

CAHIER DES CHARGES
DU MARCHE PUBLIC DE
FOURNITURES
AYANT POUR OBJET
"FOURNITURE ET MAINTENANCE DE
MOYENS DE DÉMATÉRIALISATION"

PROCÉDURE OUVERTE

Pouvoir adjudicateur

IMIO

Auteur de projet

IMIO, Dimitri Moerenhout
Rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	6
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	6
I.4 FIXATION DES PRIX	7
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	7
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES	9
I.7 DÉPÔT DES OFFRES	10
I.8 OUVERTURE DES OFFRES	10
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	10
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION	10
I.11 VARIANTES	11
I.12 OPTIONS	12
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	12
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	13
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	14
II.2 SOUS-TRAITANTS	14
II.3 ASSURANCES	15
II.4 CAUTIONNEMENT	15
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN ; RÉVISIONS DE PRIX	16
II.6 AVANCES	16
II.7 DÉLAI DE LIVRAISON	16
II.8 DÉLAI DE TRAITEMENT	17
II.9 DÉLAI DE GARANTIE	18
II.10 RÉCEPTION	18
II.11 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	19
II.12 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	19
II.13 PROTECTION DES DONNÉES	19
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES	21
III.1 LOT 1 "SCANNERS"	21
III.2 LOT 2 "LOGICIEL ET CODES-BARRES"	21
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE	22
ANNEXE B: DÉCLARATION SUR L'HONNEUR SUR LA NON-IMPLICATION RUSSE	26
ANNEXE C: INVENTAIRE	27

Auteur de projet

Nom : IMIO

Adresse : Rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes

Personne de contact : Monsieur Frédéric Rasic

Téléphone : 081/586.100

Fax : 081/586.129

E-mail : marche.public@imio.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

Déroghations, précisions et commentaires**Article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013**

Aucun cautionnement n'est exigé alors qu'il est légalement obligatoire.

Justification : Il est dérogé à l'article 25 § 1er, 2°, h) de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

Afin d'éviter les lourdeurs administratives rendues inutiles par le montant de certaines commandes, le cautionnement de 5% n'est exigé que pour les commandes, subséquentes à ce marché, supérieures au montant de 50.000 €.

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des fournitures : Fourniture et maintenance de moyens de dématérialisation.

Commentaire : L'Intercommunale iMio a pour objectif de promouvoir et de coordonner la mutualisation de solutions métiers, de produits et services pour les pouvoirs locaux.

iMio est articulée autour de trois activités principales :

- Produire des logiciels Open source répondant aux besoins des pouvoirs locaux. Le modèle Open source permet à iMio d'avoir la maîtrise des outils et d'avoir le choix du prestataire pour la réalisation de développements. Une partie des développements peut aussi être assurée en interne, ce qui garantit une plus grande autonomie d'action ;
- Acheter des solutions en centrale d'achat/marché pour permettre aux communes de bénéficier de solutions du marché à moindre coût et offrir un service d'accompagnement à leur utilisation et leur évolution ;
- Formaliser les processus de travail des pouvoirs locaux (organisationnel).

La philosophie proposée reste celle de la mutualisation dans la logique « bottom-up » et efforts partagés pour réduire les coûts pour les membres, tout en produisant des solutions en permanence mieux adaptées aux réalités des pouvoirs locaux, puisque ce sont eux qui les produisent ou les font produire. Il est fondamental que les soumissionnaires adhèrent à ce mode de fonctionnement afin de garantir une adoption massive du projet grâce à l'adéquation fonctionnelle existant entre la réalité des services techniques et leurs outils informatiques.

Les candidats soumissionnaires doivent prendre ceci pour acquis et soumissionner dans cet état d'esprit et vision future.

Depuis 2013, iMio met à disposition de ses membres une solution de gestion du courrier en cloud, iA.Docs. La première étape du processus étant de dématérialiser les documents, les courriers et autres types de documents, ce marché a pour objectif de fournir aux membres d'iMio les moyens de numérisation nécessaires afin d'exporter les documents numérisés vers l'infrastructure cloud d'iMio via notre message broker Rabbitmq.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 :

- Fourniture de scanners documentaires :
 - Un faible volume (A4)
 - Un moyen volume (A3)
 - Un gros volume (A3)
 - Extension de garantie constructeur et contrats de maintenance/dépannage
 - Reprise des contrats existants de maintenance
 - Fourniture des kits de nettoyage et kits de consommables
 - Fourniture de pièces liés aux scanners documentaires
- Les services suivant :
 - Livraison du matériel
 - Support matériel

Lot 2 :

- Logiciel de scanning ad-hoc correspondant aux scanners délivrés
- Les services suivant :

- Installation et configuration logicielle
- Maintenance du connecteur
- Support logiciel
- Fourniture de codes-barres
- La continuité des services récurrents.

Lieu de livraison : IMIO, Rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes

I.2 Identité de l'adjudicateur

IMIO
Rue Léon Morel, 1
5032 Isnes

I.3 Procédure de passation

Le marché est passé par une procédure ouverte.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

L'opérateur économique produit le Document unique de marché européen, qui consiste en une déclaration sur l'honneur propre actualisée et qui est accepté par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve a priori en lieu et place des documents ou certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers pour confirmer que l'opérateur économique concerné :

1° ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion visées aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016;

2° répond aux critères de sélection applicables qui ont été établis conformément à l'article 71 de la loi du 17 juin 2016;

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.publicprocurement.be>, et choisissez votre langue.
- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?', répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des parties 'Procédure' et 'Exclusions'.
- Pour la partie 'Sélection', à la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?' répondez non. Dans ce cas, il vous est demandé une indication globale pour les critères de sélection.
- Précisez si vous satisfaites à tous les critères de sélection exigés.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

* Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion visées aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il satisfait aux critères de sélection suivants :

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Déclaration du chiffre d'affaire dans le domaine d'activité du présent marché public de minimum 100.000 €/an. Par le domaine d'activité du présent marché, on entend les prestations, fournitures de licences et de matériel de capture documentaire.	Niveaux définis dans le critère.

Ces critères de sélection s'appliquent à tous les lots.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il satisfait aux critères de sélection suivants :

N°	Critères de sélection	Exigences minimales	Lots
1	L'équipe projet doit au minimum être constituée de : - 2 agents de support ; - 1 point de contact commercial ; - 1 point de contact logistique. Le cumul de fonction est limité aux fonctions de contact commercial et logistique l'expérience doit être de minimum deux ans dans la fonction brigüée.	Niveaux définis dans le critère.	Lot 1
2	L'équipe projet doit au minimum être constituée de : - 2 agents de support ; - 2 développeurs ; - 1 point de contact commercial ; - 1 point de contact logistique. Le cumul de fonction est limité à deux fonctions par personne. Pour qu'une fonction soit valable l'expérience doit être de minimum deux ans dans la fonction brigüée.	Niveaux définis dans le critère.	Lot 2

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

Modification des quantités présumées

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les soumissionnaires à corriger dans les offres les erreurs relatives à l'estimation des quantités présumées.

Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

I.7 Questions et informations

Jusqu'au **XXX** à 10.00, les candidats-soumissionnaires peuvent adresser leurs questions relatives à cette procédure de marché à :

- Nom : Monsieur Dimitri Moerenhout
- Adresse : IMIO, Rue Léon Morel 1, 5032 Isnes
- E-mail : marche.public@iMio.be

Au-delà de cette échéance, les questions ne seront plus recevables.

Les questions doivent être identifiées par :

- Un numéro de question
- Le nom du candidat-soumissionnaire
- La section du cahier spécial des charges faisant l'objet du questionnement
- Le numéro de page faisant l'objet du questionnement

Afin de simplifier le travail de questionnement et réponse, nous vous invitons à télécharger le document suivant de questions sur le marché public : https://docs.google.com/document/d/1DRnxBa0rnGjxXRhKzF_ysgDyJZEj3PHhoOuFUtPhh68/edit?usp=sharing

Une question ne pouvant être contextualisée au cahier spécial des charges ne sera pas traitée.

Les questions pertinentes seront traitées et leurs réponses mises à disposition par l'intermédiaire de Public Procurement au plus tard le **XXX**

I.8 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard avant le **4 septembre 2025 à 10h00** via la plateforme e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. La plateforme e-Procurement garantit le respect des conditions établies par l'article 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <https://bosa.service-now.com/eprocurement/> ou via le helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 740 80 00 ou via le formulaire de contact disponible sur leur site.

L'offre ne peut pas être introduite sur papier.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet ou lorsqu'il découvre des erreurs ou des omissions dans les documents du marché, telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit et par courrier recommandé, et ce, au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

I.9 Ouverture des offres

Le : 4 septembre 2025 à 10h00

Les offres sont introduites électroniquement, il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.10 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.11 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Scanners)		100
1	Prix	35
	<i>Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Délai de livraison du scanner	5
	<i>Règle de trois ; Score délai de livraison = (délai d'installation le plus court/délai d'installation proposé)*pondération du critère délai de livraison. Par délai de livraison, on entend la durée qui sépare l'envoi de la commande par iMio vers l'attributaire de l'arrivée physique du scanner et ses composants auprès du client final.</i>	
3	Qualité technique	60
	<p>3.1) Impact du handover sur la clientèle en place - 10 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</p> <p>3.2) Qualité des scanners - 20</p> <p>1. Ipm max - 6 Pts - règle de 3 (Max ⇒ meilleur)</p> <p>2. Capacité DF avec papier 80 gr/m2 - 6 Pts - règle de 3 (Max ⇒ meilleur)</p> <p>3. Encombrement tous capots ouverts - 4 Pts - règle de 3 (Min ⇒ meilleur)</p> <p>4. Puissance électrique en veille - 4 Pts - règle de 3 (Min ⇒ meilleur)</p> <p>3.3) Nbr de références disponibles dans le catalogue – 10 – comparaison par règle de 3 (Max ⇒ meilleur)</p> <p>3.4) Qualité de la mise en oeuvre - 10 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</p> <p>3.5) Qualité du support - 10</p> <p>1. Nbr heures accessibilité support - 3 - règle de 3</p> <p>2. Qualité du support - 7 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</p>	
Lot 2 (Logiciel et codes-barres)		100
1	Prix	35
	<i>Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Délai de livraison	5

