



DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

**FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS BUREAUTIQUES ET
PRESTATIONS ASSOCIÉES
ACCORD-CADRE N° 25F028**

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (CRT)

ANNEXE 4-1 au règlement de la consultation

SOMMAIRE

I - GÉNÉRALITÉS	3
II - MÉMOIRE TECHNIQUE	4
III. DOCUMENT 4-2 - FICHE DE CONFORMITÉ DES CONFIGURATIONS DES ÉQUIPEMENTS	7

I - GÉNÉRALITÉS

L'offre technique du candidat doit prendre en compte les éléments du CCTP dans leur intégralité.

Le candidat doit présenter la qualité de sa solution et son adéquation aux besoins et exigences du marché sur les plans organisationnel et technique.

Le candidat doit être concis et précis dans ses réponses.

La proposition technique du candidat proscrit tout document de nature commerciale se bornant à la communication d'informations générales. À cette fin, l'administration a conçu le présent cadre de réponse technique (CRT) qui structure impérativement la proposition du candidat. Le candidat développe obligatoirement les sujets répertoriés dans le plan ci-dessous qui ne peut être modifié. Le candidat doit le compléter avec ses réponses, de préférence dans un style dactylographique différent (police, couleur, ...).

Le candidat peut aussi ajouter tout document complémentaire qu'il estime propre à permettre une meilleure appréciation des renseignements fournis. L'ensemble de ces documents complémentaires ne doit pas dépasser trente (30) pages. Pour que l'administration les prenne en compte, le candidat doit impérativement opérer un renvoi à partir du présent cadre de réponse technique (CRT) à cet autre document joint au dossier, et préciser le nom du document, la page concernée et le cas échéant, la section concernée.

L'offre technique de chaque candidat est composée des éléments suivants :

- document 4-1 : le présent cadre de réponses techniques ;
- document 4-2 : la fiche de conformité des équipements ;
- catalogue du candidat (annexe 4 à l'acte d'engagement).

Le document 4-1 doit être transmis au format PDF. Les autres documents doivent être transmis au format tableur.

II - MÉMOIRE TECHNIQUE

Partie 1 : Pertinence de l'organisation et des modalités d'approvisionnement et de gestion des stocks (coefficient 30)

1.2 - Prise en compte de la dimension de coordination et de suivi

Le candidat doit :

- décrire les modalités de pilotage qu'il compte mettre en place pour suivre la bonne exécution du marché selon la gouvernance prévue au CCTP ;
- décrire les profils des experts mobilisables et du responsable de compte/interlocuteur privilégié (formation, compétences, certifications, domaines d'expertise couverts et expériences sur des missions similaires) ;
- joindre les curriculum vitae. **S'il le souhaite, afin de respecter le règlement général sur la protection des données à caractère personnel, le candidat peut anonymiser les profils en utilisant des trigrammes.**

1.2 - Pertinence des partenariats avec les fournisseurs des différents matériels

Le candidat doit :

- décrire le niveau de partenariat avec les fournisseurs ;
- indiquer les modalités de réassurance auprès des constructeurs (accès au support, aux téléchargements, aux bases de connaissances) ;
- présenter les labels et certifications détenus vis-à-vis des constructeurs (dans les domaines commerciaux, du conseil, des technologies et de la maintenance) et les niveaux de certification détenus.

1.3 - Modalités d'approvisionnement et de la gestion des stocks

Le candidat doit décrire les méthodes et moyens mis en œuvre pour l'acquisition et la livraison des matériels et notamment :

- décrire son processus d'approvisionnement pour les équipements objets du marché ;
- décrire l'organisation qu'il propose pour le conseil avant-vente et la livraison des matériels (processus, dimensionnement des équipes de livraison, étendue du parc de véhicules de transport, existence d'un stock tampon) ;
- décrire les outils applicatifs relatifs à l'exécution du marché qu'il propose de mettre en œuvre, notamment :
 - les fonctionnalités ;

- la gestion des comptes et des accès ;
- les capacités de reporting ;
- le niveau de disponibilité ainsi que les conditions de maintien en conditions opérationnelles des outils.

Partie 2 : Pertinence des matériels réseau et des modalités de garantie et de déploiement (*coefficient 20*)

2.1 - Performance des matériels proposés et interopérabilité avec le parc existant

Le candidat doit :

- présenter le constructeur et la gamme proposée ainsi que l'interopérabilité des matériels avec le parc Extreme Networks existant. Il complète et fournit en outre les éléments suivants :
 - ❖ l'annexe 4-2 au règlement de consultation relative à la fiche de conformité des équipements réseau,
 - ❖ le catalogue public (annexe 4 de l'acte d'engagement),
 - ❖ les fiches techniques des matériels réseau proposés ;
- décrire la compatibilité des matériels avec le protocole SPB (802.1aq) ;
- décrire la solution de contrôle d'accès (NAC) proposée.

2.2 Pertinence des modalités de garantie et de déploiement

Le candidat doit :

- décrire les modalités de garantie (disponibilité du support, numéro d'appel unique dédié) et des procédures de déclenchement et de résolution des incidents selon la criticité du parc (délai de prise en compte et de résolution, GTI/GTR ;
- présenter des modèles de livrables qu'il propose d'utiliser :
 - concernant les tableaux de bord, le candidat souligne les moyens qu'il met en œuvre pour assurer leur qualité et respecter le délai d'envoi,
 - il donne un aperçu des vérifications réalisées, leurs objectifs et leurs fréquences
- décrire la méthodologie d'installation proposée pour l'intégration de matériels ;
- décrire les modalités d'installation de 60 antennes Wifi en configuration complexe (week-end), les moyens de connexion Internet prévu ainsi que le délai de déploiement et de démontage.

Partie 3 : Qualité environnementale de l'offre (*coefficient 10*)

3.1. - Efficacité énergétique des équipements (*coefficient 6*)

Le candidat doit pour les matériels réseau (annexe 2 du CCTP) :

- décrire l'indice de réparabilité et de durabilité des matériels réseau ;
- décrire l'incorporation de matière recyclée et le taux (minimum de 20% cf. CCAP, loi AGECE);
- joindre le document justifiant de la conformité RoHS et REACH le cas échéant.

3.2. - Démarche de recyclage et de retraitement des déchets (*coefficient 4*)

Le candidat doit :

- décrire les modalités pratiques de gestion des emballages et d'enlèvement des matériels en fin de vie ;
- détailler l'organisation environnementale globale qu'il propose de mettre en œuvre dans le cadre de son processus de réemploi et de recyclage. Dans ce cadre, il est demandé au candidat de préciser les modalités de mise en œuvre du retraitement des pièces, matériels et équipements remplacés.

III. DOCUMENT 4-2 - FICHE DE CONFORMITÉ DES CONFIGURATIONS DES ÉQUIPEMENTS

Pour rappel, la fiche de conformité fait l'objet de l'annexe 4-2 au règlement de la consultation (cf. fichier Excel).

Le candidat complète impérativement l'ensemble des cellules de couleur JAUNE par des valeurs chiffrées, sur lesquelles il s'engage ou des caractéristiques techniques minimales

Le candidat peut compléter sa réponse avec des annexes complémentaires s'il le juge utile.

Les documents dûment remplis sont insérés dans l'offre du candidat au format tableur.