

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES/RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n° 02/2025

Personne publique :

Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture



Objet du marché :

**Fourniture, livraison et installation de matériels informatiques et prestations
associées**

DOCUMENT 1

Table des matières

1. IDENTIFIANTS	3
<i>Désignation de l'organisme acheteur :</i>	<i>3</i>
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
<i>Objet du Marché.....</i>	<i>3</i>
<i>Décomposition en lots</i>	<i>3</i>
<i>Pièces constitutives du dossier de consultation</i>	<i>3</i>
<i>Langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre</i>	<i>3</i>
<i>Modifications de détail au dossier de consultation</i>	<i>4</i>
<i>Groupement</i>	<i>4</i>
<i>Sous-traitance.....</i>	<i>4</i>
3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
<i>Forme du marché.....</i>	<i>4</i>
<i>Type de marche.....</i>	<i>4</i>
<i>Durée du marché</i>	<i>4</i>
<i>Montant du marché.....</i>	<i>4</i>
4. EXECUTION DU MARCHÉ.....	5
5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
6. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....	6
7. VISITE DES LOCAUX.....	7
8. DOCUMENTS A PRODUIRE	7
<i>Documents pour candidater</i>	<i>7</i>
<i>Documents contractuels.....</i>	<i>8</i>
<i>Pièces générales.....</i>	<i>8</i>
9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	8
10. NEGOCIATION.....	9
11. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	9
12. DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD	9
13. MISE EN SERVICE ET SERVICE APRES VENTE	10
14. DIFFÉRENDS ET LITIGES	10
15. RÉSILIATION	10
16. DOSSIERS DE CANDIDATURES.....	10
ANNEXE 1 : MÉTHODE D'ATTRIBUTION DES NOTES.....	12

1. IDENTIFIANTS

Désignation de l'organisme acheteur :

Institut national de formation des personnels du ministère de l'agriculture, désigne ci-après par l'Infoma, dont le siège social est situé 16 rue du Vercors, 69 960 Corbas

Téléphone : 04 72 28 93 00

La personne autorisée à engager contractuellement l'Infoma et à procéder à la validation du choix de l'attributaire est la directrice de l'établissement. La directrice de l'Infoma désigne la ou les personnes chargées de mettre en œuvre les procédures des marchés.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'Infoma.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet du Marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de matériels informatiques et de prestations associées (prestations de service, travaux d'électricité et de fibre optique) pour l'Infoma.

Décomposition en lots

Le marché est alloté de la manière suivante :

- Lot 1 : Matériels informatiques, licences et prestations de services – site de Corbas
- Lot 2 : Fibre optique et électricité – site de Corbas
- Lot 3 : Armoire Rack et accessoires – site de Corbas
- Lot 4 (Optionnel) : Sauvegarde sécurisée – site de Corbas
- Lot 5 : Onduleurs – site de Corbas
- Lot 6 : Serveur et licences – site de Nancy

Les soumissionnaires ont la faculté de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Le délai de validité des offres est de cent vingt jours (120) à compter de la réception de celle-ci.

Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le document 1: Règlement de consultation / cahier des clauses administratives particulières
 - annexe 1 : Méthode d'attribution des notes
- Le document 2 : Le cahier des clauses techniques particulières
- Le document 3 : Bordereau de prix unitaire

Chaque soumissionnaire a la possibilité de télécharger gratuitement ce dossier de consultation à partir de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence suivante : MATERIELS_INFORMATIQUES_SERVEURS

Langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et/ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique).

Modifications de détail au dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Groupement

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous la forme d'un groupement d'entreprises aussi bien conjoint ou solidaire.

Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique, le titulaire peut, dans les conditions prévues à l'article L.2193-3 de ce même code, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il les présente dans les mêmes conditions que les siennes.

3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande passé en application des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le Document 3 « Bordereau de prix unitaire ».

Type de marche

Le présent marché est un marché de fournitures et de prestations de services.