	<i>Règle de trois ; Score délai de livraison = (délai d'installation le plus court/délai d'installation proposé)*pondération du critère délai d'installation. Par délai de livraison, on entend la durée qui sépare l'envoi de la commande par iMio vers l'attributaire de la réception de la licence par l'équipe technique d'iMio</i>	
3	Qualité technique	60
	<p><i>3.1) Impact du handover sur la clientèle en place - 20 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</i></p> <p><i>3.2) Qualité de la solution - 12</i></p> <p><i>1. Nbr de correction d'image - 3 - règle de 3 (Max ⇒ meilleur)</i></p> <p><i>2. Ergonomie - 9 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</i></p> <p><i>3.3) Qualité de la mise en oeuvre - 20 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</i></p> <p><i>3.4) Qualité du support - 8</i></p> <p><i>1. Nbr heures accessibilité support - 3 - règle de 3 (Max ⇒ meilleur)</i></p> <p><i>2. Qualité de la documentation - 5 - évaluation sur 10 comparée par règle de 3</i></p>	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.12 Options et variantes

La distinction qui est faite entre option et variante se décrit comme suit. Une variante est un élément encadré par le pouvoir adjudicateur et proposé à l'initiative de l'attributaire, qui remplace en partie la demande du pouvoir adjudicateur. Par exemple un contrat intégrant un service complémentaire, complétant ainsi la couverture minimale :

- Couverture minimale ;
- Un délai de réparation ;
- Un scanner de remplacement mis à disposition au terme d'un délai fixe si la réparation ne peut être effectuée endéans ce délai.

Ce contrat plus étendu annule et remplace le contrat minimal demandé par le cahier des charges, c'est donc une variante

Une option est un élément qui vient compléter un équipement/service, sans le remplacer.

I.12.1 Variantes

Il est autorisé de proposer des variantes suivantes :

- Contrats de maintenance des scanners (couverture plus importante que la couverture minimale requise) ;
- Liste des scanners (Au-delà des 3 scanners demandés, le soumissionnaire présente un catalogue de scanners pouvant être commandés) ;
- Remplacement du parc logiciel de numérisation (Aujourd'hui, tous les membres d'iMio possèdent une ou des licences Kofax Express acquises précédemment, si le soumissionnaire le souhaite, il peut proposer en variante de remplacer ce parc de licence par une autre application à condition qu'elle réponde aux prescrits minimaux).

Pour qu'une variante de contrat de maintenance soit acceptable, il faut au minimum que ce dernier ait la couverture prévue par ce cahier des charges. Tous contrats ne présentant pas le niveau minimal sera déclaré comme irrégulier.

Aucune variante exigée n'est prévue.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour une ou plusieurs variantes autorisées.

I.12.2 Options

Aucune option libre n'est autorisée.

Les options obligatoires sont les suivantes :

- Liste des consommables/accessoires disponibles pour les scanners ;
- Formation à la livraison du scanner.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur rectifie les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles dans les offres, sans que sa responsabilité soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées. Pour ce faire il peut, dans le délai qu'il détermine, inviter le soumissionnaire à préciser et à compléter la teneur de son offre sans la modifier, afin de rechercher l'intention réelle.

Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur a le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon un autre mode.

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour tous les lots.

Il est interdit de compléter l'offre en mentionnant une proposition d'amélioration consentie par le soumissionnaire sur chaque lot en cas de réunion de certains lots pour lesquels il remet offre.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des services se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant, le conseil d'administration d'iMio, représenté par :

Nom : Monsieur Frédéric Rasic
Adresse : iMio, Rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes
Téléphone : 081/586.100
Fax : 081/586.129
E-mail : marche.public@iMio.be

Mandats du fonctionnaire dirigeant et son représentant :

- Le fonctionnaire dirigeant est mandaté pour prendre toutes les décisions nécessaires, dans les limites imposées par le présent cahier spécial des charges, afin de veiller à la bonne exécution du contrat ;
- Toute promesse, modification ou accord qui diverge des conditions de ce Cahier spécial des Charges et qui n'est pas notifié par le pouvoir adjudicateur est à considérer comme nul par les deux parties ;
- Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer tout ou partie de ses fonctions à un de ses délégués moyennant communication écrite aux participants concernés ;
- Le représentant du fonctionnaire dirigeant ne peut prescrire des services modificatifs ou supplémentaires quelconques sans l'accord écrit du Pouvoir adjudicateur.

Toutes communications et notifications que l'attributaire estime devoir faire concernant son marché sont faites, par écrit, au fonctionnaire dirigeant.

L'attributaire ne pourra se prévaloir du fait qu'une surveillance ou un contrôle a été exercé par le pouvoir adjudicateur ou son fonctionnaire dirigeant pour prétendre être déchargé de sa responsabilité si les travaux venaient à être refusés ultérieurement.

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités pour sa sélection qualitative en ce qui concerne les critères relatifs aux titres d'études et professionnels ou à l'expérience professionnelle pertinente, l'opérateur économique est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 74 de l'AR du 18 avril 2017, le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de du pouvoir adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

Sous-traitants

Dans le cadre de ce marché, la sous-traitance est autorisée au maximum d'un seul niveau :

- Attributaire du marché
 - Sous-traitant de niveau 1 : acceptable
 - Sous-traitant de niveau 2 : Interdit

Le candidat soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration de sous-traitance signée par le sous-traitant déclaré. À défaut de déclaration signée, l'offre du candidat soumissionnaire sera déclarée irrégulière.

II.3 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

II.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013

Aucun cautionnement n'est exigé alors qu'il est légalement obligatoire.

Justification : Il est dérogé à l'article 25 § 1er, 2°, h) de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics afin d'éviter les lourdeurs administratives rendues inutiles par le montant de certaines commandes, le cautionnement de 5% n'est exigé que pour les commandes, subséquentes à ce marché, supérieures au montant de 50.000 €.

II.5 Clause de réexamen

II.5.1 Révisions de prix

La révision des prix sur base du salaire se calcule d'après la formule suivante :

Révision des prix = (coefficient de révision (k) - 1) * partie révisable

$k = 0,4 * s/S + 0,4 * i-2021/I-2021 + 0,2$

S = moyenne des salaires horaires des ouvriers qualifiés, spécialisés et manœuvres, fixés par la Commission paritaire nationale de l'Industrie de la Construction, majorés du pourcentage global des charges sociales et assurances, tel qu'il est admis par le Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie 10 jours avant l'ouverture des offres.

s= même moyenne des salaires horaires, tel qu'il est admis par le Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie, à la date initiale de la période mensuelle de l'acompte.

I-2021 = indice de référence sur la base d'une consommation annuelle sur le marché interne, des principaux matériaux dans la construction, établi par le Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie, pour le mois de calendrier qui précède la date d'ouverture des offres.

i-2021 = même indice de référence, établi par le Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie, pour le mois de calendrier précédant la période mensuelle de l'acompte.

Les révisions de prix peuvent également impliquer le prix d'achat des équipements vendus par l'attributaire, ainsi que le taux de change, toutes proportions gardées.

II.5.2 Méthodologie de réexamen des prix

Le marché étant basé sur des années civiles, les facturations d'iMio à ses membres également, il est imposé aux attributaires souhaitant demander une révision des prix de respecter un mode opératoire strict (planning et méthodologie), toute demande de révision de prix ne respectant pas la méthodologie décrite sera considérée comme nulle et non avenue.

Pour appliquer une révision du prix de l'année suivante, la demande doit être introduite par voie écrite, à l'attention du fonctionnaire dirigeant, au plus tard le 15 octobre de l'année en cours (pour une révision des prix 2027, la demande doit être valablement introduite le 15/10/2026). Cette demande doit indiquer les motifs d'indexation, elle sera alors examinée par l'administration. En cas d'examen favorable, cette demande d'indexation sera soumise au fonctionnaire dirigeant qui fera connaître sa décision par le biais de son représentant. Sur base de la décision prise par le fonctionnaire dirigeant, les prix seront adaptés au premier janvier de l'année civile suivante. C'est iMio qui communique les montants à ses membres par le biais de ses outils.

II.5.3 Limites des révisions de prix

L'impact financier découlant d'une demande de révision des prix ne peut jamais dépasser une indexation annuelle de 5%. Par défaut, une demande de révision de prix ne peut pas cumuler les éventuelles demandes de révision non introduites auparavant, une dérogation pourra cependant être sollicitée et potentiellement accordée par le fonctionnaire dirigeant à la discrétion de ce dernier, sur bases des éléments justificatifs transmis.

II.5.4 Révisions techniques des moyens matériels et logiciels

Si les moyens matériels ou logiciels arrivent à un statut de fin de vie, et ne peuvent plus être distribués ou supportés, l'attributaire doit en avvertir dès que possible le fonctionnaire dirigeant. Dans ce cadre d'adaptation à l'évolution technique (matérielle ou logicielle), le soumissionnaire doit proposer un nouvel équipement/logiciel qui doit correspondre ou dépasser tous les critères d'évaluation de l'équipement/logiciel précédemment délivré. La tarification du matériel/logiciel doit rester en adéquation avec ce qui était précédemment fourni, une variation maximale de 5% à la hausse est toutefois autorisée.

Dans pareille situation, l'attributaire du marché prend contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour présenter la situation et définir le mode opératoire pour solliciter la révision technique des moyens matériels et logiciels.

II.6 Avances

Aucune avance n'est accordée dans le cadre du marché. (Abonnement ou marché public dont le paiement est effectué sur la base d'une consommation périodique)

II.7 Durée du marché

Délai en mois : 48 mois
(pour chaque lot)

II.8 Procédure de commande

Dès lors qu'iMio reçoit une commande, iMio établit un bon de commande à l'attention de l'attributaire du marché.

