

Lettre de consultation  
Informatique/Développement  
du système d'information de la ville d'Yvetot.

Objet de la consultation :

La ville souhaite acquérir et mettre en œuvre un logiciel de gestion des cantines, du périscolaire et des structures d'accueil.

Vous trouverez ci-dessous les souhaits de la collectivité afin de calibrer au mieux votre réponse.

**1 Présentation générale**

**Généralités**

Les solutions proposées devront couvrir les fonctionnalités énoncées dans le présent document sauf réserves formulées par le soumissionnaire dans son offre.

Cette liste des fonctionnalités répond aux besoins identifiés par la collectivité, mais peut être non exhaustive. Le soumissionnaire devra décrire dans son offre l'ensemble des fonctionnalités existantes dans son logiciel sur les thématiques abordées.

Le prestataire précisera les fonctionnalités souhaitées non présent en charges.

Dans le cadre de la consultation, les candidats retenus proposeront une démonstration, sur site, de leur solution suivie d'une phase de négociation.

**Critères d'attribution**

Valeur technique 60%

Prix 40%

**Présentation de la collectivité**

La Ville d'Yvetot est une collectivité comportant 12 401 habitants (2019).

La Ville est située en Seine Maritime entre le Havre et Rouen. Le territoire Yvetotais s'étend sur une superficie de 7.47 km<sup>2</sup>.

## Périmètre de fonctionnalité

La Ville d'Yvetot dispose de 5 écoles sur lesquelles sont recensés environ 700 élèves inscrits. Sur la pose méridienne des activités sont proposées dans les établissements scolaires de la commune.

Le découpage des groupes scolaires est le suivant :

Groupe scolaire	Garderie du matin	Cantine	Activités du midi	Garderie du soir
<b>Cahan l'hermitte</b>	74 (cahan+cottard)	180	163	67
<b>Cottard</b>		75		
<b>Jean Prevost</b>	53 (jean .Prévost +L.Hugo)	180	157	43
<b>Léopoldine Hugo</b>		60		
<b>Rodin</b>		40		8

Groupe scolaire	Effectifs 2018/2019
<b>Cahan l'hermitte</b>	228
<b>Cottard</b>	96
<b>Jean Prevost</b>	229
<b>Léopoldine Hugo</b>	94
<b>Rodin</b>	52

La Ville dispose d'un accueil de loisirs sans hébergement ouvert toute l'année.

	Capacité d'accueil		
	Groupe des petits (3-5 ans)	Groupe des moyens (6-8 ans)	Groupe des grands (9-17 ans)
<b>Garderie du soir</b>	43	Dans les écoles	Dans les écoles
<b>Mercredi</b>	65	71	44
<b>Petites vacances</b>	58	64	41
<b>Vacances d'été</b>	113	181	161

La commune possède également une Maison de quartier accueillant des jeunes âgés de 12 à 25 ans ainsi que des « Familles » et des « Seniors ». Elle propose une location de salle pour les particuliers ainsi que pour les associations.

	Effectif 2018/2019
<b>0-11 ans</b>	24
<b>12-17 ans</b>	54
<b>18-25 ans</b>	27
<b>55 et +</b>	108

La Ville dispose également d'une école d'art plastique ayant accueilli en 2018/2019 :

	Effectif 2018/2019
<b>Cours des petits</b>	11
<b>Cours enfants/ados</b>	30
<b>Adultes</b>	60

Sur la pose méridienne la Ville a mis en place un certain nombre d'activités dans les différents établissements scolaires de la commune.

## **2 Présentation des cantines scolaires**

Actuellement les inscriptions et paiements de la cantine se font en Mairie, auprès d'un agent de la Direction des affaires générales, à partir de la mi-août pour la rentrée de septembre. La famille remplit la fiche sur place et effectue l'inscription auprès de l'agent en même temps. Elle achète une carte de 10 ou 20 repas et vient effectuer un règlement dès épuisement. Le tarif de la cantine est calculé en fonction des revenus.

Un pointage est fait dans les classes tous les matins et transmis à la cantine. Un appel est ensuite fait par le personnel de cantine avant l'entrée dans le réfectoire. Le pointage des repas se fait sur carte papier par les agents du service cantine. Dès qu'elle est complète elle est retournée auprès de l'agent en charge des inscriptions en Mairie. Ce dernier prépare alors des factures pour les personnes n'ayant pas effectuées les paiements en amont.