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :

Objet principal :

30200000-1 : Machines ; matériel et fourniture informatique et de bureau, excepté les meubles et logiciels

45311000-0 : Travaux de câblage et d'installation électriques

48820000-2 : Serveurs

48780000-9 : Logiciels de gestion de système, de stockage et de gestion de contenu

50312000-5 : Maintenance et réparation de matériel informatique

72100000-6 : Services de conseil en matériel informatique

Durée du marché

Le marché est passé exclusivement pour les prestations définies au présent Cahier des Charges Administratives Particulières / Règlement de la Consultation et au document 2 – Cahier des Clauses techniques Particulières.

Montant du marché

Le soumissionnaire complète le Document 3 - « Bordereau de prix unitaire » en précisant les caractéristiques techniques des matériels et prestations proposés conformément au document 2 – Cahier des clauses techniques particulières.

Le marché est conclu à prix fermes pour toute sa durée d'exécution.

Les prestations seront réalisées au moyen de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur sans négociation ni remise en concurrence en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum 75 000 € HT tous lots confondus.

Pour le lot 1 : sans minimum et avec un maximum de 37 000€ HT

Pour le lot 2 : sans minimum et avec un maximum de 5 000€ HT

Pour le lot 3 : sans minimum et avec un maximum de 2 000€ HT

Pour le lot 4 : sans minimum et avec un maximum de 4 000€ HT

Pour le lot 5 : sans minimum et avec un maximum de 8 500€ HT

Pour le lot 6 : sans minimum et avec un maximum de 18 500€ HT

4. EXECUTION DU MARCHÉ

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (arrêté du 30 mars 2021) des marchés publics de techniques de l'information et de la communication s'appliquent.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les dispositions du code de la commande publique ne font plus obligation au candidat, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de produire un acte d'engagement signé pour l'offre présentée. Cette exigence n'interviendra qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu avec les opérateurs économiques auxquels il est envisagé d'attribuer chacun des lots du marché.

Le titulaire de chaque lot a l'exclusivité de la réalisation des prestations faisant l'objet du lot.

Le marché sera exécuté, selon les besoins, par émissions successives de bons de commandes.

Fourniture du matériel

Le titulaire de chaque lot s'engage à fournir du matériel informatique conforme aux caractéristiques techniques indiquées dans le Document 2 – Cahier des Clauses Techniques Particulières et le BPU.

Il s'engage à remettre, lors de la livraison, la documentation d'origine, en français, de chacun des éléments pour la mise en service, sans coût supplémentaire.

Livraison du matériel

Le titulaire de chaque lot est responsable des opérations de conditionnement et d'emballage des marchandises. Les fournitures fragiles devront obligatoirement être livrées sous emballage résistant aux chocs.

La livraison est gratuite (franco de port et d'emballage) et est effectuée sur chacun des sites indiqués ci-dessous.

Livraison à l'Infoma de CORBAS

Le coût de la livraison est inclus dans les prix proposés dans le document 3 « Bordereau de prix unitaire »

Lieu de livraison :

**A l'attention du Service Informatique
INFOMA Corbas
16 rue du Vercors - 69960 CORBAS**

Jours et heures de livraison :

Les jours ouvrés :

Du lundi au vendredi

Matin : de 9h00 à 12h00

Après-midi : de 13h15 à 16h00

Livraison à l'Infoma de NANCY

Le coût de la livraison est inclus dans les prix proposés dans le document 3 « Bordereau de prix unitaire »

Lieu de livraison :

A l'attention du Service Informatique

l'INFOMA de Nancy

14 rue Girardet - CS 14216

54042 NANCY cedex

(L'accès des véhicules sur le site se fait par le 11 rue de l'île de Corse)

Jours et heures de livraison :

Les jours ouvrés :

Du lundi au vendredi

Matin : de 9h00 à 12h00

Après-midi : de 13h15 à 16h00

5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Clause éco-responsabilité : dans le cadre de la démarche éco-responsable de l'Infoma et dans le cadre de la circulaire du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable (et des achats publics durables) il est demandé aux titulaires de respecter la réglementation en vigueur dans le domaine de l'environnement et de suivre les mesures environnementales mises en place sur le site de l'Infoma (notamment le tri des déchets) et de respecter une démarche éco-responsable dans le cadre de ses prestations courantes (gestion des déchets : tri et collecte des déchets, recyclage, lieu d'évacuation).