Ce bon de commande est constitué de :

- Détails du bon de commande :
 - Articles : détails et quantités
 - Ranges des codes-barres à imprimer
 - Structure
 - Numéro de départ
 - Numéro de fin
- Numéro de bon de commande
- Numéro de devis iMio
- Identification du pouvoir adjudicateur bénéficiaire
 - nom du pouvoir local
 - Adresse de livraison
 - Personne de contact et coordonnées
- Date de livraison (date référence pour les pénalités de retard)

Ce bon de commande sera envoyé par e-mail à une liste de destinataires à définir par l'attributaire du marché public auxquels seront ajoutés les contacts internes d'iMio. iMio se charge de la gestion de ce groupe et de l'envoi des bons de commande vers ce groupe.

II.9 Délai de livraison

Un délai maximum de 4 semaines calendriers est accordé entre la commande en bonne et due forme et la livraison des matériels et logiciels, les candidats soumissionnaires sont autorisés à proposer un délai plus court (Cfr critère d'attribution 2 - Délai)

II.10 Procédure de facturation

Dans le cadre de la standardisation et la simplification administrative, le cycle de facturation d'iMio est basé sur les années civiles.

Une commande implémentée (ou livrée) dans le courant du mois de juin est facturée au mois de juillet. À cette occasion, les frais uniques (matériel, logiciel, prestations d'installation/configuration) sont facturés, à ces frais uniques s'ajoutent les frais annuels, au prorata du restant de l'année en production, dans cet exemple, 50% des frais annuels.

Au mois de janvier de l'année suivante, l'entièreté de l'année civile suivante est facturée.

Tant que le membre ne décide pas d'interrompre le service, il est tacitement reconduit.

Nous attendons de l'attributaire qu'il se calque à ce mode de fonctionnement.

Si le soumissionnaire ne peut appliquer immédiatement ce mode de fonctionnement, il explique le mode opératoire qui permet à terme de le rejoindre.

II.11 Délai de traitement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de traitement de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de vérification et de paiement. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en même temps en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Lorsque la date de réception de la facture est incertaine ou que la facture est reçue avant la livraison, la vérification et le paiement sont effectués dans un délai de 30 jours après la livraison.

Les éventuelles cessions et mises en gage de créances visées à l'article 87/1 §4 de la loi de 17 juin 2016 doivent être envoyées à :

IMIO

Service facturation

Rue Léon Morel, 1

5032 Isnes

Tél. : 081/586.100

Fax : 081/586.129

Email : marche.public@imio.be

Conformément à l'article 14/1 de la loi du 17/06/2016, les factures doivent être transmises sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis) et doivent être introduites directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture ;
- 2° la période de facturation ;
- 3° les renseignements concernant le vendeur ;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur ;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur ;
- 7° la référence du contrat ;
- 8° les détails concernant la fourniture ;
- 9° les instructions relatives au paiement ;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- 12° les montants totaux de la facture ;
- 13° la répartition par taux de TVA.

II.12 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

Les matériels et logiciels doivent être garantis pour une durée identique à celle du marché et prolongés par la souscription aux contrats de maintenance et support.

II.13 Réception

A la livraison des fournitures, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

II.14 Pénalités

Conformément à l'article 45, §1er de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution dans les marchés publics, le pouvoir adjudicateur est en mesure de réclamer une pénalité spéciale si le délai entre le jour ouvrable qui suit la commande et la date de livraison n'est pas respecté. La date pivot utilisée pour calculer la pénalité (nbr de jours de retard = date de livraison - date pivot) est date du jour ouvrable qui suit la commande à laquelle vient s'ajouter le nombre de jours ouvrables au terme duquel le soumissionnaire s'engage à livrer et installer le scanner et l'application de scanning.

Retard livraison/installation :

- 3 jours ouvrables et moins suivant date fixée dans bon de commande : 5% du montant de la commande
- 4 jours ouvrables et plus suivant date fixée dans le bon de commande : 10% du montant de la commande
- 10 jours ouvrables et plus suivant date fixée dans le bon de commande : 15% du montant de la commande

Exemple : Commande de 5.000 € passée le 1/7 spécifiant une date de livraison le 10/7 :

- Livraison effectuée le 11-12-13/7 : 250 €
- Livraison effectuée le 14-15...18-19/7 : 500 €
- Livraison effectuée le 20/7 et plus tard : 750 €

Le soumissionnaire présente le délai de livraison/installation. Par délai de livraison/installation, on entend le nombre de jours ouvrables qui séparent le jour ouvrable suivant la réception du bon de commande iMio de la date d'installation. Ce délai sera utilisé pour le deuxième critère d'attribution et pour les pénalités en cas de retard. Le soumissionnaire ne pourra en cours de marché prétendre à un délai de livraison plus long que celui renseigné dans ce cahier des charges. Dans son offre, le soumissionnaire intègre un diagramme de Gantt faisant apparaître les différentes étapes nécessaires au traitement depuis la commande jusqu'au paiement réalisé par iMio. Le soumissionnaire décrit précisément, exhaustivement, la phase entre la commande et l'installation du matériel afin que le

pouvoir adjudicateur puisse vérifier le délai proposé. En cas de délai anormalement court (par exemple 1 jour entre commande et livraison/installation), une justification sera demandée au soumissionnaire. Si la justification n'est pas acceptable, l'offre sera déclarée irrégulière.

II.15 Possibilité de sortie du marché

iMio doit pouvoir arrêter, en cours d'année, les maintenances des pouvoirs adjudicataires bénéficiaires qui cesseraient l'utilisation du scanner/application.

Dans telle situation, un contact sera organisé entre l'attributaire et le pouvoir adjudicateur bénéficiaire afin de maintenir le scanner/logiciel sous maintenance en dehors de la relation in house iMio/pouvoir adjudicateur bénéficiaire, à la condition que le PAB le souhaite.

II.16 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.17 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.18 Protection des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, l'attributaire et ses sous-traitants s'engagent à ce que les informations personnelles collectées soient utilisées uniquement pour l'exécution du marché, ou en exécution d'une obligation légale, ou avec l'accord explicite de l'adjudicateur.

III. Description des exigences techniques

III.1 Contexte

En 2013, iMio a débuté la distribution de son application iA.Docs (<https://www.iMio.be/nos-applications/ia-docs>) et a par la même occasion sélectionné des opérateurs qui ont fourni les scanners, logiciels de capture et services de maintenance/support et développement.

Les différents scanners installés sont :

- Fujitsu Fi7160
- Panasonic KVS-5055C
- Kodak i3200
- Fujitsu Fi-8170
- Fujitsu Fi-7460
- Fujitsu Fi-7600

Afin de piloter les scanners, l'application Kofax Express est utilisée avec une configuration standard, établie et documentée, ainsi qu'un custom export connector faisant le lien avec notre message broker rabbitmq. Ce connecteur est documenté, le code source, sa documentation et les différents académiques ont été remis à iMio, ils seront remis à l'attributaire du marché pour en assurer la maintenance.

Les parties-prenantes aux marchés précédents, sous la houlette de l'attributaire du marché « Ricoh », se répartissent les responsabilités comme suit :

- Kofax :
 - Fourniture du logiciel de scanning - Kofax Express
 - Software Upgrade Assurance Kofax Express
 - Support de deuxième niveau (le premier étant assuré par Ricoh)
- Spigraph/Dyanix :
 - Fourniture et livraison des scanners (Fujitsu Fi7160 et Panasonic KV-S5055C)
 - Services de maintenance et support deuxième niveau sur le matériel livré
 - Fourniture des kits de consommables
- Ricoh :
 - Développement, maintenance et support du custom export connector (lien entre kofax express et notre infrastructure cloud)
 - Développement d'une configuration standard de Kofax Express pour nos pouvoirs locaux
 - Support de premier niveau logiciel et matériel
 - Mise en oeuvre des nouvelles versions de kofax express via le SUA Kofax
 - Développements complémentaires sur base des développements initiaux
 - Fourniture des kits de nettoyages utilisés par les pouvoirs locaux afin de maintenir les scanners en bon état
 - Service de centre d'appel pour réceptionner nos demandes de support
 - Impression et livraison des codes-barres nécessaires au scanning du courrier

Aujourd'hui, toutes les licences et les scanners sont commandés par Ricoh auprès de ses fournisseurs/sous-traitants. Cela veut dire que Ricoh est, dans le système d'informations (CRM, ERP, etc.) De Spigraph et Kofax, enregistrés comme intégrateur de ces matériels et licences.

III.2 Objectif du marché

L'objectif du marché est de, dans la continuité du projet iA.Docs :

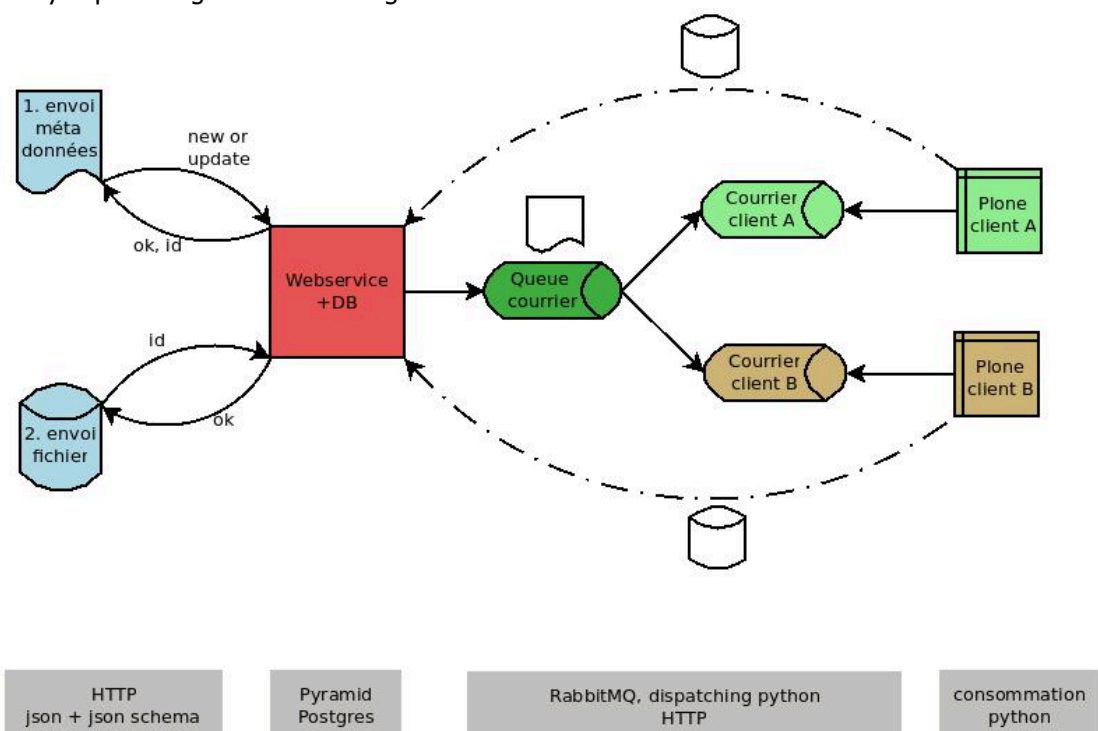
- Reprendre la maintenance de l'ensemble des clients en production (matériels, logiciels et services ;
- Fournir les scanners, logiciels et services pour les nouveaux clients ;
- Fournir les codes-barres.

