

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Audit du système informatique, élaboration d'un schéma directeur

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1-Objet de la prestation

Le présent marché de prestation intellectuelle a pour objet une mission d'audit des systèmes d'information du pouvoir adjudicateur. Cet audit doit déboucher sur la réalisation d'un schéma directeur des systèmes d'information.

Il a pour objectif la rationalisation et l'optimisation, sur le plan fonctionnel et organisationnel, de la gestion du système d'information et de l'activité informatique du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 – FORME DU MARCHE

Le marché est constitué d'un lot unique.

C'est un marché fractionné avec une tranche ferme et une tranche conditionnelle :

Tranche ferme: analyse et rédaction du schéma directeur

Tranche conditionnelle : accompagnement à la mise en œuvre du projet

Chaque tranche conditionnelle sera affermie suite à l'exécution et à la validation de la tranche précédente.

Il est précisé qu'aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera versée au titulaire du marché si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas affermir les tranches conditionnelles.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes

Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fera foi et ses annexes.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

En ce qui concerne pièces générales, elles ne sont pas jointes au dossier, le soumissionnaire étant censé les connaître.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

4.1- Tranche ferme

4.1.1- Analyse et diagnostic

Le titulaire doit réaliser un diagnostic pertinent, sur le plan organisationnel et fonctionnel, de la structure actuelle chargée de la gestion du système d'information et de l'activité informatique au sein du pouvoir adjudicateur au regard des bonnes pratiques connues en matière d'organisation de la fonction informatique.

Le titulaire se devra de prendre en compte les éléments suivants :

4.1.1.1- En ce qui concerne l'activité informatique :

Les compétences nécessaires et disponibles, la complémentarité des compétences au sein du service informatique ;

L'évolution des acteurs du service informatique, de la technique à la conduite de projet ;

Une évaluation de l'adéquation entre les compétences professionnelles et les capacités relationnelles requises, au regard des missions confiées ;

La clarté de l'organisation de la fonction ;

L'examen des procédures et des méthodes d'organisation, de contrôle et de planification du service informatique ;

La gestion des incidents ;

La volumétrie des sujets gérés par le service informatique (traçabilité des demandes des services, suivi des évolutions des logiciels métiers, sécurisation du réseau informatique, conduites de projets,...) ;

La mesure du niveau de satisfaction apporté par l'organisation informatique auprès des utilisateurs, notamment en matière de formation, de gestion, de suivi et de fiabilité des traitements, d'assistance et de réactivité aux demandes ;

L'appréciation de la formation, de la qualification et de l'aptitude des personnels, initiés ou non, qui sont amenés à utiliser le système d'information

4.1.1.2- En ce qui concerne le système d'informations :

Une appréciation globale de l'adéquation entre les besoins et le système d'information existant, concernant les activités actuellement couvertes ;

Une analyse du coût et des charges afférentes au fonctionnement du système d'information ;

La mesure des performances du système d'information ;

Une évaluation de la sécurité informatique, de son efficacité, de la bonne utilisation des terminaux, des procédures de saisie de données, des méthodes de gestion des programmes, des sauvegardes, des accès et de la confidentialité

Une évaluation de l'architecture en place

Une analyse détaillée des moyens matériels

4.1.2- Préconisations – Elaboration du schéma directeur des systèmes d'information

Dans le cadre de la rédaction du schéma directeur, le titulaire devra présenter des préconisations pour l'évolution ou l'adaptation de la structure informatique interne du pouvoir adjudicateur par grands thèmes et analyser leur impact sur la structure actuelle dans un souci d'optimisation de l'utilisation du système d'information et de l'activité informatique.

4.2- Tranche conditionnelle : accompagnement à la mise en œuvre du projet

Il s'agira de porter assistance à la direction du pouvoir adjudicateur dans les modalités pratiques de mise en œuvre des évolutions éventuelles à apporter à la structure existante.

L'accompagnement par la conduite de projet permettra la mise en place des évolutions appropriées par les personnes du service informatique. Le prestataire rédigera une feuille de route et s'assurera de la programmer au sein d'un calendrier afin de traiter tous les sujets soulevés par l'audit dans un objectif de progression et non de rupture avec la situation actuelle.

Une communication de la direction sera programmée pour bien cadrer le sens de la démarche, qui ne consiste pas à casser ce qui existe, mais de trouver les solutions de progression, accompagnée d'actions de formation adaptées.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

Le marché débute à compter de la notification au titulaire et prend fin avec l'achèvement de la mission.

Délais d'exécution: selon planning défini par le titulaire dans son offre

ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 – Documentation

Le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à l'établissement des études. En aucun cas, il ne pourra prétendre à une rémunération sur la nature de ces renseignements ou leur recherche.

Le titulaire devra restituer l'ensemble des documents qui lui auront été communiqués à l'issue de l'étude.

6.2 – Lieu d'exécution

La mission s'effectuera à l'adresse suivante :

.....

Le titulaire du marché se déplacera, interrogera les personnes et collectera sur place tous les documents en rapport avec l'objet de sa mission.

6.3 – Langue

Les correspondances relatives au présent marché seront rédigées en langue française, l'ensemble de prestations sera réalisé en français.

ARTICLE 7 – PRIX

7.1 – Forme des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire.

En conséquence, les erreurs de quantités, divergences ou ambiguïtés pouvant apparaître dans la décomposition des prix, ne peuvent en aucun cas conduire à une modification du prix forfaitaire porté dans l'acte d'engagement.

7.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes dépenses résultant de l'exécution des prestations ainsi que tous les frais généraux, impôts et taxes (hors T.V.A.) et les frais de déplacement.

7.3 – Révision des prix

Les prix sont fermes et définitifs pendant la durée de la mission.

ARTICLE 8 – REGLEMENT DES COMPTES

8.1 – Mode de facturation

Le règlement ne pourra être effectué qu'après transmission des rapports d'études exigés à l'issue des phases décrites à l'article 4 du présent CCP.

Le règlement des prestations nécessite la présentation d'une facture au pouvoir adjudicateur par le titulaire.

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Nom et adresse du créancier ;

Numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;

Numéro du marché :

Intitulé de la prestation, exactement définie ;

Montant hors T.V.A. de la prestation ;

Taux et montant de la T.V.A.;

Montant total T.T.C., soit T.V.A. incluse

Les factures sont transmises au service budgétaire du pouvoir adjudicateur par tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception de la demande de paiement par l'administration

8.2 – Délais de règlement

En application de l'article 98 du code des marchés publics, le délai de règlement ne peut excéder 30 jours. Le mode de règlement est le virement avec mandatement à 30 jours, et court à partir de la date de réception de la facture visée par le gestionnaire.

Ce délai peut être éventuellement suspendu si la facture ou la livraison correspondante ne sont pas conformes aux exigences du marché.

8.3 – Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément au Décret N° 2008-1550 du 31 décembre 2008, le taux applicable est celui du taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne (BCE) augmenté de sept points, et ce quelles que soient par ailleurs les stipulations du marché.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro. Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 10 – AVANCE FORFAITAIRE

Il sera fait application de l'article 87 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 11 – ACOMPTES

Sans objet.

ARTICLE 12 – PENALITES

Lorsque les délais contractuels sont dépassés dans l'exécution des prestations, le titulaire encourt une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 300$$

P : montant de la pénalité

V : valeur pénalisée ; la valeur pénalisée est égale à la valeur des prestations en retard

R : nombre de jours ouvrés de retard

ARTICLE 13 – OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire est soumis au secret professionnel et aux obligations de discrétion pour les renseignements dont il aurait connaissance préalablement ou au cours de l'exécution du marché. Le titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à citer, le cas échéant, les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation des études faisant l'objet du présent marché.

ARTICLE 14 – UTILISATION DES RESULTATS

L'option A du CCAG/PI est applicable.

Le pouvoir adjudicateur peut utiliser librement les résultats même partiels des prestations. Le pouvoir adjudicateur a le droit de reproduire librement ces résultats ; il peut librement les communiquer à des tiers et les publier.

Le titulaire peut exploiter, y compris à titre commercial, les résultats sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur pour les connaissances mises à disposition par ces derniers pour l'exécution du marché. De manière générale, il s'engage à respecter les règles de confidentialité inscrites dans le CCAG/PI et le présent CCAP

ARTICLE 15 - RESILIATION – LITIGE

La décision de résilier le marché peut être prise par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le cadre de mesures coercitives lorsque le titulaire n'a pas déféré à sa mise en demeure dans un délai de quinze jours, suite à une défaillance dans la réalisation des prestations demandées. Il ne sera pas payé d'indemnité. Le cas échéant, il peut être pourvu à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire.

Le tribunal administratif de est seul compétent pour tout litige survenant à l'occasion du présent marché.

ARTICLE 16- DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Au titre du présent marché, l'article 12 du présent C.C.A.P. déroge à l'article 14.1 du C.C.A.G/PI relatif aux pénalités de retard.