

MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Personne Publique : CONSEIL GENERAL DE LA GIRONDE

1 Esplanade Charles de Gaulle CS 71223

33 074 BORDEAUX cedex

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Objet du marché

PRESTATIONS DE DEVELOPPEMENT

**CONCEPTION ET REALISATION DE MODULES OPEN SOURCE POUR
L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Appel d'offres ouvert en application des articles 8, 33, 57 à 59 et 77
du Code des Marchés Publics (Décret n° 2006-975 du 1er août 2006).**

SOMMAIRE

Article 1 – Objet du marché	3
1-1 Objet.....	3
1-2 Allotissement	3
1-3 Tranches – phases	3
1-4 Clause d’insertion sociale.....	3
1-5 Articles de référence du Code des Marches Publics s’appliquant à ce marché	3
Article 2 – Documents contractuels.....	4
Article 3 – Désignation de sous-traitants en cours de marché	4
Article 4 – Obligations des parties	4
Article 5 – Contenu des bons de commande	5
Article 6 – Modalités de détermination et de règlement des prix	5
6-1 règlement des prix	5
6-2 Répartition des paiements	6
6-3 Contenu des prix	6
6-4 Prix de règlement	6
6-5 Mode de règlement.....	7
Article 7 – Avances	8
Article 8 propriété intellectuelle des développements réalisés	8
Article 9 – Confidentialité – Mesures de sécurité	8
Article 10 – Opérations de vérification et d’admission	9
Article 11 – Délais de garantie, garanties techniques et financières	9
Article 12 – Pénalités.....	10
Article 13 – Litiges	10
Article 14– Résiliation	10
Article 15 – Dérogations aux documents généraux	10

Article 1 – Objet du marché

1-1 Objet

Le Conseil général de la Gironde, la Communauté Urbaine de Bordeaux et la ville de Bordeaux (**ci-après les Partenaires**).

Les partenaires ont constitué un groupement de commande et ont désigné le Conseil Général de Gironde comme coordonnateur.

Les partenaires souhaitent poursuivre la mise en place d'un système d'archivage électronique (SAE) complet et opérationnel s'appuyant sur le prototype existant (sur des socles Alfresco et As@lae) et sur d'autres logiciels issus de la communauté du logiciel libre afin de disposer d'une plate-forme distribuable et d'encourager la mutualisation entre les collectivités publiques.

Dans le cadre de ce marché il est également attendu du prestataire retenu une participation active au déploiement dans les collectivités partenaires, du socle technique, de son paramétrage et de son intégration avec les applications productrices de données et de documents d'archives, Le prestataire retenu devra être en mesure de fournir un accompagnement théorique et technique via des prestations d'étude, d'expertise, de développements, et de formation. Ce projet s'inscrit à la fois dans l'état de l'art au travers de la mise en œuvre des technologies et standards les plus innovants et dans une démarche projet de type agile exigeant du prestataire retenu une grande implication et une expertise technique.

1-2 Allotissement

sans

1-3 Tranches – phases

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

1-4 Clause d'insertion sociale

Sans objet

1-5 Articles de référence du Code des Marchés Publics s'appliquant à ce marché

Article	Objet de l'article
Art. 8	Groupement de commandes
Art. 33, 57 à 59	Appel d'Offre ouvert
Art. 77	Marché à bons de commande
CCAG TIC	Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Technologies de l'Information et de la Communication

Article 2 – Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- Pièces contractuelles particulières :

- L'acte d'engagement et ses différentes annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

- Pièces contractuelles générales :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Technologies de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC).

Article 3 – Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un avenant ou un acte spécial signé par le Pouvoir Adjudicateur et par l'entreprise qui conclut le contrat de sous-traitance ; si cette entreprise est un cotraitant, l'avenant ou l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entreprises groupées. Le formulaire DC4 du Minefi peut être utilisé.

En sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant, le titulaire devra fournir à toute demande d'agrément de sous-traitant, les assurances en cours de validité, la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, un RIB, les capacités professionnelles, techniques et financières, et pour tout montant sous-traité supérieur à 30 000 € TTC le contrat de droit privé liant le sous-traitant au titulaire.

Article 4 – Obligations des parties

4-1 Obligations du titulaire

Les prestations se déroulent conformément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et aux documents contractuels.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés. Ceux-ci doivent assurer personnellement et intégralement la réalisation des prestations.

Si, pour une raison indépendante de leur volonté, un ou des personnels désignés dans la proposition du titulaire sont dans l'impossibilité d'assurer eux-mêmes la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai la personne publique par télécopie ou par courrier à l'adresse suivante :

Dgaf-dsi@cg33.fr

Fax : 05 56 99 5782

Le titulaire prend alors toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise ni altérée. A cet effet, obligation est faite au titulaire de

CG33;DSI/SPEC/BC/PR : Conception et réalisation de modules open source pour l'archivage électronique

désigner un remplaçant et d'en communiquer sans délai le nom, les titres, qualifications, références. Dans tous les cas, la personne publique se réserve la possibilité de récuser le remplaçant proposé par le titulaire et de lui demander la présentation d'un nouvel intervenant.