III.3 Architecture en place

Afin de permettre aux pouvoirs locaux de maintenir leur scanning de document en interne, et ce, de manière sécurisée et structurée, iMio a implémenté des moyens de communication entre les membres bénéficiaires et son infrastructure cloud.



Voici un schéma du point d'entrée de notre infrastructure qui consomme les données/documents envoyés par le logiciel de scanning :



Voici un échantillon de la documentation réalisée en interne, cette dernière décrit le webservice exposé par rabbitmq.

III.3.1 Principe général

L'envoi d'un fichier se fait en 2 requêtes séparées :

- La première consiste à envoyer dans une requête POST les métadonnées au format json, correspondant à un schéma donné. Il est toujours possible de récupérer le schéma d'envoi des métadonnées via le webservice "schema" (voir plus bas)
- La deuxième consiste à envoyer dans une requête POST l'identifiant en paramètre et le contenu du fichier dans le corps de la requête

Les points d'accès du webservice sont :

- Schema
- Dms_metadata
- File_upload

Schema

Ce webservice permet de récupérer le schéma en entrée et en sortie d'un webservice json (ex: http://0.0.0.0:6543/schema/dms_metadata/1.1)

Url : <http://0.0.0.0:6543/schema/{name}/{version}>

Paramètres :

- Name : le nom du webservice
- Version : la version du webservice

Dms_metadata

Ce webservice permet d'envoyer des métadonnées en POST au format json associées à un fichier.

Url : http://0.0.0.0:6543/dms_metadata/{client_id}/{version}

Paramètres :

- Client_id : l'identifiant du client (la commune)
- Version : la version du webservice

File_upload

Ce webservice permet d'uploader en POST un fichier lié à des métadonnées précédemment envoyées.

Url : http://0.0.0.0:6543/file_upload/{version}/{id}

Paramètres :

- Id : identifiant unique du fichier (renvoyé par le webservice dms_metadata)
- Version : la version du webservice

III.3.2 Tests avec curl

L'url http://0.0.0.0:6543/schema/dms_metadata/1.1 permet de récupérer en json le schéma.

Commandes pour tester le webservice json :

```
Curl -u 'testuser:test' -X POST -H "Content-Type: application/json" -d @dms.json  
http://0.0.0.0:6543/dms\_metadata/0105000/1.1
```

```
Curl -u 'testuser:test' -i -F filedata=@picture.jpg http://0.0.0.0:6543/file\_upload/1.1/1
```

```
Curl -u 'testuser:test' http://0.0.0.0:6543/schema/dms\_metadata/1.1
```

Contenu du fichier dms.json:

```
{  
  "external_id": "010500000000001",  
  "type": "COUR_E",  
  "pages_number": 1,  
  "client_id": "0105000",
```

```
"scan_date": "2014-04-07",  
"scan_hour": "13:24:12",  
"user": "pc-user",  
"pc": "pc-scan01",  
"creator": "scanner",  
"filesize": 3030,  
"filename": "testdoc.txt",  
"update": false  
}
```

III.4 Reprise de l'infrastructure actuelle

Le nombre d'installations en place, en date du 31/3/2025, est le suivant :

- Scanners :
 - 174 scanners Fujitsu Fi-7160/Fi-8170 ;
 - 26 scanners Panasonic KVS-5055C ;
 - 5 scanners Kodak i3200 ;
 - 9 scanners Fujitsu Fi-7460 ;
 - 1 scanner Fujitsu Fi-7600.
- Kofax Express :
 - 175 licences Desktop ;
 - 40 licences workgroup ;
 - 1 licence low volume.

L'entièreté des éléments compris dans cette liste doivent être repris sous maintenance aux conditions de ce cahier spécial des charges.

III.5 Lot 1 : Scanners

L'objectif de ce marché est de constituer une centrale d'achat de scanners documentaires pour nos membres bénéficiaires utilisant ces moyens matériels dans le cadre de la mise à disposition de nos applications métiers.

Dans un but de standardisation et de simplification administrative, iMio veut proposer à ses membres 3 scanners spécifiquement choisis pour avoir un parc machine homogène. Toutefois, soucieux de pouvoir s'adapter aux réalités de nos membres, il est demandé au soumissionnaire de présenter une liste d'équipements/logiciels pouvant être fournis aux membres d'iMio, par le biais de ce marché. Nous demandons donc aux soumissionnaires de prévoir 3 modèles de scanners (définis ci-dessous) comme étant les modèles standards, et, de fournir une liste d'équipement pouvant être également commandés.

Chacun de ces scanners doit être fourni et livré au membre bénéficiaire avec :

- Tous les éléments nécessaires à son installation et son bon fonctionnement ;
- Un kit de nettoyage

III.5.1 Scanner 1

Caractéristiques	Prescriptions minimales
Capteur d'image	A décrire
Mode de numérisation	Couleur, échelle de gris, monochrome
Mode de chargement de documents	Avaleuse de document, min. 70 pages 80 gr/m ²
Recto-Verso	Oui, en une seule passe
Taille minimale et maximale des documents	A8 à A4 en lot
Format mixte	Oui
Grammage du papier au format traditionnel A4	30 à 300 gr/m ² au format A4
Vitesse de numérisation A4 Recto min.	50 ipm
Vitesse de numérisation A4 Recto-Verso min.	100 ipm
Détection de double alimentation	Oui
Détection automatique de la couleur	Oui
Détection automatique de la dimension	Oui
Consommations électriques	A détailler
Possibilité de scanner un document A3	A détailler
Logiciels inclus	A détailler
Interface	USB 2.0
Alimentation électrique	100-240 V AC
Dimensions tous capots compris	A détailler
Résolution	600 dpi
Débit quotidien minimum	4.000 pages _ à compléter par le maximum
Durée de vie des consommables	A détailler
Module de numérisation à plat	En option
Retrait de couleur	RGB
Compatibilité avec Kofax Express	Desktop

III.5.2 Scanner 2

Caractéristiques	Prescriptions minimales
Capteur d'image	A décrire
Mode de numérisation	Couleur, échelle de gris, monochrome
Mode de chargement de documents	Avaleuse de document, min. 100 pages 80 gr/m ²
Recto-Verso	Oui, en une seule passe
Taille minimale et maximale des documents	A8 à A3 en lot
Format Mixte	Oui
Grammage du papier	30 à 300 gr/m ² au format A4
Vitesse de numérisation A4 Recto min.	60 ipm
Vitesse de numérisation A4 Recto-verso min.	120 ipm
Détection de double alimentation	Oui
Détection automatique de la couleur	Oui
Détection automatique de la dimension	Oui
Consommations électriques	A détailler
Logiciels inclus	A détailler
Interface	USB 2.0
Alimentation électrique	100-240 V AC
Dimensions tous capots compris	A détailler
Résolution	600 dpi
Débit quotidien	9.000 pages _ à compléter par le maximum
Durée de vie des consommables	A détailler
Retrait de couleur	RGB
Compatibilité avec Kofax Express	Workgroup

III.5.3 Scanner 3

Caractéristiques	Prescriptions minimales
Capteur d'image	A décrire
Mode de numérisation	Couleur, échelle de gris, monochrome
Mode de chargement de documents	Avaleuse de document, min. 450 pages 80 gr/m ²
Recto-Verso	Oui, en une seule passe
Taille minimale et maximale des documents	A8 à A3 en lot
Format Mixte	Oui
Grammage du papier	25 à 400 gr/m ² au format A4
Vitesse de numérisation A4 Recto min.	120 ipm
Vitesse de numérisation A4 Recto-verso min.	240 ipm
Détection de double alimentation	Oui
Détection automatique de la couleur	Oui
Détection automatique de la dimension	Oui
Consommations électriques	A détailler
Logiciels inclus	A détailler
Interface	USB 2.0
Alimentation électrique	100-240 V AC
Dimensions tous capots compris	A détailler
Résolution	600 dpi
Débit quotidien	30.000 pages _ à compléter par le maximum
Durée de vie des consommables	A détailler
Retrait de couleur	RGB
Compatibilité avec Kofax Express	Low Volume

III.5.4 Services d'installation et de configuration

Le prix du scanner doit inclure la livraison du scanner, les taxes reprobél/recupel ainsi que la fourniture d'un kit de nettoyage. À titre d'option obligatoire, lors de la livraison du scanner chez le membre bénéficiaire, l'attributaire doit donner une formation liée à l'usage du scanner, une explication du matériel, l'installation des drivers, démontrer le nettoyage est l'entretien du scanner tel qu'il doit être effectué par le membre bénéficiaire. L'application de numérisation visée au lot 2 est exclue de cette formation.

III.5.5 Services de maintenances et support

Dans tous les cas de figures, les maintenances doivent intégrer :

- L'extension de garantie constructeur ;
- Les maintenances préventives ;
- Les rouleaux d'entraînement papier (à remplacer par le membre d'iMio ou par le technicien, cfr différents types de contrats de support) ;
- Les prestations de support/maintenance décrits ci-dessous

III.5.5.1 Description des contrats attendus

Au minimum, le soumissionnaire doit proposer les contrats décrits ci-après. Toutefois, le soumissionnaire est autorisé de proposer d'autres contrats, par exemple faisant apparaître un temps maximum de dépannage, intégrant un scanner de remplacement au plus tard un délai « n » après la mise en appel et ce durant toute la réparation. L'objectif de cette démarche est de fixer un niveau de service minimal pouvant être optimisé si cela devait être souhaité par les membres d'iMio.