Les titulaires s'engagent à mettre à disposition un personnel qualifié pour toutes les prestations demandées,

Les obligations des titulaires du marché et les garanties données par eux sont valables pendant toute la durée du marché.

Les prestataires s'engagent à respecter l'ensemble des textes légaux et réglementaires, particulièrement ceux touchant la réglementation du travail, pour effectuer ses prestations.

Confidentialité et mesures de sécurité : les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

6. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

Chaque candidat complètera le bordereau de prix unitaire (document 3 - BPU) pour chacun des lots sur lesquels il souhaite se positionner.

Les montants du marché résultent de l'application des prix fermes unitaires aux quantités réellement exécutées.

Les prestations exécutées et exprimées en hors TVA et Toutes Taxes Comprises sont réglées sur présentation d'une facture, comportant la date et le détail des prestations ainsi que les références du bon de commande.

L'entreprise devra fournir un Relevé d'Identité Bancaire à l'Infoma.

Après vérification du service fait par l'Infoma, les sommes dues sont versées par mandat administratif sur le compte fourni par l'entreprise ou le groupement, dans un délai de 30 jours après réception de la facture.

Aucune avance n'est consentie.

L'adresse de facturation est :

INFOMA

16 rue du Vercors

69 960 Corbas

Les factures devront être déposées en version dématérialisée sur le portail CHORUS PRO.
(cf l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique).

Lien utile : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Les informations administratives de l'INFOMA pour la facturation via le portail CHORUS PRO sont :

Informations pour facturation via le portail CHORUS PRO	
Identifiant :	18009203300018
Désignation :	INSTITUT FORMATION PERSONNEL MIN AGRIC
Code Service :	INFOMA CORBAS
N° d'engagement :	N° de bon de commande envoyé par l'INFOMA

7. VISITE DES LOCAUX

Une visite des locaux est obligatoire pour les lots 2 et 3 et recommandée pour les autres lots, avant la remise de l'offre (une attestation de visite sera alors remise).

Pour le site de Corbas : dates des visites : il est prévu 2 dates : le jeudi 20 février à 10h00 ou le mardi 25 février à 10h00.

Le candidat devra se rapprocher des 2 interlocuteurs dédiés (ci-dessous) pour s'inscrire sur le créneau choisi :

Patrick LANTERNIER, Responsable des systèmes d'information tél : 04 72 28 93 14
patrick.lanternier@agriculture.gouv.fr

Florian MARTIN, Adjoint au responsable des systèmes d'information tél : 04 72 28 93 14
florian.martin@agriculture.gouv.fr

Pour le site de Nancy : date de la visite : il est prévu 1 date, le mardi 25 février 2025 à 10h00.

Le candidat devra se rapprocher de l'interlocuteur dédié (ci-dessous) pour s'inscrire :

Marc-Thibaut LEVEQUE Adjoint au responsable des systèmes d'information tél : 03 83 49 94 16
marc-thibaut.leveque@agriculture.gouv.fr

8. DOCUMENTS A PRODUIRE

Documents pour candidater

Le candidat fournit avec son offre :

- une lettre de candidature sur formulaire DC 1 dûment complété,
- la déclaration du candidat sur formulaire DC 2 dûment complété,
- éventuellement la déclaration de sous-traitance sur formulaire DC 4 dûment complété,
- une attestations d'assurance responsabilité civile et risque professionnels en cours de validité. Le titulaire doit justifier d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. La garantie doit être suffisante, elle doit être illimitée pour les dommages corporels
- le présent document 1 et l'annexe 1 - Cahier des charges / Règlement paraphé, daté et signé,
- le document 2 - Cahier des clauses techniques particulières, paraphé, daté et signé,
- le document 3 – le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U). Toute les lignes du bordereau des prix unitaires (BPU), du lot concerné, doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre. Ce document est

complété, daté et signé pour chacun des lots sur lesquels le candidat souhaite se positionner. Pour le lot 2, il faudra fournir les devis détaillés correspondant aux prix renseignés dans le BPU.