4-2 Obligations de la personne publique

La personne publique désigne, lors de la notification, une personne responsable du projet, interlocuteur privilégié du titulaire. Tout changement de cet interlocuteur sera signalé au titulaire.

Article 5 – Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;

Emission des bons de commandes

Les bons de commande pourront être émis:

- par chaque membre du groupement
- par plusieurs membres du groupement. Dans ce cas, une partie des membres émettra un bon de commande, le cumul du montant des commandes correspondant au montant du forfait. Chaque collectivité ne pourra être facturée d'un montant supérieur à celui de sa participation à la commande.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

Article 6 – Modalités de détermination et de règlement des prix

6-1 règlement des prix

Le marché comprend deux types d'achats, gérés différemment. Le mode de paiement de chaque prestation sera indiqué dans chaque bon de commande.

Les modes de paiement sont :

- **A) Les prestations « Paiement au service fait »**
 - Les prix seront révisables suivant les conditions de l'article 6.4.
- **B) Les prestations « Paiement par étape » (vérification qualitative)**
 - Les prix seront révisables suivant les conditions de l'article 6.4.

- Le délai de chaque étape est précisé à l'**article 10 du présent CCAP**
- Le pourcentage de paiement associé à chaque phase se répartit comme suit :

Etape	Déclencheur du paiement	% paiement
A la mise en ordre de marche (MOM) (itération mise en place équipe projet)	PV MOM (titulaire)	30%
A la fin de la Vérification d'Aptitude (VA) (itération quantitative de développement)	PV VA (CG33)	40%
A la Réception (itération recette utilisateur)	PV Réception (CG33)	10%
Garantie (audit externe certifiant maintenabilité)	PV contrôle qualité (prestataire externe)	20%

PV : Procès Verbal.

6-2 Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- à l'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants
- à l'entrepreneur mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants

6-3 Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées par application des prix figurant au bordereau des prix unitaires dûment complété par le titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.

6-4 Prix de règlement

Les prix figurant à l'annexe 2 des actes d'engagement sont révisables :

- l'annexe 2 sera révisée au 1^{er} janvier de la nouvelle année. L'index de référence choisi pour la révision des prix est l'index SYNTEC.

Une clause butoir de 3% maximum vient plafonner la variation annuelle de l'indice SYNTEC, à la hausse comme à la baisse.

La révision des prix de l'annexe 2 se fera à partir de la formule suivante :

$$P = P_o \times S/S_o$$

Dans laquelle :

- P_o est le prix d'origine lors de la notification,
- P est le prix après révision,
- S_o est le dernier indice SYNTEC connu à la date de notification du présent marché,
- S est le dernier indice SYNTEC connu le 1^{er} janvier de l'année de reconduction.

6-5 Mode de règlement

Le paiement des prestations sera déclenché dès validation du service fait par le Pouvoir adjudicateur.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans le délai global de paiement de **30 jours** à compter de la date de réception de la facture ou du service fait. Tout retard de paiement dans le délai fixé donnera lieu au paiement d'intérêts moratoires dont le taux est celui fixé par la réglementation en vigueur.

Dans le cas de sous-traitance des marchés de services, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître d'ouvrage à chaque sous-traitant ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

6-6 Présentation des factures

Les factures afférentes au marché sont établies en 1 original et 2 copies, pour le compte de chaque partenaire, portant outre les mentions obligatoires les indications suivantes :

- le numéro de la facture
 - les noms, n° SIRET et adresse du créancier
 - le numéro de son compte bancaire ou postal tel
 - le numéro et la date du marché
 - la prestation exécutée
 - le montant hors T.V.A.
 - le taux et le montant de la T.V.A.
 - le montant total des prestations exécutées,
 - la date.

Chaque partenaire s'acquittera du montant de la somme due directement auprès du titulaire.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

CONSEIL GENERAL DE LA GIRONDE
Direction du Système d'Information
Immeuble Gironde - 3ème étage
1, Esplanade Charles de Gaulle
33074 BORDEAUX CEDEX

MAIRIE DE BORDEAUX
Direction des Finances
Hôtel de Ville
Place Pey-Berland
33077 Bordeaux

COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
Direction du Budget et des Finances
Esplanade Charles de Gaulle
33076 Bordeaux Cedex

Article 7 – Avances

Sans objet.