Contrat type 1 : échange standard pour réparation en atelier

- Le scanner défectueux est enlevé sur site, et, remplacé par un autre scanner de même marque/modèle ;
- Tous les frais de maintenance, support, pièces, déplacement et livraison/enlèvement sont compris dans le contrat ;
- Le scanner doit être échangé au plus tard le jour ouvrable suivant la mise en appel durant les heures d'accessibilité au support (une demande de remplacement faite le lundi 1/4h après la fermeture du service technique doit être réalisée au plus tard le mercredi, ceci s'il n'y a aucun jour férié dans ces jours cités en exemple) ;
- Le soumissionnaire doit communiquer à iMio le numéro de série du scanner mis en échange dans le cadre de la demande de support ;
- Un support à distance pour évaluer la nécessité de procéder au remplacement du scanner.

Contrat type 2 : Contrat de réparation et entretien sur site

- Les interventions doivent être réalisées sur site du membre bénéficiaire, endéans les 8h ouvrables à dater de l'appel (Cfr contrat type 1 pour l'explication liée au délai)
- Un support à distance pour évaluer la nécessité de procéder au remplacement au dépannage du scanner ;
- Tous les frais de maintenance, support, pièces, déplacement et livraison/enlèvement sont compris dans le contrat ;
- Au minimum, une fois par an et à l'initiative de l'attributaire, une maintenance préventive doit être faite par l'attributaire afin nettoyer le scanner et vérifier son bon fonctionnement général.

III.5.5.2 Matrice de contrats à proposer par le soumissionnaire dans le bordereau de prix

	Fujitsu Fi-7160 Fi-8170	Panasonic KVS-5055 C	Kodak i3200	Fujitsu Fi-7460 Fi-7600	Scanner 1	Scanner 2	Scanner 3
Contrat type 1	X				X		
Contrat type 2		X	X	X		X	X

III.5.6 Fourniture de consommables non-compris dans les contrats de maintenance et support

Il est demandé au soumissionnaire de fournir, sur commande, les articles suivants :

- Vitre d'exposition
- Tampon encreur
- Kits de nettoyage

S'il le souhaite, le soumissionnaire peut étendre la liste de ces consommables/accessoires dans le bordereau de prix.

Le kit de nettoyage doit contenir au minimum les produits et supports textiles adéquats afin de procéder au nettoyage des rouleaux d'entraînement et des vitres d'exposition, ainsi que de tout autre élément relevant de l'entretien à effectuer par le client final.

III.6 Lot 2 – logiciel et codes-barres

III.6.1 Logiciel de scanning

Le logiciel de scanning proposé doit présenter les fonctionnalités suivantes :

- Le logiciel doit être capable de fonctionner indépendamment du scanner connecté. Le fournisseur liste les scanners compatibles avec le logiciel proposé.
- Mécanisme d'amélioration d'images :
 - Rotation automatique sur base du contenu
 - Effacement des bords de l'image
 - Retrait du bruit de fond
 - Lissage des bords de caractères
 - Réglage dynamique des saturations, luminosité, contraste
 - Lissage de fond
 - Retrait de perforations
 - Retrait de pages blanches avec réglage de seuil de déclenchement
- Mécanisme de traitement :
 - Séparation automatique entre documents sur base de :
 - Page de séparation avec un patch code
 - Code barre. Code barre qui contiendra un préfixe servant de filtre à la séparation (1)
 - D'un nombre de page fixe
 - L'interface de scanning doit présenter les documents qui sont numérisés en présentant immédiatement les documents tels qu'ils ont été séparés par le mode de séparation sélectionné
 - Reconnaissance optique de caractères
- Mécanisme d'indexation :
 - Le logiciel doit permettre de numériser plusieurs types de documents présentant des schémas d'indexation (métadonnées) différents et évolutifs pouvant répondre au standard « Dublin Core ».
 - Les métadonnées doivent pouvoir être :
 - Obligatoires ou facultatives
 - Alimentées par des listes propres ou externes à l'application
 - Alimentées par une requête vers un système tiers, le fournisseur détaille les possibilités existantes
 - Protégée des modifications si remplies via une requête vers un système tiers
 - Remplie par l'utilisateur comme un champ libre
 - Alimentées par une reconnaissance optique de caractère zonale :
 - Zone fixe
 - Zone variable (mode lasso)

- Contrôlée au niveau du contenu :
 - Format (longueur et contenu)
 - Type (texte, numéros, dates)
 - Existence dans une base de données de référence
 - Mécanisme d'export
 - Le logiciel doit être capable d'assurer de multiples canaux d'export de différents types, le fournisseur détaille les différents canaux d'exports qui existent en standard dans le produit.
 - Le logiciel doit être capable d'utiliser d'autres canaux d'export créés par un développement spécifique. Un prérequis est de pouvoir exporter ses documents (fichiers et métadonnées) via un web service.
 - L'export doit tourner en tâche de fond et ne peut empêcher de numériser ou d'indexer d'autres lots de documents.
 - Le logiciel doit être capable d'informer l'utilisateur que le transfert se déroule correctement. En cas d'erreur, le logiciel met en œuvre un mécanisme de traitement d'erreur, à tout le moins par une notification.

(3) Plus loin dans le cahier des charges, nous décrivons les codes-barres pré-imprimés à fournir, l'identifiant du pouvoir local est le même que le préfixe du code barre. Seuls ces codes barres, munis de ce préfixe et respectant le format, pourront générer une séparation entre documents dans le lot. Le fournisseur fera part de ses conseils et méthodes déjà utilisés dans de précédents projets similaires pour optimiser l'efficacité de reconnaissance des codes-barres.

Il est à noter qu'iMio utilise le poste de scanning pour numériser plusieurs types de documents (courrier entrant – 0, Courrier sortant – 1, courrier sortant externe – 2, Délibérations – 3) Il est donc primordial que le logiciel permette de scanner différents types de documents en filtrant les codes-barres utilisés car il ne faudrait pas qu'une délibération envoyée par courrier sortant soit archivée une deuxième fois dans ia.Délib parce que scannée dans le cadre d'un courrier sortant, le logiciel doit permettre de manière automatique, la "neutralisation" d'un code-barre n'étant contextuellement pas à interpréter au regard du scanning effectué.

Le fournisseur spécifie les prérequis matériel (minimum et conseillé) de la station de travail nécessaire au bon fonctionnement du logiciel.

Le fournisseur décrit également le mode d'enregistrement et activation de licence. Si la licence est liée au matériel de quelque manière que ce soit, le fournisseur décrit la méthode à utiliser pour qu'une licence puisse être récupérée et/ou réutilisée en cas de :

- Destruction du matériel (situation non-maîtrisée)
- Changement de matériel (situation maîtrisée)

Dans l'état actuel des choses, le logiciel de scanning est Kofax Express, les pouvoirs locaux bénéficiaires ont acquis une licence et payé la maintenance logicielle depuis l'acquisition de leur licence. Cfr Contexte – Sous-traitance.

III.6.2 Codes-barres

Les codes-barres à fournir ont la structure suivante

	Données à remplir		
Type de client	CPAS	02	
Type de flux	Entrée courrier	0	
Identifiant client	Mons	7000	
Numéro de départ	140 001	00140001	
Quantité commandée	50 000	00190000	
Code barre de départ	iMio020700000140001		

Code barre de fin	iMio020700000190000		
-------------------	---------------------	--	--

Soit dans l'ordre :

- Préfixe "iMio"
- 2 positions chiffres pour le type de client
- 1 position chiffre pour le type de courrier
- 4 positions chiffres pour l'id (CP pour les AC/CPAS/ZP/ZS, code unique pour les IC, etc)
- Numéro incrémental sur 8 positions

La police des codes-barres à utiliser est de l'aztec qui doit être lisible humainement, l'idéal serait d'avoir sur le côté du code barre, la séquence des informations décrite dans l'ordre ci-dessous.

Le code-barres doit être entouré d'un espace tranquille de 2 mm et donner un taux de reconnaissance parfait. Les codes-barres qui seront mal imprimés ou donnant un mauvais taux de reconnaissance devront être réimprimés par l'adjudicataire du marché et réexpédié au membre d'iMio, aux frais exclusifs de l'attributaire.

Les quantités fournies doivent être les suivantes :

- 5.000 unités
- 10.000 unités
- 20.000 unités
- 50.000 unités
- 100.000 unités

Les montants communiqués dans le bordereau de prix doivent inclure tous les frais nécessaires à la production et livraison des codes-barres au membre d'iMio initiateur de la commande. Dans le cas d'une livraison infructueuse, une autre livraison doit être réalisée. Si la responsabilité de l'attributaire (ou son sous-traitant) est engagée dans l'échec de la livraison, par exemple une livraison à une mauvaise adresse, à une mauvaise heure ou sans savoir donner la personne de contact, les livraisons subséquentes sont à charge de l'attributaire du marché.

III.6.3 Services

III.6.3.1 Prise de connaissance de l'état de l'art

L'attributaire du marché doit, préalablement au début de ses prestations vers les membres d'iMio, former et informer complètement l'équipe projet interne sur les besoins métiers du projet, les développements effectués et la configuration réalisée et existante en production. Pour ce faire, l'attributaire du marché doit :

- Comprendre le use case qu'il intègre ;
- Analyser le code source réalisé par l'attributaire du marché précédent (code source acquis par iMio dans le cadre de la procédure de marché public précédent) ;
- Prendre connaissance du parc machine en clientèle, le référencer dans son système de ticket ;
- Informer iMio sur l'ensemble des procédures nécessaires à la bonne collaboration dans le cadre de ce marché ;
- Mettre en place les interfaces (humaine, machine et/ou logicielle) relatives à :
 - Demande d'information ;
 - Commandes ;
 - Demandes de statut des commandes/livraisons ;
 - Contrôles ;
 - Facturations ;
 - Demande de support ;
 - Statut des demandes de support ;
 - Informations relatives à l'utilisation des crédits de support.