- un document de présentation de l'entreprise, des prestations de service proposées et des moyens humains affectés au projet de l'Infoma,
- l'attestation remise par l'Infoma lors de la visite du site concerné (obligatoire pour les lots 2 et 3 qui concernent le site de Corbas).

Les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4 sont accessibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. L'attribution du marché n'est effective qu'après production de ces pièces.

En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par chaque membre du groupement. Une seule lettre de candidature est à souscrire mais chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces et des renseignements demandés.

Documents contractuels

Les documents contractuels sont constitués par la double signature de la lettre de notification et de :

- l'attri1, (attribution qui vaut acte d'engagement), paraphé, daté et signé,
- le BPU (document 3) remis par le titulaire à l'appui de son offre (accompagné des devis pour le lot 2), paraphé, daté et signé,
- le présent cahier des clauses administratives particulières / règlement de consultation (document 1) paraphé, daté et signé
- le cahier des clauses techniques particulières (document 2) paraphé, daté et signé,
- le document de présentation de l'entreprise, des prestations de service proposées et des moyens humains affectés au projet de l'Infoma.

Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (arrêté du 30 mars 2021) des marchés publics de techniques de l'information et de la communication s'appliquent,
- Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché (si elles existent),
- Les avenants au marché.

9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Pour chaque lot :

1 - Prix global de l'offre : **50 %**

2 - La valeur technique de l'offre : **50 %**

La valeur technique de l'offre est appréciée après lecture du BPU (caractéristiques techniques des matériels proposés) et des documents de présentation de l'entreprise, des prestations de service proposées et des moyens humains affectés au projet de l'Infoma.

(Cf Méthode d'attribution des notes - joint en annexe 1 du présent règlement de la consultation, pour connaître le mode de calcul des critères d'attribution pour ce marché).

10. NEGOCIATION

A la suite de l'analyse des offres, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les 3 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse de leur offre initiale au regard des critères de jugement des offres précités. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres des candidats, et se déroulera soit par correspondance, soit en visioconférence, soit en présentiel. Elle ne pourra néanmoins porter ni sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Les modalités seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

A l'issue des négociations, un compte-rendu est rédigé et signé par les participants à la négociation.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

11. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations à assurer sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (document 2) du présent marché c'est-à-dire la fourniture livraison et installation des matériels demandés et des prestations de service d'accompagnement à la réalisation du projet.

12. DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD

Les dispositions des articles 13 à 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - arrêté du 30 mars 2021) des marchés publics techniques de l'information et de la communication, s'appliquent.

Le titulaire de chaque lot a l'exclusivité de la réalisation des prestations faisant l'objet du lot.

Délais d'exécution

La mise en service globale est prévue pour le 1^{er} août 2025.

Pour les lots 1 et 4 : La livraison des matériels peut être envisagée entre le 15 avril 2025 et le 30 mai 2025 et l'installation et la mise en service au plus tard le 15 juillet 2025.

Pour les lots 2, 3, 5 et 6 : L'exécution doit être prévue entre le 15 avril 2025 et le 30 mai 2025.

Les dates de travaux pour le lot 2 devront être programmées en concertation avec le service informatique et le secrétariat général de l'Infoma.

La livraison du matériel devra être effectuée au plus tard 30 jours après la date de réception du bon de commande par le titulaire.

Pénalités pour non-conformité

Toute(s) marchandise(s) sujette(s) à une non-conformité devra faire l'objet d'une réserve écrite, transmise au titulaire du marché par e-mail, dans les meilleurs délais.

Ce dernier aura à sa charge l'enlèvement et le remplacement du ou des produit(s) concerné(s) dans un délai identique ou inférieur aux délais de la commande initiale.

A compter de la réception de la réserve écrite, il pourra être demandé au titulaire du lot du marché un délai inférieur pour tout matériel nécessaire au bon fonctionnement des services.

Le remplacement du ou des articles non conformes pourra être opéré par tout moyen à la convenance du titulaire du lot du marché dans le respect des délais fixés par le marché, l'ensemble des frais engendrés par ces opérations demeurant à la charge exclusive du titulaire du lot du marché.