En cas d'absence si celle-ci a été signalée au service cantine le repas ne sera pas facturé dans le cas contraire il y aura facturation au tarif exceptionnel si l'enfant n'est pas inscrit. Le même tarif qui est appliqué pour la prise de repas ponctuels. S'il est inscrit et qu'il possède une carte, le repas sera facturé au tarif habituel.

La dématérialisation des cartes est souhaitée. Nous attendons des propositions et des solutions techniques (tablettes...). La Ville souhaite mettre en place un portail famille permettant dans un premier temps une pré-inscription et un paiement en ligne dans un second temps.

Le paiement se fait, en Mairie, auprès de l'agent en charge des inscriptions par la biais d'une régie de recette. Les modes de paiement sont : chèques, espèce ou carte bleue.

## **3 Présentation de l'accueil de loisirs**

L'inscription à l'accueil de loisirs se fait pour les vacances scolaires, les mercredis, les garderies du soir et du matin, avec un document unique.

Différents documents sont demandés pour valider l'inscription :

Le paiement se fait par le biais d'une régie de recette. Les moyens de paiements acceptés sont les chèques, l'espèce et les chèques vacances, virement bancaire et CESU. Le service souhaite développer le paiement par TPE.

Dans le futur une solution technique de pointage est souhaitée afin de remplacer le système actuel qui se fait sur papier avec signature des parents. Le pointage est actuellement repris par un agent de façon manuel dans un document Excel pour répondre au cahier des charges de la CAF, dans le cadre de la PSO qui demande un pointage horaire. La garderie du matin ne rentre pas dans ce cadre.

Comme pour les cantines la Ville souhaite mettre en place un portail famille qui devra être unique. La solution devra permettre d'effectuer des pré-réservations et des paiements en ligne.

La Ville souhaite mettre en place un dossier famille unique aux différents services de la collectivité.

L'ALSH accueil des enfants de 3 à 17 ans en journée ou demi-journée (la différence se fait sur la prise de repas ou non). L'amplitude horaire est de 8h00 à 18h30 (soit 10h30).

La capacité est de 150 enfants maximum.

En cas d'absence la non comptabilisation de la présence se fait avec un certificat médical de moins de 3 jours.

#### **4 Présentation de la maison de quartier**

<b>Adhésion Maison de Quartier</b>	<b>6 €</b>
<b>Tarif Sorties</b>	La moitié du prix d'entrée
<b>Tarif Soirées Jeunes</b>	2 €
<b>Location MDQ week-end</b>	80 €
<b>Location MDQ demi-journée</b>	7 €

Elle dépend de la Direction Générale des Services.

Une adhésion annuelle est obligatoire. Une participation aux adhérents est demandée lors des sorties et manifestations organisées par l'équipe d'animation.

Les paiements se font auprès de la maison de quartier par le biais d'une régie de recette. Les moyens de paiement acceptés sont les chèques et les espèces. Le service souhaite avoir la possibilité de développer un paiement par TPE.

Elle accueille des jeunes âgés de 12 à 17 ans, de 18 à 25 ans, des adultes, des seniors et des familles.

Concernant les jeunes, un pointage journalier et horaire est fait sur feuille. Ce pointage horaire est nécessaire dans le cadre de la PSO. Il sera donc souhaitable de mettre à disposition un système de pointage par carte pour les jeunes.

D'autre part la maison de quartier propose également pour les particuliers une location le week-end du samedi 8h00 au dimanche 18h00. Un dossier de location est à remplir. Les associations peuvent également la louer avec des tarifs préférentiels.

#### **5 Présentation de la Galerie Duchamp**

La Galerie Duchamp propose un enseignement des arts plastiques destiné aux amateurs (enfants, adolescents et adultes) qui souhaitent explorer les différentes pratiques comme le dessin, la peinture, du volume ou de la gravure.

Elle accueille des jeunes âgés de 3 à 18 ans et des adultes.

Actuellement, les inscriptions se font sous format papier. Les données recueillies sont ensuite saisies et suivies sous Excel.

Les paiements se font auprès de la Galerie Duchamp par le biais d'une régie de recette. Les moyens de paiement acceptés sont les chèques, l'espèce et les chèques vacances. Le service souhaite avoir la possibilité de développer un paiement par TPE et prélèvement bancaire.

L'extraction des données d'inscriptions au format Excel, Word ou PDF, permettant le suivi des paiements, des présences et la réalisation de statistiques serait un plus.

## **6 Présentation du projet**

La demande émane des élus et des services administratifs qui souhaitent informatiser la gestion des cantines scolaires. En effet actuellement le pointage se fait sur carte papier. La municipalité souhaite la mise en place d'un outil métier pour simplifier la transmission de l'état des rationnements, la gestion administrative et financière.

La mise en place d'un portail famille rentre dans le cadre de l'amélioration et la simplification des démarches dématérialisées pour les usagers souhaités par la municipalité.

Au regard des besoins d'autres services : avec un outil métier en fin de vie pour l'accueil de loisirs ; des demandes d'amélioration de gestion des inscriptions de la part de la Galerie Duchamp ; une demande d'un outil capable de gérer les plannings du personnel cantine, accueil de loisirs et maison de quartier (remplacement, temps partiel, taux d'encadrement...).

C'est pourquoi la DSI a proposé d'orienter la demande vers un produit pouvant répondre aux mieux aux besoins de chacun, et évolutif dans le temps.

**La collectivité souhaite une mise en production pour la rentrée 2019, avec une prise en mains de la part des services dès la mi-juin, et une formation au cours de la première quinzaine de Juin.**

## **7 Les principes généraux**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un logiciel de gestion des activités cantines et d'accueil de loisirs dans un premier temps ; des gestions de la maison de quartier et de la Galerie Duchamp dans un second temps ; la collectivité s'est fixée les objectifs suivants :

Disposer d'une solution pour tous favorisant la transversalité des informations entre les structures avec un référentiel unique des dossiers familles.

Elle doit pouvoir être orientée vers :

- Les services et les structures, tout en étant un outil partagé, utilisable et consultable par tous les acteurs en interne,
- Les usages à travers un portail famille favorisant les inscriptions et les règlements.

Une solution permettant une modernisation de la gestion des prestations de cantine et une amélioration de la gestion des prestations de l'accueil de loisirs afin de :

- Uniformiser les principes de gestion entre ces différentes prestations et permettre la suppression de la gestion des tickets de cantines, tout en maintenant une flexibilité de gestion,
- Stocker, diffuser et partager l'ensemble des informations des familles, des enfants, des pointages en fonction des règles de confidentialités définies,
- Réduire les photocopies et surtout les transmissions papier.

Une solution simple et performante :

- Un système pratique, convivial et ergonomique, favorisant la communication, offrant un excellent temps de réponse,
- Un système suffisamment paramétrable, par l'administrateur, pour être en mesure de s'adapter aux différents besoins de la collectivité,
- Un système évolutif permettant de s'adapter aux évolutions internes, réglementaires et techniques.

**Exigences générales :**

L'entreprise fournira tous les éléments afin d'atteindre les exigences du présent document. Toutes les impressions devront être possibles sur des imprimantes standards du marché ou sur les copieurs numériques présents dans la collectivité.

L'application sera utilisée par 6 personnes environ, pour le système de pointage il faudra prévoir une utilisation par 8 personnes en même temps. Le prestataire en précisera le coût unitaire dans le cas où l'acheteur devra ajouter un utilisateur.

Le candidat fournira à son offre un mémoire technique présentant les fonctionnalités du produit (caractéristiques, base de données utilisées, qualité, performance...)

Le prestataire s'engage au paramétrage de sa solution jusqu'à la mise en production dûment validée par les services de la ville.

Le logiciel devra répondre aux nouvelles réglementations liées au RGPD.

**La formation :**

L'entreprise assurera toutes formations nécessaires à la bonne utilisation, au paramétrage et à la maintenance du logiciel. Les administrateurs et les utilisateurs seront formés de telle sorte que les services municipaux soient autonomes avant la mise en production. La formation se fera dans les locaux de la collectivité et aux horaires de celle-ci. La salle et le matériel de formation sera fournie par le pouvoir adjudicateur.

6 utilisateurs seront à former sur l'ensemble des fonctionnalités de la solution, et 2 personnes de la DSI sur le paramétrage des utilisateurs et la gestion des droits d'accès aux différents modules.

Durant toute la durée du marché l'entreprise devra fournir une documentation mise à jour à chaque modification du produit ou des méthodes d'installation/paramétrage.

**Maintenance :**

La maintenance du logiciel fait partie du présent marché. Elle a pour but de maintenir la solution fournie à son niveau optimal de fonctionnement, performance, sécurité...La maintenance devra inclure :

- Une intervention sous 8 heures en cas de panne bloquante.
- Des mises à jour majeures du logiciel qu'elles soient fonctionnelles ou techniques
- La correction des dysfonctionnements et anomalies du logiciel, des développements complémentaires et des interfaces, constatés et signalés par la collectivité. Le prestataire produira pour chaque intervention un rapport. Le prestataire devra remettre une procédure de déploiement sur les serveurs et les postes.
- L'évolutive recouvre la diffusion périodique des nouvelles versions majeures du logiciel, prenant en compte des évolutions fonctionnelles souhaitées par les utilisateurs ou développées pour optimiser le fonctionnement de l'application, les évolutions techniques mais aussi réglementaires. L'installation et le test de ces nouvelles versions seront pris en charge par le prestataire dans les mêmes conditions que l'installation initiale.

## **L'assistance :**

Elle recouvre à minima les prestations d'assistance téléphonique ou « hotline » pour le logiciel, les développements complémentaires et les interfaces.

## **8 Objectifs fonctionnel généraux**

### **Le dossier famille**

Il centralise l'ensemble des données liées aux personnes (adultes et enfants) constituant la famille.

Les fonctionnalités attendues sont les suivantes :

- Saisie de données concernant l'enfant
- Saisie de données concernant les parents de l'enfant
- Saisie de données concernant les personnes à prévenir en cas d'urgence ou pouvant récupérer l'enfant
- Gestion des familles séparées et recomposées
- Gestion des gardes alternées
- Possibilité de simuler une évaluation financière en fonction des données
- Gestion des informations financières et du quotient familial
- Gérer la sécurité d'accès à certaines données confidentielles en fonction des droits des utilisateurs
- Disposer d'une solution de publipostage (Word ou open office), e-mailing, alerte SMS.
- Permettre la mise à jour des dossiers
- Faciliter le suivi de documents à redemander chaque début d'année ou en cours d'année
- Un dispositif d'alerte qui permette de mettre en évidence des actions à réaliser sur des dossiers
- Associer des pièces justificatives scannées au dossier (attestation assurance, justificatifs de domicile...) au format PDF
- Faciliter les recherches à partir de différents champs du dossier
- Autorisations paramétrables par l'utilisateur (sortie, droit à l'image, transport...)
- Saisie intuitive des coordonnées postales
- Historisation des changements de situation et d'informations

### **Le dossier sanitaire**

Pour les inscriptions, la ville souhaite disposer de la saisie d'un dossier sanitaire pour chacun des enfants.

Les données à saisir sont :

- Le médecin de famille
- Les vaccinations avec dates
- Gestion des allergies
- Gestion des régimes alimentaires avec le PAI
- Problèmes particuliers
- Autorisation d'hospitalisation en cas de nécessité
- Documents CERFA
- ...

## **Gestion du personnel**

L'objectif est de pouvoir gérer les agents par structure.

Le but étant de :

- Estimer la charge par agent
- Planifier des tâches et des ressources
- Recensement des agents par établissement
- La saisie des agents titulaires et remplaçants
- Gestion des présences prévisionnels et réelles et suivi des absences
- Gestion des absences (congés, maladie...)
- Permettre d'alerter en cas de manque de personnel
- Calcul du taux d'encadrement
- Affectation des agents par groupe
- Gestion des stagiaires.
- Pointage du personnel par lecteur de badge ou douchettes.

## **La facturation et les règlements**

La solution devra permettre de gérer la tarification votée par la ville et les régies associées.

### Les encaissements :

Ils se font via différentes régies de recettes (cantines, accueil de loisirs, maison de quartier, Galerie Duchamp).

Dans ce cadre la solution devra permettre d'éditer la liste des encaissements en précisant :

- Le numéro de quittance
- La date et l'heure
- Nom de la famille
- Mode d'encaissement
- Le montant...

### La facturation et les règlements :

- Possibilité d'éditer des factures au moment de l'inscription, en fin de mois ou tous les trois mois en fonction du payeur
- Possibilité d'éditer par famille une facture pour plusieurs enfants
- Possibilité de régulariser les présences inférieures (avec justificatif) ou supérieures
- Possibilité d'avoir des tiers payeurs autre que des familles (exemple : ATPM)
- Possibilité de gérer divers types d'encaissement
- Possibilité de gérer des prises en charge d'organismes
- Possibilité de gérer des encaissements éclatés par mode de paiement
- Bordereau de remise de chèques et états de régie.
- Permettre le suivi du paiement des factures
- Envoi groupé de factures par Email ou publipostage
- Gestion des prélèvements automatiques
- Gestion des impayés, courriers de relance
- Edition d'attestation frais de garde pour impôts ou comités d'entreprises
- Sortie au format trésorerie
- Interface avec un terminal de paiement électronique
- Paiement par internet.



La collectivité dispose du logiciel AFI pour la gestion financière. La collectivité souhaite éviter les doubles saisies en mettant en place des interfaces entre les logiciels.

Dans ce cadre, la solution devra permettre de définir les factures impayées et de transférer les éléments de liquidation permettant à l'application de gestion financière (AFI) de réaliser les titres de recettes individuels associés.

### **Gestion des présences**

A minima, la solution devra permettre de :

- Saisir des présences réelles par jour avec une solution technique adaptée
- Saisir sur feuilles les présences en cas de problème technique
- Editer des fiches de présence journalière
- Permettre de saisir un planning des ouvertures et fermetures
- Permettre de préciser les capacités d'accueil par garderie
- Permettre de préciser le nombre de personnel encadrant.

Le candidat présentera une ou des solution(s) de pointage, automatiques, fixes ou mobiles. Avec un moyen de secours en cas de panne technique.

### **Les éditions**

La ville souhaite que l'outil dispose d'un requêteur intégré afin que la collectivité puisse paramétrer ses propres états.

### **Les statistiques et taux d'occupation**

Les fonctionnalités attendues sont :

- Calcul du taux d'occupation
- Calcul du taux d'encadrement
- Possibilité d'éditer des tableaux croisés paramétrables
- Possibilité d'éditer des tableaux de bords et graphiques
- Caractéristiques des enfants accueillis
- Domiciliation sur le territoire
- Evolution des effectifs
- Mode de règlement...

### **Le portail famille**

Le candidat proposera un module permettant de mettre à disposition du public un site extranet afin de réaliser des démarches en ligne. Son objectif est de simplifier les démarches et l'accès à l'information des administrés et d'avoir un service disponible 24/24. Il devra être en lien avec le site internet de la Ville.

Les fonctionnalités attendues :

- Pré-inscription aux activités scolaire et périscolaires avec validation d'un agent de la ville
- Accès sécurisé par attribution d'un identifiant et d'un mot de passe
- Accès à des informations d'ordre général
- Accès consultatif aux informations de son dossier famille
- Possibilité d'autoriser les familles à effectuer des demandes de modifications en ligne (coordonnées ; téléphone...)
- Accès au suivi des inscriptions en cours, des plannings prévisionnels et au détail des consommations pour chaque activité de chaque membre du foyer
- Consultation du compte famille et des autres éléments de facturation (historique de factures, de consommations, de paiements...)
- Paiement en ligne

- Signalisation d'une absence avec possibilité de joindre un document (certificat médical)
- Insertion d'information pratiques (programme d'animation, menu des cantines...)

## **9 Objectifs spécifique à la gestion des cantines**

L'objectif majeur de ce projet est la suppression de la gestion papier des inscriptions et une simplification du système de pointage et de facturation des cantines scolaires. La ville souhaite faciliter pour les familles l'accès aux inscriptions, la gestion des réservations et le paiement via le portail famille.

Dans le cadre de la gestion de la cantine la commune dispose de 5 écoles et 5 réfectoires.

### **Traitement des inscriptions**

Dans le cadre des inscriptions :

- Permettre de saisir les données de la famille à l'identique de la saisie du dossier famille
- Permettre d'inscrire l'enfant sur période définie
- Permettre d'éditer une attestation des inscriptions
- Permettre de bloquer des jours (sorties scolaires).

### **Traitement des présences**

Le traitement des présences consiste à relever les présences journalières des enfants à la cantine.

A minima, la solution devra permettre de :

- Saisir les présences par écoles et par classe
- Saisir les présences des professeurs des écoles
- Editer des fiches de pointage par classe et écoles.

### **Tarifification et encaissement des prestations**

La Ville d'Yvetot souhaite mettre en place une facturation mensuelle avec un règlement à la facture. Cependant le mode de facturation pouvant évoluer la solution doit rester assez souple afin de permettre des modifications.

## **10 Objectifs spécifiques à l'accueil de loisirs et des garderies**

### **Le périscolaire**

Les garderies du matin se font dans les écoles maternelles et élémentaires. Celles du soir se font pour les 3-6 ans à l'accueil de loisir et pour les élémentaires au sein des écoles.