III.6.3.2 Maintenance et adaptation du parc existant

Dans le cadre de ce marché, l'attributaire devient le nouveau point de contact pour iMio afin de maintenir et apporter du support logiciel et développements pour tous les clients iMio équipés d'un scanner.

Les projets évoluant en permanence, l'attributaire du marché doit, sur base de la prise de connaissance effectuée préalablement, faire les adaptations, corrections ou évolutions nécessaires et identifiées du connecteur existant et/ou de la configuration du logiciel de scanning.

III.6.3.3 Installation et configuration d'un poste de numérisation

Sur base de la configuration modèle définie au cours des marchés précédents, iMio a internalisé le savoir-faire nécessaire à l'installation et la configuration de Kofax Express. Aussi, si le logiciel de numérisation n'évolue pas, que le soumissionnaire reste dans la continuité de l'état de l'art, iMio se chargera d'installer les postes de numérisation.

Pour ce faire, une ressource partagée avec le soumissionnaire sera mise en place afin de gérer le cycle de vie du connecteur (code source, documentations, tests unitaires et d'intégration, automatisation de déploiement, etc.), et, le dépôt des logiciels à installer pour mettre le poste de numérisation en œuvre.

iMio fera dès lors appel à l'attributaire en cas de problème à l'installation uniquement, ces prestations seront déduites, en régie, du contrat de support conclu (Cfr éléments ci-après).

Dans le lot 1, 3 scanners seront sélectionnés, l'attributaire du lot 1 a également le choix de proposer une liste d'équipements complémentaires qui seront, exclusivement sur demande, accessibles aux membres. Dans cette situation, une validation sera demandée auprès de l'attributaire du lot 2 avant de proposer ce scanner. L'objectif est d'avoir une liste fermée de scanners qui seront proposés par défaut, et de pouvoir recourir, lorsque c'est nécessaire, à d'autres modèles de scanners pour des situations ne rencontrant pas le scénario standard envisagé.

Dans ce scénario, l'attributaire est responsable de :

- Réceptionner la commande ;
- Traiter la commande et accusé réception/traitement de la commande ;
- Envoi vers iMio de la licence commandée, en réponse au mail de commande ;
- Documentation du numéro de licence assigné au membre d'iMio

III.6.3.3.1 Variante

Dans l'éventualité de la variante autorisée qui consiste à changer le logiciel de numérisation, le fournisseur installera le scanner, logiciel de capture sur le poste de travail dédié à cette tâche chez le client final. Le fournisseur précise dans le bordereau de prix le montant d'une installation standard faite sur base de la configuration standard définie.

Si le client final souhaite exploiter cette infrastructure (Scanner et Logiciel) pour d'autres fonctionnalités que la configuration modèle, le fournisseur s'engage à :

- Effectuer l'installation telle que validée dans la configuration modèle
- Identifier les besoins complémentaires
- Vérifier l'adéquation et la conséquence de l'infrastructure livrée aux besoins complémentaires identifiés
- Communiquer ces informations vers iMio pour qu'une proposition complémentaire à l'installation modèle soit effectuée vers le client. Ces informations contiendront :
 - Une description fonctionnelle ;
 - Les licences complémentaires nécessaires ;
 - Le matériel complémentaire nécessaire ;
 - Les prestations complémentaires nécessaires.

Le fournisseur ne sera jamais en droit d'établir une relation privilégiée avec le client ou de répondre favorablement à la demande du client final sans avoir pris soin de valider auprès d'iMio le complément souhaité. Deux personnes ressources (un responsable et un remplaçant) seront désignées pour valider ces exceptions, le responsable clientèle et le chef de produit iA.Docs. Dans le cas d'une demande faite lors de l'installation qui n'a jamais été formulée avant la visite sur site dont l'impact est mineur (pas d'impact financier, opérationnel ou fonctionnel), cet accord peut être demandé par téléphone aux personnes référents de iMio lorsque le technicien est sur site pour l'installation auprès des personnes ressources. Cela doit rester une mesure d'exception. Le fournisseur s'engage à ne jamais livrer de compléments sans avoir au préalable obtenu l'accord.

Ces évolutions pouvant revêtir un intérêt pour d'autres clients finaux, une modification à la configuration initiale peut générer une nouvelle version de la configuration modèle (cfr : Les services de développement et de configuration du modèle).

Lors de l'installation, le fournisseur donnera une formation quant à l'utilisation de l'infrastructure de dématérialisation et fournira les manuels utilisateurs (électronique ou papier) au client final.

Chaque installation fera l'objet d'une documentation à remettre à iMio. Cette documentation sera standardisée et convenue de commun accord entre le fournisseur et iMio. Si le fournisseur dispose déjà d'une telle documentation, il la joint à sa réponse à ce cahier des charges en expliquant son mode de fonctionnement. A tout le moins, la documentation doit contenir les spécifications de l'environnement cible mis à disposition par le client final, les numéros de série (licence et scanner), l'authentifiant (identifiant/mot de passe) et toutes autres informations utiles ou nécessaires à la bonne gestion de cette installation.

III.6.4 Les services de support sur l'infrastructure de dématérialisation

Pour pouvoir donner du support aux clients finaux, iMio souhaite conclure un contrat de support avec le fournisseur. Ce contrat de support sert à définir les conditions d'intervention dans le cas d'une demande de support. Le support est caractérisé par son niveau (temps de réaction) ainsi que le volume de crédit de support qui sera convenu entre iMio et le fournisseur. Le fournisseur aura pour responsabilité de :

- Réceptionner les demandes de support ayant trait au logiciel
- Traiter les demandes de support ;
- Remonter les informations de support vers iMio.

Les demandes de support sont faites au service helpdesk de iMio qui assure le support de 1^{er} niveau. Une fois les limites atteintes, iMio ouvre un ticket auprès de l'attributaire du marché. Si le fournisseur fait appel à un sous-traitant pour une partie de ce support, il le décrit dans sa réponse. A ce jour, notre scénario privilégié est d'intégrer les demandes de support à notre système de ticket et d'en automatiser l'envoi de la demande vers le helpdesk de l'attributaire.

Le fournisseur expose son mode de fonctionnement pour ce qui concerne la maintenance des applications. Sous la maintenance, nous entendons la mise à jour des logiciels (cf. Assurance mise à jour logiciel – forfait annuel comprenant les mises à disposition des nouvelles versions logicielles mineures et majeures sans supplément de prix hors prestations) et le support (les prestations durant la vie des applications pour assurer le support correctif, évolutif, adaptatif, formatif caractérisé par un délai de réaction maximal-SLA). Pour plus de facilité et d'ouverture, nous regroupons ces deux fournitures de services (MAJ Logicielle et Support) sous la dénomination maintenance.

Si le contrat de support prévoit un crédit d'appel sous quelque forme que ce soit, les prestations liées à la résolution de bug dont l'origine du problème réside uniquement au niveau du logiciel ne sont pas décomptées du crédit de support. Ne sont donc pas comprises dans ces prestations « non-décomptables » celles qui auraient, par exemple, pour origine la mise à jour du système d'exploitation du poste de travail.

Le fournisseur joint à son offre (en annexe) un contrat de mise à jour logiciel et support vierge présentant toutes les conditions et caractéristiques de cette maintenance.

La maintenance doit inclure :

- Toute adaptation des logiciels suite à des modifications législatives ou réglementaires et ce dans le mois de leur date de publication ou de parution au plus tard. Ces adaptations couvriront, si besoin en est, les modifications de l'architecture des programmes et la structure des fichiers du logiciel.
- Tout dépannage par les moyens les plus adéquats et les plus rapides, en cas d'impossibilité d'utiliser en tout ou en partie les logiciels fournis, que cette impossibilité résulte d'une cause interne ou non.
- L'assistance téléphonique pendant les heures de bureau.
- Le prix de la maintenance est formulé sur une base annuelle et comprend l'assurance mise à jour logiciel et le support correctif, évolutif, adaptatif et formatif
- L'offre doit comprendre également le document explicatif concernant les modalités de dépannages, de l'assistance téléphonique et des aides, de mise à jour du programme. Pour la prise en considération de cet élément de coût, le prix de la maintenance annuelle est multiplié par 3 de manière à intégrer une durée de vie économique dans le calcul du prix global de l'offre pour la durée initiale du marché.
- L'intervention de dépannage est débutée au maximum endéans les 4 heures ouvrables suivant la notification.
- L'adjudicateur aura un et un seul point de contact pour la mise en appel ainsi que pour le suivi de l'ensemble des demandes de support
- Le fournisseur dispose d'un outil de suivi des appels pour permettre une visibilité de ses demandes de support et de leur état d'avancement, de prise en charge et de résolution

III.6.4.1 Maintenance corrective

Outre la période de garantie, il est demandé au soumissionnaire une prestation de maintenance corrective et évolutive. Le soumissionnaire proposera une formule de maintenance annuelle jusqu'à la fin du marché.

Le soumissionnaire garantit au titre de la maintenance corrective de l'application :

- Le bon fonctionnement de l'ensemble de l'application (version 1 et suivante),
- Les corrections des anomalies constatées dans la mise en œuvre et l'utilisation des solutions applicatives.
- La correction des dysfonctionnements générés par les évolutions mineures de l'environnement technique (application de mise à jour de sécurité, de mise à jour mineure, de mise à jour majeure, de Services Packs),

L'installation des corrections est à la charge et sous la responsabilité des équipes du fournisseur.

III.6.4.2 Maintenance évolutive

Le soumissionnaire garantit au titre de la maintenance évolutive :

- L'évolution fonctionnelle de l'application suite aux besoins exprimés,
- La correction des dysfonctionnements générés par les évolutions majeures de l'environnement technique (changement de version majeure, changement de logiciel...). Elle donnera lieu à de nouvelles versions de la solution applicative.
- Les prestations seraient nécessaires aux évolutions de version qu'iMio ne pourrait assumer ou qui ne pourraient être effectuées de manière autonome par le client final.

III.6.4.3 Délais d'intervention (SLA)

Le pouvoir adjudicateur souhaite bénéficier de délais d'intervention tenant compte de la criticité des incidents :

Incident bloquant : à dater de l'appel, prise en charge de l'appel dans les 4 heures ouvrables et solution de contournement endéans les 8h ouvrables.

