecter l'ordres du classement du 1^{er} tour, va décider alors des candidats qui seront invités à présenter une offre au second tour. Une notification leur sera alors envoyée par la Plateforme PRISM.

- **PARCOURS DE LA SOCIETE DE GESTION**

Etape 1 : Création du compte

Une fois que la société de gestion a pris connaissance de l'existence d'un Appel d'Offres par le biais d'une annonce légale ou d'une alerte envoyée par MySmartRFP.com, elle se connecte en créant un compte sur la page d'accueil du site MySmartRFP.com.

Attention, un seul compte peut être créé par société de gestion. Le créateur de ce compte sera le coordinateur de la réponse à l'Appel d'Offre, qualifié de Master User. Il aura ensuite la possibilité d'inviter des collègues à créer des comptes rattachés pour pouvoir travailler à plusieurs sur la réponse.

Une fois le compte validé, l'utilisateur a accès à son propre tableau de bord qui lui propose soit les nouveaux Appels d'Offres, ceux éventuellement en cours auxquels il est déjà en train de répondre ou ceux auxquels il a déjà répondu auparavant.

Etape 2 : Consultation du dossier

L'onglet « Nouveaux AO » contient le ou les « pavés » correspondant aux nouveaux Appels d'Offres qui viennent d'être lancés. Chaque bloc contient à la fois un bref résumé des caractéristiques du produit recherché ainsi qu'un lien permettant de télécharger le dossier de consultation dans son entier. Cela permet aux sociétés de gestion de découvrir l'ensemble des spécifications techniques d'un Appel d'Offres afin de décider en toute connaissance de cause d'une éventuelle participation.

Etape 3 : Règlement des frais d'utilisation de la plateforme PRISM.

Chaque candidat qui décide de participer devra s'acquitter des frais de fonctionnement de la plateforme PRISM qui se montent à 500 € HT.

Etape 4 : Réponse

Une fois le paiement validé, le candidat a directement accès au questionnaire quantitatif en ligne qu'il devra remplir en cochant les réponses qui lui correspondent, en remplissant les champs avec les données demandées et en chargeant les différents tableaux qu'il a à remplir.

Ces tableaux sont proposés sous forme de feuilles « Excel® », dont seules les cases à remplir sont éditables, que le candidat doit télécharger puis recharger sur la plateforme une fois remplies.

Il est possible en cliquant sur enregistrer, de sauvegarder temporairement sa réponse, pour reprendre le travail plus tard.

Au cours du délai de réponse et jusqu'à une date précisée dans le règlement de consultation, chaque candidat a la possibilité de poser des questions au donneur d'ordres, elles seront compilées et répondues de manière anonyme. Pour poser une question, le candidat peut utiliser le lien « contact » qui émet un courriel vers l'équipe de la plateforme PRISM qui la transmettra au donneur d'ordre.

Etape 5 : Validation

Signature

Lorsque le candidat a terminé de répondre au questionnaire, il valide sa réponse définitivement et se voit alors proposer une version PDF du questionnaire qu'il doit signer à l'aide de la fonction « signer » du logiciel PDF Acrobat. Il lui est alors demandé de charger sur le lien prévu pour cela une liste de signatures autorisées, dont l'une doit correspondre à la signature apposée sur la réponse.

L'ensemble des documents officiels déclaratif ainsi que les certificats d'agrément ou licences ne seront demandés qu'aux candidats invités à participer au second tour sauf en cas d'appel d'Offres en un seul tour.

A l'aide du lien « contact » chaque candidat peut aussi à tout moment s'adresser à l'équipe de la plateforme PRISM pour toute question concernant son fonctionnement.

L'équipe MySmartRFP.com