

Critères d'évaluation des offres :

Le candidat est informé que l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de jugement suivants :

Evaluation de la proposition	Part
Prix, proposition financière	35 %
Réponse technique adéquation aux besoins	40 %
Délais de réalisation	25 %

Bordereau des prix unitaires

Le candidat complètera le tableau suivant et annexera dans son mémoire toutes informations utiles à l'évaluation financière de sa proposition :

	Hors taxe	TTC (TVA 20%)
Développement mise en œuvre des interfaces utilisateurs (total) :	€	€
- Dont IU « personnes morales »	€	€
- Dont IU « personnes physiques »	€	€
- Dont IU « Interactions »	€	€
- Dont IU « projets d'entreprises »	€	€
- Dont IU « Missions / Salons »	€	€
- Dont IU « Projets d'Innovation »	€	€
- Dont IU « Projets d'Eco-Innovation »	€	€
- Dont IU « RET »	€	€
- Dont IU « Presse »	€	€
Prestations de reprises de données existantes	€	€
Prestations de mise en service	€	€
Coût annuel des éventuels abonnements/licences (première année)	€	€
Formation des administrateurs	€	€
Formation des utilisateurs	€	€
Prestation d'assistance	€	€
Autres options	€	€
Autre coût (à préciser dans le mémoire technique)	€	€
Montant total de la proposition financière du candidat	€	€

Réponse technique – adéquation aux besoins :

Le candidat annexera dans son mémoire toutes informations utiles à l'évaluation technique de sa proposition :

Fonctionnalités attendues	Importance A= Indispensable B = Important C = Secondaire	Analyse de l'offre du candidat (standard/en option/partiel/non)
INTERFACE UTILISATEUR		
Gestion des contacts « personnes morales »	A	
Personnes morales / filiales	C	
Personnes morales / informations financières	C	
Gestion des contacts « personnes physiques »	A	
Interface utilisateurs / formulaires de la gestion et suivi des « Projets d'entreprises » suivant nos spécifications et contenus	A	
Interface utilisateurs / formulaires de la gestion et suivi des « Missions / Salons » suivant nos spécifications et contenus	A	
Interface utilisateurs / formulaires de la gestion et suivi des « Projets d'Innovation » et de leurs financements suivant nos spécifications et contenus	A	
Interface utilisateurs / formulaires de la gestion et suivi des « Projets d'Eco-Innovation » et de leurs financements suivant nos spécifications et contenus	A	
Interface utilisateurs / formulaires de la gestion et suivi des « RET » suivant nos spécifications et contenus	A	
Interface utilisateurs / formulaires « Interactions » en relation avec les différents types de gestion de projet et les personnes morales et physiques suivant nos spécifications et contenus	A	
Gestion de Listes de diffusion de contacts	B	
Gestion de la « Presse » et mise en relation avec les personnes morales suivant nos spécifications et contenus	B	
Interfaces accessibles en mobilité via smartphone	B	
Synchronisation en mobilité en mode déconnecté	C	
Gestion d'une base de données foncières (option)	C	
Gestion d'une base de données immobilières (option)	C	
FONCTIONNALITÉS COMPLEMENTAIRES		
Génération d'états et rapports (tableaux, graphiques)	A	
Génération de tableaux de bord	A	

Export au format Excel	A	
Association de documents	B	
Gestion des « Agendas »	B	
Synchronisation des Agendas avec Outlook 2016	B	
Recherche multicritères	B	
Gestion des « Alertes »	B	
Gestion des « Tâches »	B	
Fonctions d'Emailing	B	
Publipostage sur des modèles de courrier Word	B	
Mise en forme de fiche au format Word ou PDF pour chaque type de projet	B	
Carte de visite des contacts	C	
Digramme de Gantt	C	
INTERFACE D'ADMINISTRATION		
Administration des utilisateurs	A	
Administration de la base de données (import, export)	A	
Outils pour assurer l'intégrité des données (gestion des doublons dans la base de données)	B	
Outil de personnalisation des interfaces/formulaires (notamment la création de nouveaux formulaires de suivi de projet pour des métiers complémentaires en phase 2 du projet)	A	
Bibliothèques de développement pour interfacier la GRC avec des sites web ou bases de données tierces (en phase 3 du projet)	B	

Délai de réalisation

Le prestataire est informé que l'AER BFC souhaite une livraison des progiciels dans un délais de 2 mois à compter de la notification du marché.

Le prestataire complètera le tableau suivant et annexera dans son mémoire toutes informations utiles à l'évaluation des délais de réalisation de la phase de réalisation technique :

Délais	
Date estimée du livraison du progiciel à compter de la notification du marché :	

Description – étapes	Date