Article 8 propriété intellectuelle des développements réalisés

En application de l'article 38 du CCAG-TIC, l'option B est retenue pour ce marché. Le régime des droits de propriété intellectuelle applicable à ce marché est destiné à permettre la mutualisation et la cession des développements réalisés à destination de collectivités locales partenaires. A cette fin, le titulaire cède aux partenaires, à titre non exclusif, les droits d'utilisation, de reproduction, y compris la diffusion sur tous supports, représentation, adaptation et traduction, sur les résultats, pour toute la durée de leur protection par les droits d'auteur et sur tous territoires.

Le titulaire s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur les codes sources des développements spécifiques réalisés.

Le pouvoir adjudicateur, après la réception des prestations, autorise le titulaire à utiliser les résultats issus du marché à des fins commerciales.

Les développements réalisés autour du logiciel Alfresco doivent être distribués sous la licence libre CECILL ou CeCILL-C suivant s'il s'agit d'un module ou d'une bibliothèque de fonctions. De même, l'ensemble de la documentation doit être publiée sous licence Creative Commons « paternité – partage à l'identique » (CC-BY-Sa) autorisant la réutilisation à usage commercial ou non-commercial ou la modification à condition de citer l'auteur de la création initiale ou des modifications successives.

Article 9 – Confidentialité – Mesures de sécurité

En application de l'article 5 du CCAG-TIC, s'imposent aux soumissionnaires et sous-traitants les obligations de :

- Confidentialité
- Sécurité
- Protection des données à caractère personnel.

Le titulaire ou mandataire doit aviser ses sous-traitants que les obligations énoncées leur sont applicables et il reste responsable du respect de celles-ci.

Pour la protection des données à caractère personnel, la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés impose notamment dans son article 35 :

Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part d'un sous-traitant, d'une personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou de celle du sous-traitant, que sur instruction du responsable du traitement.

Toute personne traitant des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement est considérée comme un sous-traitant au sens de la présente loi.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité mentionnées à l'article 34. Cette exigence ne décharge pas le responsable du traitement de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

Le contrat liant le sous-traitant au responsable du traitement comporte l'indication des obligations incombant au sous-traitant en matière de protection de la sécurité et de la confidentialité des données et prévoit que le sous-traitant ne peut agir que sur instruction du responsable du traitement.

Enfin, la politique de gestion des données à caractère personnel du département de la Gironde figure en annexe du présent document.

Article 10 – Opérations de vérification et d'admission

Les opérations de vérification et d'admission seront effectuées par la personne publique représentée par le Directeur ou de son représentant dans les conditions prévues aux articles 24 à 30 du CCAG-TIC.

La vérification applicable à ce marché sera :

Option(s) retenue(s) pour ce marché	Libellé	Article du CCAG-TIC
X	Vérification quantitative	Article 25
X	Vérification qualitative	Article 26

En cas de vérification **qualitative**, les délais des étapes de vérification seront :

Etape	Délai standard du CCAG-TIC	Délai applicable à ce marché	Article du CCAG-TIC
Entre la livraison et la mise en ordre de marche (MOM)	1 mois	(*)	Article 23
Entre la mise en ordre de marche (MOM) et la fin de la Vérification d'Aptitude (VA)	1 mois	4 mois	Article 27.2.1
Entre la fin de la Vérification d'Aptitude et la fin de la Vérification de Service Régulier (VSR)	1 mois	(*)	Article 26.2.2
Délai de contrôle et d'audit des développements	1 mois	(*)	Article 30

(*) : le « délai applicable à ce marché » de chaque étape de vérification sera précisé lors de l'émission du bon de commande. Si aucun délai n'est précisé, le délai standard du CCAG-TIC s'applique.

Article 11 – Garantie

Contrairement aux dispositions du CCAG-TIC, la garantie d'un an ne s'applique pas aux prestations réalisées. En remplacement, le pouvoir adjudicateur commandera à une société externe une prestation de contrôle qualité sur le code développé basé sur les principes de documentation, de refactorisation et le respect des bonnes pratiques en matière de réutilisation de bibliothèques open source. Cette prestation se déroulera sur 1 mois et donnera lieu à un procès-verbal de maintenabilité qui donnera lui-même lieu à une publication des codes sources sur une forge publique.

Article 12 – Pénalités

Les dispositions du CCAG-TIC s'appliquent.

Article 13 – Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent Cahier des charges, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du CONSEIL GENERAL DE LA GIRONDE.

Avant de déférer leur litige devant le tribunal compétent, les parties conviennent de soumettre leur différend devant le Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable tel qu'il a été institué par l'article 127 du code des marchés publics.

Article 14– Résiliation

Les clauses applicables au présent marché sont celles définies aux CCAG-TIC, aux articles 29 à 36.

Dans le cas où une résiliation pour faute du titulaire interviendrait, et conformément à l'article 36 du CCAG applicable, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire procéder l'exécution des prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Dans les conditions posées à l'article 47 du Code des Marchés Publics, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le présent marché aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable et sans attribution d'une quelconque indemnité.

Article 15 – