

POUVOIR ADJUDICATEUR

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
Passé en application des articles 33, 57 à 59
du code des marchés publics
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)

OBJET : Migration d'un progiciel de Gestion des Ressources Humaines de la version V à la version V+

TITULAIRE :
MONTANT € HT :
N° DU MARCHE :
DIRECTION :
DATE DU MARCHE :

Le présent cahier des clauses particulières comporte 18 pages numérotées de 2 à 19.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	p 3
ARTICLE 2 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS	p 4
ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION	p 5
ARTICLE 4 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS	p 6
ARTICLE 5 - CALENDRIER D'EXECUTION – DUREE DU MARCHÉ	p 8
ARTICLE 6 - SUIVI DES APPLICATIONS – GARANTIE	p 8
ARTICLE 7- MONTANT DU MARCHÉ – DETERMINATION DES PRIX	p 9
ARTICLE 8 – DOCUMENTATION	p 9
ARTICLE 9 – TRANSFERT DE COMPETENCES	p 9
ARTICLE 10 - REMISE DES DOCUMENTS LIVRABLES	p 9
ARTICLE 11 - MISES EN ORDRE DE MARCHÉ DES APPLICATIONS	p 10
ARTICLE 12 - CONTROLES – VERIFICATIONS – RECEPTIONS	p 10
ARTICLE 13 - PENALITES DE RETARD	p 12
ARTICLE 14 - TRANSFERT DE PROPRIETE ET DES RISQUES	p 13
ARTICLE 15 - RESILIATION DU MARCHÉ	p 13
ARTICLE 16 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	p 13
ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT	p 13
ARTICLE 18 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE	p 14
ARTICLE 19 – HYGIENE, SANTE ET SECURITE	p 14
ARTICLE 20 – SITUATION SOCIALE ET FISCALE	p 15
ARTICLE 21 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	p 15

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1 Le pouvoir adjudicateur (PA) effectue sa Gestion des Ressources Humaines à l'aide du progiciel ... de la société, depuis janvier 2002.

Début 2011, la version actuelle ne sera plus maintenue par l'éditeur. Le PA ne disposera donc plus des évolutions réglementaires de la version V3e de la part de l'éditeur, En revanche le PA a acquis auprès de cet éditeur, les licences et droits d'usage de la version, et souhaite confier à un prestataire les opérations de migration de la version V3e vers la version

1.2. Plus particulièrement, les prestations confiées au titulaire, concernent :

- les opérations de migration à iso périmètre et iso fonctionnalités pour :
les modules gestion administrative,
les modules paye (hors DADSU 2010),
les modules de la gestion formation.
- les interfaces entrantes et sortantes devront également être prises en compte.
- la mise en oeuvre de la déclaration DADSU 2010 au 31 janvier 2011 sur la nouvelle version

Les objectifs de la migration sont :

- la disposition de la dernière version de l'application actuellement commercialisée par l'éditeur, et pour lequel le a acquis directement auprès de l'éditeur de l'application les droits d'usage y afférents.
- l'utilisation au maximum des possibilités des standards de la pour permettre de supprimer le spécifique,
- la reconduction des interfaces à l'identique de l'existant actuel,
- l'utilisation de toutes les possibilités du progiciel pour les besoins du PA
- la couverture à minima du même périmètre fonctionnel que la version actuelle pour les domaines Gestion Administrative, Paie, Gestion de la Formation, en tenant compte des objectifs indiqués ci-dessus,
- l'intégration de la solution devra permettre une mise en oeuvre de la paie du PA effective à la date inconditionnelle du 1^{er} janvier.

1.3 Les prestations attendues par le titulaire au titre du présent marché s'inscrivent, dans le cadre du projet global d'évolution du Système d'information des Ressources Humaines (SIRH) du PA.

1.4 Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières et concernent uniquement la migration sur les modules installés pour les besoins du PA.

Dans le cadre de la migration, les prestations à assurer sont les suivantes :

- les études générales et détaillées,
- le dossier de paramétrage,
- l'installation des différents environnements, hors environnement de référence : celui-ci devant être installé par l'éditeur afin que PA bénéficie de la garantie contractuelle des licences acquises,
- la réalisation des développements spécifiques si besoin,
- les spécifications et la réalisation de la reprise de données
- les spécifications et pour partie la réalisation des interfaces,
- la validation des équipements indiqués au CCTP, (architecture technique de serveurs)
- la validation des fournitures acquises par le PA et leur intégration, (logiciels pré-requis : serveur Web, SGBD Oracle, etc....)
- le paramétrage complet de l'application,
- l'installation et l'intégration sur le site du PA
- la mise en ordre de marche de l'application
- l'assistance au démarrage,
- l'assistance aux opérations d'intégration et de réception,
- l'exécution des tests dans le cadre de la vérification d'aptitude et de la vérification du service régulier,
- la gestion du projet tout au long du déroulement de son processus,
- le transfert de compétence aux personnels du PA tel que défini au chapitre 6.2 du CCTP,
- la fourniture de la documentation (fonctionnelle et technique),

- la garantie.

Ces prestations seront assurées conformément au phasage indiqué ci après.

1.4 Il est rappelé que PA a acquis auprès de l'éditeur la licence des logiciels

L'éditeur est en charge de l'installation de l'environnement de référence sur le serveur dédié à cet effet.

Toutefois, en cas de besoin et à ses frais, le titulaire fera participer l'éditeur, en qualité d'expert, dans la mise en oeuvre de la migration.

1.5 La maintenance des licences standards sera prise en charge par l'éditeur.

La maintenance relative aux opérations de migration du progiciel implémenté chez le PA vers la solution est également exclue du présent marché.

ARTICLE 2 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Dans le cadre d'une **obligation de résultats**, les prestations du titulaire portent sur les éléments visés ci après.

Le titulaire assure, sous son entière responsabilité, les prestations définies au CCTP chapitre 6 et notamment:

- la fourniture d'un planning détaillé compatible avec les contraintes de calendrier du PA prévu à l'article 5 ci-après,
- la préparation et l'animation des groupes de travail,
- l'étude des développements et informations spécifiques,
- l'élaboration des spécifications fonctionnelles générales et détaillées,
- la reprise de données,
- l'installation des applications, des environnements et gestion des environnements,
- l'installation, paramétrage et développement du SIRH,
- la migration de l'applicatif : les spécifiques, les états (requêtes, documents de fusion, explorations, etc....), le paramétrage, les interfaces, etc.....,
- le pilotage et exploitation des interfaces
- la prise en charge des interfaces
- le transfert de compétence

S'agissant des opérations portant sur la DADSU 2010, le titulaire devra mettre en oeuvre pour janvier 2011 (derniers délais) la norme nécessaire à la déclaration DADSU 2010.

Les livrables attendus par le PA sont :

L'applicatif suite à la migration :

- les spécifiques,
- les états (requêtes, documents de fusion, explorations, etc....),
- le paramétrage,
- les interfaces,

Les documents livrables de la phase de lancement :

- le planning de la migration,
- le tableau des charges internes du titulaire, prévues pour la réalisation de ce marché,
- le Plan Assurance Qualité établie par le titulaire,
- la documentation d'installation,
- les documentations standards et ses modules complémentaires,
- le guide de développement,
- le planning de la mise en oeuvre de la DADSU 2010.

Les autres documents livrables :

- le dossier de spécifications générales,
- l'étude des développements et informations spécifiques de l'actuel SIRH (cf. art X du CCTP),
- l'étude d'impact des développements spécifiques à effectuer (cf. art X du CCTP),
- le document de synthèse du spécifique pour le PA
- le document de paramétrage,

- les spécifications détaillées,
- l'étude détaillée pour la reprise de données (cf. art X du CCTP),
- l'étude détaillée des interfaces (cf. art X du CCTP),
- le dossier d'étude technique,
- le dossier DADSU,
- le plan de configuration,
- le plan de transfert de compétences,
- le plan de bascule,
- les documents servant pour les tests et la recette,
- le document de pré-recette,
- le manuel utilisateur pour chaque module,
- le manuel d'exploitation pour le service exploitation informatique,
- le manuel pour les administrateurs SIRH du service des Ressources Humaines.

Les documents livrables de la gestion de projet

- les ordres du jour de toutes les réunions de comité pilotage et de direction organisées dans le cadre de ce marché, le nombre des réunions devant rester raisonnable eu égard aux contraintes de calendrier,
- un planning de réalisation mis à jour pour chaque réunion de suivi opérationnel pour la migration,
- un planning de réalisation mis à jour pour chaque réunion de suivi opérationnel pour la DADSU 2010,
- les tableaux de bord d'avancement des tâches de la mission (pourcentage d'avancement, écarts sur les délais, « reste à faire »...).

ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION

3.1 – Conditions générales d'exécution

Le titulaire s'engage au titre du marché réaliser les prestations dans les délais prescrits à l'article 5.

En plus de son obligation de résultat, le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'information envers le PA dans le déroulement des prestations et s'oblige notamment à :

- avertir la personne publique de l'impact des décisions qu'il prend sur le déroulement des prestations,
- communiquer toute information qu'il jugerait utile,
- répondre en temps utile à toute demande de renseignement qui lui serait présentée,
- demander toute information ou renseignement qu'il jugerait nécessaires à la bonne exécution des prestations,
- prodiguer tout conseil ou mise en garde dans le but d'assurer la bonne fin du marché dans les délais impartis,
- notifier par écrit dès qu'il en aura connaissance tout élément, événement, acte susceptible d'affecter la bonne exécution de ses obligations et/ou la bonne fin des prestations dans les délais impartis.

Le titulaire reconnaît avoir été informé par le PA du caractère stratégique de la mise en oeuvre de la migration de l'application et des graves conséquences qu'auraient pour le PA, une mauvaise qualité des prestations réalisées par le titulaire telles que notamment le non-respect des délais d'exécution, des niveaux de performances ou une indisponibilité totale voire partielle de l'application. Dans ce cadre, le titulaire, accepte notamment :

- d'être entièrement responsable des conséquences sur le niveau de qualité des choix techniques et solutions qu'il propose à l'avis du PA, si ses préconisations sont suivies,
- d'être seul responsable des moyens à mettre en oeuvre pour la bonne fin des prestations à sa charge dans le cadre des engagements et garanties souscrites,
- de réaliser et livrer les prestations à sa charge en conformité avec les référentiels en cause et selon un calendrier contractuel impératif,
- de garantir le bon fonctionnement de l'application dès sa mise en exploitation et dès la vérification d'aptitude,
- de garantir le bon fonctionnement de l'application quelque soit le niveau de montée en charge durant toute la durée d'exploitation de l'application par le PA

- et plus généralement de fournir toutes les prestations requises pour une exécution complète de ses engagements.

3.2 – Locaux et équipements mis à la disposition du titulaire

Le PA met à disposition du titulaire, pendant toute la durée du présent marché :

- des locaux permettant aux personnels du titulaire d'exécuter les prestations,
- l'accès à une salle de réunion avec son matériel de travail (si nécessaire),
- les moyens de reprographie,
- l'accès à un équipement téléphonique et électrique en nombre suffisant (si besoin),
- la fourniture de moyens bureautiques (Novell, GroupWise, accès Internet et office 2003) nécessaires à l'intégration des équipes du titulaire dans le dispositif de PA et aux échanges avec les centres d'expertise du titulaire si besoin.

Ces moyens sont mis à la disposition du titulaire à compter de la notification du marché.

Les consommations téléphoniques seront refacturées tous les mois à partir du relevé des consommations.

3.3 – Lieux d'exécution des prestations

Les prestations telles que décrites à l'article 1 ci-dessus devront être réalisées dans les locaux du PA, situé XXX

Un plan sera communiqué à cet effet au titulaire avant intégration.

3.4 – Obligations du PA

Le PA s'engage à mettre à disposition du titulaire tous documents ou informations nécessaires au paramétrage.

Le PA fournira les matériels suivants :

XXXX

Ces matériels et logiciels devront être conformes aux spécifications préalablement communiquées par le titulaire au PA.

3.5 – Contrôle de l'exécution

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties conviennent de mettre en place un comité projet.

Les décisions prises dans ce comité ne peuvent modifier les bases contractuelles, sauf si elles sont ratifiées par avenant par les signataires des présentes. La composition, le fonctionnement et la périodicité des réunions de ce comité seront définis conjointement entre les parties au démarrage du projet.

Le comité de projet a pour rôle de suivre l'avancement du projet et d'effectuer les arbitrages nécessaires au bon déroulement de ce dernier.

Les interlocuteurs désignés par les parties participeront à ce comité.

ARTICLE 4 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

4.1 - Pour le PA

Le suivi des prestations, objet du présent marché, sera effectué par : le Directeur des Systèmes d'Information ou son représentant dûment habilité à cet effet, sous l'autorité de la personne responsable du marché.

4.2 - Pour le titulaire

Le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur.

Dès la notification du présent marché, le titulaire, désigne un chef de projet, pour piloter et coordonner le projet.

En cas d'empêchement temporaire du chef de projet ou en cas d'insatisfaction du PA, le titulaire désigne un remplaçant chargé d'assurer le remplacement du chef de projet. PA dispose d'un délai de 8 jours

calendaires pour accepter ou non cette personne. En cas de refus, le titulaire doit proposer tout nouveau personnel dans les conditions fixées à l'article 4.2.1 ci-après.

En aucun cas ce remplacement pour d'empêchement temporaire ne peut avoir une durée supérieure à 4 semaines consécutives.

4.2.1 – Remplacement de personnel

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement du chef de projet qui se trouve nommément désigné, le PA pouvant demander, à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de celui-ci.

Le titulaire doit alors procéder à son remplacement.

Sauf cas de force majeure, en cas de changement de chef de projet, le titulaire en informe le PA avant la cessation des fonctions, avec le respect d'un préavis de 2 mois.

Tout remplacement du chef de projet s'effectue à compétence équivalente ou supérieure. La notion d'équivalence inclut l'expérience dans le domaine concerné.

Pour tout remplacement de personnel, le titulaire assure à ses frais la formation du remplaçant. La formation consiste en la transmission des connaissances du projet, nécessaires à la bonne exécution des prestations.

En aucun cas, le remplacement de personnel du titulaire ne pourra entraîner une modification des conditions d'exécution du présent marché. En particulier, ni les prix, ni les délais d'exécution ne sauraient être modifiés.

En cas de deux refus successifs par le PA d'un remplaçant proposé par le titulaire, le PA se réserve le droit de résilier le présent marché dans les conditions prévues à l'article 15.

4.2.2 – Règlement intérieur

La nature des prestations exécutées suppose la présence de personnel du titulaire dans les locaux du PA ce dernier fera le nécessaire pour que son personnel se conforme aux dispositions applicables aux entreprises intervenant dans lesdits locaux et notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité, à charge pour le titulaire de les communiquer à son personnel.

4.2.3 – Sous-traitance

Le titulaire est responsable de ses sous-traitants éventuels ainsi que de la qualité des fournitures courantes que celui-ci utilise.

Conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1975 (modifiée) sur la sous-traitance, le titulaire devra soumettre à l'agrément préalable du PA ses éventuels sous-traitants. Le titulaire notifiera au PA la liste des sous-traitants comprenant leurs noms, leurs coordonnées et la part du marché qu'ils doivent exécuter et les montants correspondants.

Le titulaire est tenu pour responsable vis-à-vis du PA des actes commis par ses sous-traitants, agréés ou non. Dans le cas où le PA constaterait une défaillance dans l'exécution des prestations réalisées par les sous traitants, il en informe le titulaire qui devra prendre aussitôt toutes les mesures nécessaires pour y remédier.

Les obligations qui incombent au titulaire dans le cadre du présent marché s'appliquent de droit aux sous traitants.

Le titulaire s'engage à les leur communiquer.

Conformément à l'article 115 du CMP, lorsque le montant de la sous-traitance est supérieur ou égal à 600 € TTC, le sous-traitant sera payé directement. Si la sous-traitance n'a pas été prévue dans l'offre initiale, le titulaire utilisera l'imprimé de l'acte spécial pour déclarer le sous-traitant. La notification par le PA de cet acte spécial entraînera le paiement direct du sous-traitant.

ARTICLE 5 - CALENDRIER D'EXECUTION – DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est de 30 mois à compter de sa notification.

Les prestations devront débuter plus tard le XX 2010 et la VSR devra être prononcée au XX 2011.

La mise en oeuvre de la paie devra être effective à la date inconditionnelle du 1^{er} janvier 2011.

Les prestations doivent être exécutées selon le calendrier fixé ci-après :

ARTICLE 6 - SUIVI DES APPLICATIONS - GARANTIE

Outre la garantie légale qui oblige le titulaire à garantir le PA contre toutes les conséquences des défauts ou vices des applications, le titulaire s'engage à assurer ou à faire assurer, à ses frais le suivi puis la garantie des applications développées lors de la migration depuis la mise en ordre de marche jusqu'à l'issue de la période de garantie.

Le suivi puis la garantie des applications développées lors de la migration couvrent tout dysfonctionnement ou anomalie de l'application par rapport aux spécifications validées ainsi que les frais de déplacement éventuels du personnel occasionnés à cet effet et les frais générés par la présence de ce personnel sur le site, suite aux défauts constatés.

Qualification des anomalies :

- **Anomalies bloquantes** : absence d'exécution d'une fonction ou défaut dans l'exécution d'une fonction importante affectant les résultats ou empêchant leur production. On considèrera comme bloquantes toutes les anomalies constatées sur le module de paie y compris sur les états d'après paie, fichiers et rapports à destination de l'agence comptable.

- **Anomalies non bloquantes** : défaut d'exécution d'une fonction affectant significativement l'utilisation de l'application et ayant une répercussion non bloquante.

- **Anomalies mineures** : ce sont toutes les autres anomalies.

Modalités d'exécution du suivi et de la garantie :

Depuis la mise en ordre de marche et jusqu'à la prononciation de la Vérification de Service Régulier (suivi) et pendant une durée de 12 mois à compter de la date de prononciation de la Vérification de Service Régulier (garantie) :

- Le titulaire met à la disposition du client, un accès hot line aux heures ouvrables (de 8 heures à 19 heures), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

- A compter du signalement par appel téléphonique du PA, confirmé par tous moyens de transmission électronique, le titulaire s'engage à notifier une prise en charge dans un délai maximal de quatre (4) heures pour les anomalies bloquantes et dans un délai maximal de huit (8) heures pour les autres anomalies, à compter du signalement du dysfonctionnement.

- A partir de la prise en charge de l'incident, le titulaire s'engage à corriger l'application ou à fournir une solution de contournement acceptable dans un délai d'un jour ouvré après sa prise en compte en cas d'anomalie bloquante, de 4 jours ouvrés après sa prise en compte en cas d'anomalie non bloquante et d'un mois après sa prise en charge en cas d'anomalie mineure. Toutefois, à l'issue de la période de garantie toutes les anomalies devront être corrigées.

- La résolution de ces anomalies peut, ou non, nécessiter l'intervention sur place d'un consultant du titulaire.

- Les retards dans la prise en charge ou dans la résolution des incidents entraîneront l'application des pénalités de retard telles que visées à l'article 13.

La responsabilité du titulaire est notamment exclue en cas :

- d'anomalies non imputables à la solution développée au titre du présent marché,

- de modifications éventuelles de l'environnement matériel ou du système d'exploitation non validés par le titulaire,

- de modifications du paramétrage non validée par le titulaire,

- de mauvais fonctionnements d'adjonctions ou de dispositifs non agréés par le titulaire,
- de défaillances ou de variations de courant électrique ou du réseau de télécommunication,
- de défaillances ayant pour origine l'utilisation d'un logiciel non expressément couvert par le présent marché,
- d'anomalies dites « fugitives », c'est-à-dire des anomalies non reproductibles par le PA en présence du titulaire.
- de défaillances relevant expressément de la garantie de bon fonctionnement du logiciel conformément à sa documentation, imputable à l'éditeur.

ARTICLE 7- MONTANT DU MARCHE – DETERMINATION DES PRIX

7.1 - Nature des prix

Les prestations visées à l'article 1 du présent CCP seront rémunérées par le prix global et forfaitaire visé à l'article 3 de l'Acte d'Engagement et à la DPGF.

7.2 - Révision des prix

7.2.1 - Mois d'établissement des prix

Les prix du présent marché sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois précédant la date de remise des offres, telle que fixée au règlement de la consultation (mois M0 – décembre 2009).

7.2.2 - Révision des prix

Le montant global et forfaitaire tel que visé à l'article 3 de l'Acte d'Engagement sont fermes pour la première année d'exécution du marché.

A la date anniversaire du marché, les prix seront révisés par application de la formule suivante :

$P = P_o \times [0,15 + 0,85 (S/S_o)]$ dans laquelle :

P = prix révisé

P_o = prix du présent marché

S = valeur de l'indice SYNTEC du mois anniversaire du marché,

S_o = valeur de l'indice SYNTEC du mois M0.

Les prix ainsi obtenus sont fermes pour toute la période annuelle en cours.

ARTICLE 8 - DOCUMENTATION

8.1 - Documentation technique

La documentation technique du projet sera remise à chaque étape en fonction de l'état d'avancement dudit projet (à minima sous format électronique).

8.2 - Documentation d'exploitation à destination des utilisateurs

La documentation d'exploitation du projet à destination des utilisateurs est remise au plus tard à la date de lancement de la vérification du service régulier.

ARTICLE 9 – TRANSFERT DE COMPETENCES

Le transfert de compétences vers le PA, tel qu'il est défini à l'article 6.12 du CCTP et prévu dans la DPGF, devra être terminé au plus tard à la date de prononciation de la Vérification d'Aptitude de la migration du système complet et de ses interfaces, ou, dans l'hypothèse prévue à l'article 12.1 ci-après, à la date de prononciation de la première vérification d'aptitude. Les conditions du transfert de compétences sont prévues au CCTP.

ARTICLE 10 - REMISE DES DOCUMENTS LIVRABLES :

Les livrables visés à l'article 2 ci-avant sont repris et détaillés à l'article 9 du CCTP. Le titulaire est tenu de fournir ces documents en langue française sur support Cédérom au format Microsoft Office 2003.

La validation de chaque livrable conditionnera la poursuite du projet, le PA se réservant la possibilité soit de résilier le marché dans les conditions fixées à l'article 15 si les livrables se révélaient non-conformes aux besoins de PA tels qu'indiquées dans le CCTP, soit d'en prononcer l'admission avec réfaction sur le prix, conformément aux dispositions de l'article 12 ci-après, soit de résilier le marché aux torts du titulaire.

Au fur et à mesure de l'élaboration des livrables, le titulaire les remettra à au PA pour approbation. Le titulaire s'engage à prendre en compte les réserves ou commentaires formulés par le PA et à mettre à jour

lesdits livrables de manière à permettre la finalisation du livrable considéré dans des délais compatibles avec son usage effectif ou au plus tard avant le terme de la MOM. La période de finalisation s'achèvera pour chacun des livrables après approbation finale par le PA dans les conditions définies ci-après.

La période de finalisation applicable à chaque livrable s'achèvera après approbation par le PA du livrable transmis. L'approbation d'un Livrable par le PA ne relève pas le titulaire de l'intégralité des responsabilités qui lui incombent au titre du présent marché. Tout livrable est approuvé (i) sans réserve, (ii) avec réserve(s) ou (iii) est rejeté.

Le PA dispose de 15 (quinze) jours ouvrés à compter de la transmission des livrables pour effectuer son approbation.

En cas de rejet ou de demande de modification du document par la CSI, le titulaire disposera, d'un délai de cinq (5) jours ouvrés maximum pour soumettre des documents rectifiés au PA.. Par exception, si le PA estime que le délai de cinq (5) jours précité est manifestement inadapté, elle pourra autoriser un délai supplémentaire par courriel.

ARTICLE 11 - MISES EN ORDRE DE MARCHE DES APPLICATIONS

Les mises en ordre de marche sont à la charge matérielle et financière du titulaire.

Le titulaire effectuera la mise en ordre de marche de l'application initiale (tous modules et interfaces) ainsi que, le cas échéant, et selon les modalités prévues à l'article 12.1, la (les) mise(s) en ordre de marche à la suite de rejet(s) de Vérification d'Aptitude

Le titulaire effectuera la mise en ordre de marche initiale en vue de la vérification d'aptitude (VA) de l'application chez le PA, pour l'ensemble des fonctionnalités décrites au CCTP.

La mise en ordre de marche initiale devra être effectuée dans le délai fixé dans le calendrier d'exécution des prestations, tel que visé à l'article 5 des présentes.

La mise en ordre de marche initiale sera notifiée au PA par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen électronique. Au-delà du délai fixé au calendrier d'exécution des prestations, le titulaire encourt les pénalités de retard visées à l'article 13 ci-après et le PA se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions de l'article 15.

A compter de la date de mise en ordre de marche initiale notifiée par le titulaire, le PA procédera pendant une période de 8 jours ouvrés à des tests de routine afin de vérifier que le produit est en mesure d'être testé par les utilisateurs dans le cadre de la vérification d'aptitude.

Si ces tests sont satisfaisants le PA émet un procès verbal qui déclenche le début de la période de VA.

Dans le cas contraire, la période de vérification d'aptitude ne peut commencer, et la mise en évidence d'anomalies relevant de fonctions élémentaires entraînera ipso facto le rejet de la mise en ordre de marche et l'application de pénalités de retard, la présence d'anomalies étant assimilable à un retard dans la MOM.

ARTICLE 12 - CONTROLES – VERIFICATIONS – RECEPTIONS

Les contrôles et vérifications prévus aux présentes, ont pour but de vérifier que le paramétrage de l'application, ainsi que l'exécution des travaux et prestations sont conformes aux documents contractuels.

Les opérations de vérifications porteront, de manière générale, sur les éléments décrits au CCTP et seront effectuées par le représentant du PA en présence du titulaire à compter de la mise en ordre de marche correspondante telle que visée à l'article 11 ci-avant. Elles dureront jusqu'à la date prévue pour la prononciation de la vérification d'aptitude correspondante, conformément au calendrier d'exécution des prestations.

Les anomalies sont classées selon les deux catégories définies à l'article 6 ci-dessus.

12.1 – Vérification d'aptitude (VA)

Les opérations de vérifications porteront, de manière générale, sur les éléments décrits au CCTP et seront effectuées par le représentant du PA en présence du titulaire à compter de la mise en ordre de marche correspondante telle que visée à l'article 11 ci-avant. Elles dureront jusqu'à la date prévue pour la prononciation de la vérification d'aptitude correspondante, conformément au calendrier d'exécution des

prestations. Les vérifications sont destinées à constater que le système fourni répond aux critères de performances indiqués au CCTP.

Le PA effectuera les tests et contrôles en vue de la prononciation de la vérification d'aptitude de l'application.

La prononciation de la Vérification d'Aptitude ne saurait intervenir dans un délai inférieur à deux mois à compter de la date du procès verbal déclanchant la période de la Vérification d'Aptitude visé à l'article 11 ci dessus, sachant que le PA se réserve la possibilité d'ajourner la Vérification d'Aptitude en cas d'anomalie –bloquante ou non bloquante-, dès le premier passage de la paie en double.

Si aucune anomalie n'est constatée au terme de ces deux mois, un procès-verbal de vérification d'aptitude sera dressé.

Si les vérifications révèlent des anomalies mineures, la vérification d'aptitude pourra être prononcée avec réserves, à charge pour le titulaire de lever ces réserves au plus tard lors de la prononciation de la Vérification de Service Régulier.

Si les vérifications révèlent une anomalie non bloquante ou bloquante :

- Notification est faite au titulaire, de façon exhaustive et détaillée, des dysfonctionnements constatés ainsi que de la décision d'ajournement du système complet, lequel est remis à disposition du titulaire pour amélioration en vue d'une deuxième présentation, dans des délais à fixer d'un commun accord.

- A compter de la notification par le titulaire de la nouvelle mise en ordre de marche (sans phase de tests), le PA dispose d'un délai maximum de deux mois pour prononcer ou ajourner la vérification d'aptitude.

- Au cas où ce deuxième essai révélerait à nouveau une anomalie non bloquante ou bloquante, le titulaire devra remettre le système à disposition pour une troisième présentation.

- A compter de cette nouvelle date de mise en ordre de marche (sans phase de tests), le PA dispose du même délai que ci-dessus pour prononcer ou ajourner la vérification d'aptitude.

- Après ce troisième essai, et en cas d'anomalie non bloquante ou bloquante, le PA met le titulaire en demeure de corriger les défauts constatés dans un délai de 10 jours calendaires.

- A l'issue de ce délai et si cette mise en demeure est restée infructueuse, PA se réserve la possibilité :

- soit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 15 ci-après sans préjudice de l'application des pénalités de retard,

- soit de pratiquer une réfaction sur le prix, cette réfaction s'effectuant par valorisation des prestations jugées inutilisables. En cas de désaccord des parties sur le montant de la réfaction, il sera appliqué les dispositions de l'article 15 ci-après.

12.2 – Vérification de service régulier

Le délai imparti au PA pour constater la régularité du service, est de quatre mois à compter de la prononciation de la Vérification d'Aptitude du système complet.

Pendant la période de Vérification de Service Régulier ainsi définie, le titulaire est tenu d'intervenir dans les conditions fixées à l'article 6 ci avant, sur tous les défauts de fonctionnement qui lui auront été signalés par appel téléphonique confirmé par tous moyens de transmission électronique, et ce sous peine de l'application des pénalités de retard visées à l'article 13.2.2 ci-après. Il devra également, le cas échéant, corriger les anomalies mineures ayant fait l'objet de réserves lors de la (ou des) vérification(s) d'aptitude, sous peine d'une non prononciation de la vérification de service régulier.

Si, à la fin de la période définie ci-dessus, il n'est constaté aucun dysfonctionnement et que le système est conforme aux spécificités du CCTP, le PA prononce la vérification de service régulier ; un procès verbal est alors établi.

Si, à la fin de la période de service régulier ci-avant définie, les conditions de qualité ne sont pas atteintes :

- le titulaire est tenu de procéder aux corrections nécessaires ;
- deux nouvelles périodes d'un mois chacune commencent à courir, à compter de la fin de la période d'observation de service régulier précédente, dans les mêmes conditions que la précédente, les mêmes pénalités s'appliquant.

A l'issue de la deuxième période d'un mois, et en cas d'insatisfaction persistante, le PA met le titulaire en demeure de corriger les défauts constatés dans les 10 jours calendaires.

A l'issue de ce délai, et si cette mise en demeure est restée infructueuse, le PA se réserve les possibilités suivantes :

- soit le rejet de tout ou partie du système et les logiciels rejetés devront être corrigés dans un délai à convenir entre les parties, compte tenu des besoins du PA
- soit la réfaction sur le prix, dans les conditions visées à l'article 12.1. dernier alinéa ci-dessus,
- soit la résolution du marché dans les conditions prévues à l'article 15 dernier alinéa ci-après.

ARTICLE 13 - PENALITES DE RETARD

13.1 - Pénalités en cas de retard dans les mises en ordre de marche

Lorsque les délais contractuels de mise en ordre de marche, tels que fixés au calendrier d'exécution des prestations, sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt par jour calendaire de retard, l'application d'une pénalité égale à 300 Euros HT.

Ces pénalités s'appliquant à compter de la date contractuelle de mise en ordre de marche jusqu'au jour de la mise en ordre de marche effective ou de la résiliation, selon le cas.

13.2 - Pénalités applicables en cas d'indisponibilité du système durant la période allant de la mise en ordre de marche jusqu'à la V.S.R. et durant la période de garantie

Des pénalités seront également applicables dans les cas suivants :

- en cas d'insuccès des opérations de vérification aboutissant au rejet de la vérification d'aptitude,
- en cas de non correction dans les délais contractuels des dysfonctionnements signalés pendant la période de suivi visée à l'article 6 ci-dessus et pendant la période de vérification de service régulier visée à l'article 12.2 ci-dessus.
- en cas de non correction dans les délais contractuels des dysfonctionnements signalés pendant la période de garantie visée à l'article 6 ci-dessus.

Ces pénalités seront appliquées de la façon suivante :

13.2.1 - Insuccès de la vérification d'aptitude

En cas d'insuccès de la vérification d'aptitude à l'échéance des délais prévus à l'article 12.1, ci dessus, et pour chaque ajournement, le titulaire encourra la pénalité ci-dessous arrêtée, par jour calendaire de retard à compter de la date de décision d'ajournement jusqu'au jour de la mise en ordre de marche effective ou jusqu'au jour de la résiliation : insuccès de la vérification d'aptitude du système complet (art. 12.1.) : 800 Euros HT

13.2.2 - Dysfonctionnements pendant la période de vérification de service régulier

Tout dysfonctionnement signalé au titulaire pendant la période de vérification de service régulier telle que définie à l'article 12.2 ci-dessus, non corrigé dans les délais prévu à l'article 6 ci-dessus , entraînera application d'une pénalité calculée sur la base d'un montant forfaitaire de :

- 15 Euros HT par heure de retard pour les anomalies non bloquantes,
- 76 Euros HT par heure de retard pour les anomalies bloquantes.

Ce montant s'applique dès que le délai est dépassé, ce délai commençant à courir au moment auquel le défaut de fonctionnement aura été signalé par appel téléphonique confirmé par tout moyen de transmission électronique, jusqu'au jour et heure de l'intervention telle que définie à l'article 12.2 ci avant, ou jusqu'au jour de la résolution du marché, selon le cas.

13.2.3 - Dysfonctionnements pendant la période de garantie

En cas de dysfonctionnements pendant la période de garantie et dans les conditions de prise en charge et d'intervention fixées à l'article 6 ci avant, les pénalités applicables sont les suivantes :

- 10 Euros HT par heure de retard pour les anomalies non bloquantes,

- 45 Euros HT par heure de retard pour les anomalies bloquantes.

13.3 - Modalités concernant les pénalités

13.3.1. Les pénalités prévues aux articles 13.1, 13.2.1, 13.2.2 et 13.2.3, ci-dessus sont cumulables. Toutefois, leur montant total est plafonné à 20 % du montant du marché, tel que fixé à l'Acte d'Engagement.

13.3.2. Sauf en cas de résiliation, les pénalités prévues aux articles 13.1, 13.2.1, 13.2.2 et 13.2.3 ci-dessus sont déduites du terme de paiement suivant.

En cas de résiliation, soit du fait du PA, soit du fait du titulaire, le décompte de liquidation porte au débit du titulaire le montant des pénalités.

13.3.3. Tout retard ou ajournement entraînant un glissement de tout ou partie du calendrier restant à courir sera pénalisé au titre du retard ou de l'ajournement initialement constaté, sans que ce glissement ne puisse donner lieu à cumul de pénalités pour les retards en chaîne ainsi occasionnés.

13.3.4. Les pénalités prévues au présent CCAP ne sont pas applicables si elles sont imputables à au PA

ARTICLE 14 - TRANSFERT DE PROPRIETE ET DES RISQUES

Le transfert de propriété des applications est réalisé à la prononciation de la Vérification de Service Régulier.

Le procès-verbal de Vérification de Service Régulier entraînera transfert des risques au PA. Toutefois, le PA assume la responsabilité du dépositaire entre la MOM et la prononciation de la Vérification de Service Régulier.

ARTICLE 15 - RESILIATION DU MARCHE

Outre les cas prévus aux articles 39 et suivants du CCAG/TIC, le marché pourra être résilié de plein droit et sans indemnité dans les cas suivants :

- impossibilité de prononcer l'acceptation de la MOM au terme d'un délai d'un mois à compter de la date de la MOM notifiée par le titulaire,
- trois rejets de la VA,
- trois rejets de la VSR.

ARTICLE 16 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

16.1 – Retenue de garantie

Il sera appliqué une retenue de garantie d'un montant de 5% sur chaque acompte.

La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte.

La retenue de garantie est remboursée ou la garantie, libérée, si le PA n'a pas, avant l'expiration du délai de garantie, notifié au titulaire que le marché n'a pas été correctement exécuté.

.

16.2 – Avance

Conformément à l'article 87 du code des marchés publics, il sera versé au titulaire une avance de 5% du montant du marché à la notification, sauf s'il y renonce dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT

Le titulaire sera réglé des fournitures et prestations correspondant au forfait visé à l'article 3 de l'acte d'engagement, selon l'échéancier suivant :

Validation des spécifications générales et détaillées 20%

Mise en ordre de marche 20%

Vérification d'Aptitude – Transfert de compétence (cf. CCTP ch. XX) 40%

Vérification Service Régulier 20%

Le délai global de paiement est fixé à 35 jours maximum à compter soit de la réception de la facture soit de la date d'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans ce délai, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne, à son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de 7 points.

Chaque facture est établie en un original et deux copies sur papier à en-tête. Chaque facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation de la personne publique contractante,
- les nom et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- les références (n° et date) du marché et de chaque avenant,
- les références de la Direction concernée (DSTSSI),
- la désignation des prestations réalisées,
- la date de livraison des prestations,
- le montant hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des fournitures,
- la date de la facture.

Les factures seront adressées à :

XXX

ARTICLE 18 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature que lui-même, son personnel ou ses biens pourrait causer, aux biens ou aux personnes, du PA ou non.

Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture des risques qu'il encourt.

Ces polices devront comporter un montant minimum de garantie de 6 M€ (six millions d'euros) par sinistre pour les dommages corporels et un montant de garantie de 763.000 € (sept cent soixante trois mille euros) par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

La ou les attestations d'assurances correspondantes devront être remises au PA dans un délai maximum de 15 jours suivant la notification du présent marché.

Concernant les dommages corporels et matériels d'incendie et de dégâts des eaux, le PA et ses assureurs renoncent à tous recours contre le titulaire et ses assureurs au-delà des limites de garantie susvisées ; le cas d'une faute lourde excepté, sous réserve que le titulaire renonce lui-même et fasse renoncer ses assureurs à tous recours contre le PA et ses assureurs à concurrence du même montant.

ARTICLE 19 – HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires françaises et européennes relatives à l'hygiène, la santé au travail et à la sécurité, ainsi qu'aux mesures spécifiques imposées par le PA. et signifiées au titulaire oralement ou par écrit (CCTP, Plan de Prévention, procédures de sécurité ...).

La signature du marché emporte acceptation des consignes générales de sécurité, disponibles sur le site internet du PA: <http://www>.

- Sécurité informatique

Le personnel du titulaire devra se conformer aux règles, usages et standards du PA, notamment en ce qui concerne la sécurité informatique. Pour cela, il devra prendre connaissance de la charte de bon usage des ressources informatiques et y adhérer. Les outils informatiques utilisés par le titulaire du marché devront être validés par le PA. L'utilisation de ces outils devra être conforme aux règles contenues dans la charte.

Le personnel du titulaire ne devra utiliser les outils et services informatiques mis à sa disposition (serveurs, messagerie, Internet et services associés, etc.) que dans un but strictement professionnel et uniquement dans le cadre de sa mission. En aucun cas, le titulaire ne pourra outrepasser les droits d'accès aux services informatiques que lui aura attribués le PA.

A tout moment, le PA se réserve le droit d'auditer le poste de travail d'un agent du titulaire

La divulgation, à l'intérieur comme à l'extérieur, de toute information pouvant nuire aux intérêts du PA ainsi que l'intrusion sur un système, la consultation ou la manipulation de données par un agent du titulaire pourront donner lieu à l'exclusion immédiate de l'agent, à un dépôt de plainte par le PA contre le titulaire et à la résiliation du marché.

ARTICLE 20 – SITUATION SOCIALE ET FISCALE

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, nouvelle version, le titulaire devra fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- . Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D.8222-5-1°-a),
- . Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (art. R. D.8222-5-3°),
- . Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R. D.8222-5-1°-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 Décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail, nouvelle version.

ARTICLE 21 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 12 du présent CCAP déroge au chapitre 27 du CCAG/TIC.

L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG/TIC.