Sont considérés comme bloquant les défauts qui :

- Empêchent l'exploitation partielle ou totale de l'application ;
- Mettent en cause l'intégrité des données ou des résultats.

Exemples :

- L'application ne permet plus d'indexer
- L'export ne fonctionne plus
- La séparation automatique entre documents ne fonctionne pas au-delà de 20%

Incident majeur : prise en charge de l'appel dans les 8 heures, prévision de correction dans les 48 heures (jours ouvrés) et correctif globalisé dans les 2 semaines suivantes.

Sont considérés comme majeurs les défauts qui limitent de façon importante l'usage et/ou la sécurité de l'application.

Exemples :

- La séparation automatique entre documents ne fonctionne pas au-delà de 20%
- Le temps d'export est anormalement long, plus de 200% du temps de départ

Incident mineur : prise en charge de l'appel dans les 8 heures, prévision de correction dans les 5 jours (jours ouvrés) et correctif globalisé dans les 4 semaines suivantes.

Sont considérés comme mineurs les défauts qui ne rentrent pas dans les deux premières catégories d'anomalies.

Si le prestataire ne peut résoudre les problèmes constatés dans les délais impartis, il s'engage à proposer au pouvoir adjudicateur des solutions de contournement. Ces délais seront décomptés dès réception par la société de l'appel (téléphone, télécopie, messagerie, ...) signalant l'incident.

Le fournisseur détaille la compensation qu'il propose en cas de non respect de ces délais de prise en charge, d'intervention et de résolution. Le fournisseur décrit les moyens à mettre en œuvre pour lui permettre de répondre à cette demande.

III.6.4.4 Documentation

Le fournisseur s'engage à fournir après validation les documents suivants :

- Le code source documenté ;
- La dll compilée ;
- Le dossier de spécifications techniques : ce document décrit fonctionnellement et techniquement l'architecture de la solution ;
- Le cahier de recette : ce document décrit la stratégie de tests établie par le fournisseur et présente tous les tests (évolutions et tests de non régression) effectués par le prestataire ;
- Le manuel Utilisateur : ce document doit préciser le fonctionnement de l'application côté utilisateur. Si le manuel Utilisateur fait référence à une aide en ligne ;
- Le manuel d'Installation : ce document doit permettre une réinstallation complète des livrables. Ce document sera validé lors de l'installation des livrables sur le serveur de production ;
- Le manuel d'Exploitation : ce document doit présenter et détailler les différentes opérations de maintenance à effectuer sur les livrables et leur fréquence.

L'ensemble des documents décrit ci-dessus doit être fourni sous format électronique éditique et papier. Il ne sera publié que pour nos clients.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"FOURNITURE ET MAINTENANCE DE MOYENS DE DÉMATÉRIALISATION"

Procédure ouverte

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)**Personne morale**

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège social à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)**Groupement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)**

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (PO/005/2025) :

Lot 1 "Scanners"

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Lot 2 "Logiciel et codes-barres"

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise :

Le soumissionnaire est une PME :

Micro-entreprise / Petite entreprise / Moyenne entreprise / NON (*biffer les mentions inutiles*) **(2)**

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Part du marché sous-traitée :

Il sera fait appel aux sous-traitants suivants :

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) de l'institution financière ouvert au nom de

Attestations

A cette offre je joins/nous joignons :

* Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion visées aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 82 de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

(1) Biffer les mentions inutiles

(2) Au sens de la recommandation de la Commission Européenne du 6 mai 2003 concernant la définition des micro-, petites et moyennes entreprises.

Micro-entreprise : Entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

Petite entreprise : Entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

Moyenne entreprise : Entreprise qui n'est ni une micro- ni une petite entreprise et qui occupe moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros et/ou le total du bilan annuel ne dépasse pas 43 millions d'euros.

**ANNEXE B: DÉCLARATION SUR L'HONNEUR SUR LA
NON-IMPLICATION RUSSE**

Je déclare sur l'honneur qu'il n'y a pas d'implication russe dans le marché public/la concession attribué à la société que je représente, dépassant les limites fixées à l'article 5 duodécies du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, tel que modifié par le règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.

En particulier, je déclare que :

- a) l'adjudicataire que je représente (le cas échéant : et aucune des sociétés membres de notre consortium) n'est un ressortissant russe, ni une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi en Russie ;
- b) l'adjudicataire que je représente (le cas échéant : et aucune des sociétés membres de notre consortium) n'est pas une personne morale, une entité ou un organisme dont les droits de propriété sont détenus directement ou indirectement à plus de 50% par une entité visée au point a) ;
- c) ni moi ni l'entreprise que je représente ne sommes une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant au nom ou sous la direction d'une entité visée au point a) ou b) ;
- d) il n'y a pas de participation de plus de 10% de la valeur du marché/de la concession, de sous-traitants, de fournisseurs ou d'entités dont l'adjudicataire que je représente utilise les capacités, par les entités énumérées aux points a) à c).

Fait à

.....

Le

.....

Le soumissionnaire,
Nom et prénom :

.....

Fonction :

.....

ANNEXE C: INVENTAIRE
"FOURNITURE ET MAINTENANCE DE MOYENS DE DÉMATÉRIALISATION"

Lot 1 "Scanners"

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Fourniture du scanner 1	QP	forfait	100		
2	Maintenance du scanner annuelles 1	QP	Annue 	250		
3	Fourniture du scanner 2	QP	forfait	20		
4	Maintenance annuelle du scanner 2	QP	Annue 	50		
5	Fourniture du scanner 3	QP	forfait	10		
6	Maintenance annuelle du scanner 3	QP	Annue 	15		
7	Prise de connaissance de l'état de l'art (Cfr III.6.3.1)	QP	forfait	1		
8	Prolongation annuelle de maintenance du scanner Fujitsu Fi-7160/8170	QP	Annue 	720		
9	Prolongation annuelle de maintenance du scanner Panasonic KV-S5055C	QP	Annue 	30		
10	Prolongation annuelle de maintenance du scanner Kodak i3200	QP	Annue 	20		
11	Prolongation annuelle de maintenance du scanner Fujitsu Fi-7460	QP	Annue 	40		
12	Prolongation annuelle de maintenance du scanner Fujitsu Fi-7600	QP	Annue 	12		
13	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Scanner 1	QP	forfait	20		
14	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Scanner 2	QP	forfait	10		

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
15	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Scanner 3	QP	forfait	10		
16	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Fujitsu Fi-7160/8170	QP	forfait	40		
17	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Panasonic KV-S5055C	QP	forfait	10		
18	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Kodak i3200	QP	forfait	10		
19	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Fujitsu Fi-7460	QP	forfait	5		
20	Fourniture et livraison vitre d'exposition pour Fujitsu Fi-7600	QP	forfait	2		
21	Option obligatoire : Installation et formation du pouvoir adjudicateur bénéficiaire	QP	forfait	10		
22	À compléter par le listing des équipements commandables, cfr III.5 Lot 1 : Scanners	QP	forfait	1		

Total lot 1 HTVA :	
TVA 21% :	
Total lot 1 TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction :

Nom et prénom :

Lot 2 "Logiciel et codes-barres"

○

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Fourniture du logiciel de capture ad hoc pour le scanner 1	QP	pièce	100		
2	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture pour le scanner 1	QP	pièce	250		
3	Fourniture du logiciel de capture ad hoc pour le scanner 2	QP	pièce	20		
4	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture pour le scanner 2	QP	pièce	50		
5	Fourniture du logiciel de capture ad hoc pour le scanner 3	QP	pièce	10		
6	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture pour le scanner 3	QP	pièce	15		
7	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture – Kofax Express Desktop (MIF)	QP	pièce	720		
8	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture – Kofax Express Workgroup (MIF)	QP	pièce	160		
9	Assurance mise à jour annuelle du logiciel de capture – Kofax Express Low volume (MIF)	QP	pièce	10		
10	Services d'installation d'un poste de numérisation avec le détail en remarque (nombre de jours * montant prix unitaire par jour de prestation = montant pour les services demandé)	QP	pièce	150		
11	<i>Prix par jour complémentaire de développeur</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
12	<i>Prix par jour complémentaire pour un spécialiste produit</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
13	<i>Prix par jour complémentaire pour un analyste</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
14	Prix par jour complémentaire pour un chef de projet	QP	pièce	1		
15	<i>Prix par jour complémentaire de formation</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
16	Services de support sur le logiciel de capture ad hoc : 8h	QP	forfait	20		
17	<i>Services de support sur le logiciel de capture ad hoc : 16h</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
18	<i>Services de support sur le logiciel de capture ad hoc : 32h</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
19	<i>Services de support sur le logiciel de capture ad hoc : 40h</i>	PM	<i>pièce</i>	<i>1</i>		
20	Fourniture unique de codes-barres par 5.000 unités	QP	pièce	200		
21	Fourniture unique de codes-barres par 10.000 unités	QP	pièce	360		

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
22	Fourniture unique de codes-barres par 20.000 unités	QP	pièce	500		
23	Fourniture unique de codes-barres par 50.000 unités	QP	pièce	50		
24	Fourniture unique de codes-barres par 100.000 unités	QP	pièce	20		
25	Prise de connaissance de l'état de l'art (Cfr III.6.3.1)	QP	forfait	1		

Total lot 2 HTVA :	
TVA 21% :	
Total lot 2 TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction :

Nom et prénom :

ANNEXE D : Bordereau de réponse technique
"FOURNITURE ET MAINTENANCE DE MOYENS DE DÉMATÉRIALISATION"