### **Traitement des inscriptions**

- Permettre de saisir les données de la famille à l'identique de la saisie du dossier famille
- Permettre d'inscrire l'enfant sur période définie
- Possibilité de simuler une estimation financière en fonction des données saisies
- Permettre d'éditer une attestation des inscriptions

### **Traitements des présences**

A minima, la solution devra permettre de :

- Saisir des présences réelles à la journée et/ou à l'heure

- Saisir sur les feuilles les présences
- Editer des fiches de présence journalière paramétrables en fonction de différents critères
- Saisir les présences par écoles et par garderie
- Saisir des présences non prévues

### **Tarification et encaissement des prestations**

La Ville d'Yvetot souhaite mettre en place une facturation mensuelle avec un règlement à la facture. Cependant le mode de facturation pouvant évoluer la solution doit rester assez souple afin de permettre des modifications.

La solution devra permettre de gérer la tarification votée par la ville et les règles associées.

Les fonctionnalités spécifiques attendues sont :

- Calcul des rapports d'activités à destination de la CAF
- Export des données vers la CAF.

### **L'accueil de loisirs**

Les familles peuvent venir à tout moment pour faire une inscription.

L'accueil de loisir proposent des animations, des sorties, des séjours...la solution devra proposer un fort potentiel de paramétrage pour permettre l'enregistrement de ces prestations.

La solution devra permettre :

- Gérer le nombre de places
- La tarification associée à l'activité
- Calcul des rapports d'activités à destination de la CAF

### **11 Objectifs spécifiques à la maison de quartier:**

La Maison de quartier souhaite un moyen de pointage par carte pour les jeunes. Ainsi que la possibilité de gérer les plannings des agents.

### **12 Objectifs spécifiques à la Galerie Duchamp :**

La fonctionnalité spécifique demandée est un système permettant de prévenir les familles en cas d'annulation de cours.

### **13 Les ressources informatiques :**

#### **Architecture applicative**

Quel que soit le type de solution qu'il propose, le prestataire doit exposer les préconisations techniques détaillées permettant d'obtenir le niveau de performance souhaité.

#### **Environnement logiciel de la commune**

Environnement serveurs sur VMWare 6.7 avec Os serveur Windows 2016 Datacenter et poste client en Windows 7 à 10 professionnels.

## Infrastructure matérielle

L'architecture serveur s'appuie sur une infrastructure virtualisée basée sur du VmWare 6.7 en production sur deux ProLiant DL380 G9 et une baie de disque HP MSA 2040 SAS double contrôleur avec des disques en 10 000 et 15 000 trs/mn.

L'ensemble des VMS est sauvegardé et un PRA est également en place. Cela est assurée par Veeam Backup. (3 sites distincts).

Les différents sites de la mairie qui seront amenés à utiliser la solution sont reliés par une fibre optique propriétaire (1 Gb/s) ou pont sans fil pour un site (50 Mo/s).

Les 5 écoles ne sont pas reliées en direct à l'Hôtel de ville. Elles bénéficient d'une connexion ADSL de 12 Mb/s avec du VPN potentiel (Watch Guard).

### **14 Conditions de livraison et réception :**

Le candidat précisera et détaillera dans son offre le calendrier de mise en place du logiciel. En relation avec les dates butoirs de la collectivité.

Le titulaire du marché sera expressément soumis à une obligation de résultat, il s'engagera à ne pas pénaliser le fonctionnement des services par la mise en place de produits non testés voire non aboutis ou fournissant des formations de piètre qualité.

L'ensemble des phases de mise en service et de réception des différentes prestations et modules seront réalisées conformément aux règles des marchés publics et plus particulièrement au CCAG TIC.

## Modalités de délais :

- Les renseignements sont à demander auprès de la Direction du Service Informatique, DSI (Mme Delasalle au 02 32 70 59 15)
- Date limite de réception des offres : **au plus tard le 25 mars 2019 à 16 heures**

L'offre portera la mention suivante :

**« Proposition pour : Installation, formation et maintenance de logiciels de gestion des cantines, du périscolaire et des structures d'accueil » - Nom et adresse du soumissionnaire. NE PAS OUVRIR.**

Adresse de réception des offres :

Mairie d'Yvetot

Direction du Service Informatique

Place de l'hôtel de Ville

76190 YVETOT