Pénalités de retard

Sauf cas de force majeure, tel que défini ci-dessous, le titulaire encoure, sans mise en demeure préalable, des pénalités, lorsque les délais de livraison contractuels indiqués ci-dessus sont dépassés.

Le calcul de ces pénalités s'effectue selon les dispositions de l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - arrêté du 30 mars 2021) des marchés publics techniques de l'information et de la communication. Quel que soit le montant calculé, le titulaire n'est exonéré d'aucun paiement de pénalités de retard.

Sont considérés comme des cas de force majeure ne donnant pas lieu à l'application des pénalités ci-dessus, les événements extérieurs à l'exploitation, absolument imprévisibles, mettant le titulaire dans l'impossibilité de remplir ses engagements, à savoir limitativement : émeutes, attentats, faits de guerre ou catastrophes naturelles.

13. MISE EN SERVICE ET SERVICE APRES VENTE

Le service après-vente devra proposer une assistance téléphonique en français.

Le titulaire assurera la mise en ordre de marche des matériels et logiciels commandés.

Les conditions de garantie du matériel doivent être conformes à l'article 36, Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - arrêté du 30 mars 2021) des marchés publics techniques de l'information et de la communication, avec pour durées de garantie celles stipulées au Document 2 – CCTP du présent marché. Le matériel doit être aussi garanti conformément à l'article 1641 du code civil.

14. DIFFÉRENDS ET LITIGES

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur ou la personne qui aura reçu délégation à ce titre, doit respecter le chapitre 2 et les articles s'y rapportant du CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (arrêté du 30 mars 2021).

15. RÉSILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, selon les articles 47 à 51 du chapitre 8 du CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (arrêté du 30 mars 2021).

Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 52 du chapitre 8 du CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (arrêté du 30 mars 2021).

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

16. DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les date et heure limites de réception des plis des candidats, contenant les candidatures et les offres, sont fixées au **Mardi 11 mars 2025 à 10h00**

Transmission OBLIGATOIRE du pli par voie électronique

Le pli doit contenir l'ensemble des pièces prévues à l'article 8.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » et donc non admis, si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Les opérateurs économiques doivent :

- respecter les dispositions issues de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.
- s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) via l'adresse www.marches-publics.gouv.fr).

L'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Attention : les envois par mails ne sont pas considérés comme des envois dématérialisés.

ANNEXE 1 : MÉTHODE D'ATTRIBUTION DES NOTES

Détail des critères d'attribution pour le marché 02/2025

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération (cf article 9– Critères d'attribution - du présent CCAP / RC) :

1 . Prix des prestations : 50 %

Avec le mode de calcul suivant : $\text{note prix} = 10 \times (\text{prix du soumissionnaire moins disant} / \text{prix du soumissionnaire})$; l'offre la moins disante (meilleure offre) se voyant attribuer la note de 10.

2. Valeur technique de l'offre : 50 %

La valeur technique de l'offre est appréciée après lecture du BPU (caractéristiques techniques des matériels proposés) et des documents de présentation de l'entreprise, des prestations de service proposées, et des moyens humains affectés au projet de l'Infoma.

La notation est sur 10 points, le système de notation étant basé sur les conventions suivantes :

Type de réponse	Note
Sans objet	0
Non parfaitement adapté ou répondant mal aux exigences	$0 < \text{note} < 5$
Répondant convenablement aux exigences	5
Service rendu totalement	$5 < \text{note} \leq 8$
Solution innovante	$8 < \text{note} \leq 10$

La note globale de chaque offre est calculée de la manière suivante :

<u>Note globale</u> = Note prix des prestations x 0,50 + Valeur technique de l'offre x 0,50
--

L'offre la mieux classée est retenue. En cas de désistement du mieux classé, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

Pour acceptation du présent document et engagement de le respecter, le soumissionnaire doit
- parapher chacune des pages 1 à 11 du présent document,
- inscrire ci-dessous (page 12 de façon manuscrite la mention « lu et approuvé », dater, signer et apposer son timbre.

Mention manuscrite :

Date :

Signature :

Timbre :