Lot 1 – Scanners

#	Crit/Sous-crit	Question	Conformité	Réponse
1	2	Le soumissionnaire présente le délai de livraison/installation. Par délai de livraison/installation, on entend le nombre de jours ouvrables qui séparent la réception du bon de commande iMio de la date d'installation. Ce délai sera utilisé pour le deuxième critère d'attribution et pour les pénalités en cas de retard. Le soumissionnaire ne pourra en cours de marché prétendre à un délai de livraison plus long que celui renseigné dans ce cahier des charges. Dans son offre, le soumissionnaire intègre un diagramme de Gantt faisant apparaître les différentes étapes nécessaires au traitement depuis la commande jusqu'au paiement réalisé par iMio. Le soumissionnaire décrit précisément, exhaustivement, la phase entre la commande et l'installation du matériel afin que le pouvoir adjudicateur puisse vérifier le délai proposé. En cas de délai anormalement court (par exemple 1 jour entre commande et livraison), une justification sera demandée au soumissionnaire. Si la justification n'est pas acceptable, l'offre sera déclarée irrégulière.	Oui – Non	Nous nous engageons à livrer les articles faisant l'objet de ce marché dans un délai de _____ jours ouvrables.
2	3.1	Le soumissionnaire présente exhaustivement les impacts découlant du Handover entre la situation actuelle et la situation future.	Oui – Non	
3	3.2	Le soumissionnaire présente le nombre d'ipm en scannant des documents A4 en LEF R/V 300 dpi niveau de gris pour chacun des scanners.	Oui – Non	Scanner 1 : _____ ipm Scanner 2 : _____ ipm Scanner 3 : _____ ipm
4	3.2	Le soumissionnaire précise le nombre maximal de pages 80 Gr/M2 contenues dans le document feeder	Oui – Non	Scanner 1 : _____ pages Scanner 2 : _____ pages Scanner 2 : _____ pages

5	3.2	Le soumissionnaire indique en centimètres les dimensions d'encombrement du scanner, par dimension d'encombrement on entend la largeur et la profondeur (pas la hauteur) tous capots ouverts/déployés.	Oui – Non	Scanner 1 : _____ / _____ Scanner 2 : _____ / _____ Scanner 3 : _____ / _____
6	3.2	Le soumissionnaire présente la consommation en veille du matériel proposé.	Oui – Non	Scanner 1 : _____ W Scanner 2 : _____ W Scanner 3 : _____ W
7	3.4	Le soumissionnaire présente la méthodologie de livraison, installation, configuration des scanners. Le soumissionnaire présente également la formation et la validation des acquis pour s'assurer que les agents formés par l'attributaire soient à même d'exploiter correctement les équipements fournis.	Oui – Non	
8	3.5	Le soumissionnaire présente les horaires durant lesquels le support dédié à l'objet de ce marché soit accessible, joignable et opérationnellement actif. La disponibilité d'une boîte mail faisant une réponse automatique n'est pas relevante.	Oui – Non	
9	3.5	Le soumissionnaire présente l'organisation du support et la gestion des données relatives aux clients afin d'assurer un support adéquat et rapide.	Oui – Non	

Lot 2 – logiciel et codes-barres

#	Crit/Sous-crit	Question	Conformité	Réponse
1	2	Le soumissionnaire présente le délai de livraison/installation. Par délai de livraison/installation, on entend le nombre de jours ouvrables qui séparent la réception du bon de commande iMio de la date d'installation. Ce délai sera utilisé pour le deuxième critère d'attribution et pour les pénalités en cas de retard. Le soumissionnaire ne pourra en cours de marché prétendre à un délai de livraison plus long que celui renseigné dans ce cahier des charges. Dans son offre, le soumissionnaire intègre un diagramme de Gantt faisant apparaître les différentes étapes nécessaires au traitement depuis la commande jusqu'au paiement réalisé par iMio. Le soumissionnaire décrit précisément, exhaustivement, la phase entre la commande et l'installation du matériel afin que le pouvoir adjudicateur puisse vérifier le délai proposé. En cas de délai anormalement court (par exemple 1 jour entre commande et livraison), une justification sera demandée au soumissionnaire. Si la justification n'est pas acceptable, l'offre sera déclarée irrégulière.	Oui – Non	Nous nous engageons à livrer les articles faisant l'objet de ce marché dans un délai de : _____ jours ouvrables pour les licences _____ jours ouvrables pour les codes-barres
2	3.1	Le soumissionnaire présente exhaustivement les impacts découlant du Handover entre la situation actuelle et la situation future.	Oui - Non	
3	3.2	Le soumissionnaire décrit et numérote les différentes corrections d'images qui peuvent être effectuées dans le cadre du logiciel de scanning.	Oui - Non	
4	3.2	Le soumissionnaire présente et décrit le logiciel de numérisation, son utilisation courant et son adaptabilité aux réalités des membres bénéficiaires d'iMio.	Oui - Non	
5	3.2	Le soumissionnaire présente les points forts de son application permettant de garantir une bonne expérience utilisateur aux utilisateurs finaux des scanners et application de scanning.	Oui - Non	

6	3.3	Le soumissionnaire présente la méthodologie de livraison, installation, configuration des postes de numérisation. Le soumissionnaire présente également la formation et la validation des acquis pour s'assurer que les agents formés par l'attributaire soient à même d'exploiter correctement les équipements fournis.	Oui - Non	
7	3.4	Le soumissionnaire présente les horaires durant lesquels le support dédié à l'objet de ce marché soit accessible, joignable et opérationnellement actif. La disponibilité d'une boîte mail faisant une réponse automatique n'est pas relevante.	Oui - Non	
8	3.4	Le soumissionnaire présente la documentation qu'il fait, tant de la configuration initiale qu'au niveau des installations subséquentes réalisées. Le soumissionnaire présente le reporting qu'il est à même de faire et fournir de manière régulière et/ou à la demande du pouvoir adjudicateur.	Oui - Non	

Question 1 : 1.1.2 Variantes – Page 12

Il est autorisé de proposer des variantes suivantes :

- Contrats de maintenance des scanners (couverture plus importante que la couverture minimale requise) ;
 - Liste des scanners (Au-delà des 3 scanners demandés, le soumissionnaire présente un catalogue de scanners pouvant être commandés) ;
 - Remplacement du parc logiciel de numérisation (Aujourd'hui, tous les membres d'iMio possèdent une ou des licences Kofax Express acquises précédemment, si le soumissionnaire le souhaite, il peut proposer en variante de remplacer ce parc de licence par une autre application à condition qu'elle réponde aux prescrits minimaux).
- Nous maîtrisons actuellement deux solutions logicielles (Kofax Express et IRIS PowerScan). Nous souhaiterions proposer, en variante, le logiciel IRIS PowerScan que nous avons déjà déployé avec succès auprès d'organisations telles que le SPF Justice, le CHC et l'UCL.
- Pourriez-vous confirmer que le fait de proposer ce logiciel en remplacement de Kofax Express, dans le respect des prescriptions minimales du cahier des charges, ne constituera pas un désavantage dans l'évaluation des critères de sélection ?

Question 2 : Section Variantes – Lot 2 logiciel et codes-barres, page 13

Doit-on reprendre obligatoirement la maintenance des licences Kofax Express existantes ou peut-on directement proposer la migration complète vers une autre application pour l'ensemble du parc ?

Réponse iMio aux questions 1 & 2 :

Le cahier des charges prévoit deux scénarios, le premier, qui est l'offre de base qui prévoit de conserver les licences Kofax Express en place, et le second qui est autorisé en variante qui prévoit le remplacement des licences Kofax Express par un logiciel tiers qui doit répondre aux mêmes prescrits techniques que ceux de Kofax Express. Il est évident que le remplacement de ce composant déployé chez tous les membres, ce dernier peut avoir des impacts financiers et opérationnels, ces impacts sont évalués par les critères d'attribution 1/ Prix, et 3.1/ Impact du handover sur la clientèle en place. Les deux offres, scénario de base et variante, seront examinées au regard des critères d'attribution, de manière endogène.

Question 3 : : III.3 Architecture en place & III.6 Logiciel, pages 25–27 et 38

IMIO attend-il une continuité stricte du connecteur actuel ou une refonte/optimisation est-elle autorisée tant que les fonctionnalités restent respectées ?

Réponse iMio :

Il est évident que le fonctionnel du connecteur doit être maintenu, le service doit rester opérationnel, sans aucune interruption de services, tant dans le cadre de l'offre de base que la variante.

Question 4 : II.13 Protection des données, page 23 et III.6 Logiciel (Maintenance), pages 35–37

IMIO peut-il préciser quelles réglementations critiques sont visées (e-invoicing Peppol, archivage, Dublin Core, RGPD, etc.) pour calibrer l'effort attendu ?

Réponse iMio :

Ces deux sections traitent des obligations distinctes, la première, relative à l'exécution du marché (section II) est bien relative au RGPD. la seconde, est relative à la maintenance (III.6.4) et ne fait pas référence à une base légale, les autres sections de la partie III.6 identifient les bases légales comme le DublinCore dans la section relative au logiciel et le connecteur.

Question 5 : II.2 Sous-traitants, pages 15–16

Est-il acceptable d'avoir deux sous-traitants distincts (un pour le matériel – Lot 1, un pour le logiciel – Lot 2), tant que l'attributaire reste l'interlocuteur unique

Réponse iMio :

La sous-traitance est cadrée dans la section II.2 - Sous-traitants, merci de vous référer.

Question 6 : III.5 Lot 1 – Scanners (Services d’installation et de configuration), page 32

Est-il possible d’intégrer une mini-formation logicielle (usage basique de l’application) lors de l’installation, ou cela doit-il obligatoirement être séparé dans le Lot 2 ?

Réponse iMio :

Le lot 1 est lié au matériel, le lot 2 au logiciel, la formation relative à l’application est donc exclusivement prévue dans le lot 2.

Question 7 : III.6 Logiciel et codes-barres, pages 29

IMIO fournira-t-il les gabarits exacts (espacement, taille, police) ou est-ce au fournisseur de les définir/tester ?

Réponse iMio :

Cette responsabilité relève du fournisseur, nous pouvons toutefois partager ce qui est réalisé aujourd’hui, sur base des prescriptions imposées dans la section III.6.2 codes-barres.

Question 8 : II.5 Clause de réexamen – Révisions techniques, pages 15

IMIO accepte-t-il que certains modèles puissent être remplacés en cours de marché par leur successeur commercial (ex. Fujitsu fi-7160 → fi-8170) ?

Réponse iMio :

Oui, cela est envisageable, les modalités doivent toutefois être précisées pour accepter un engagement sur cette emande.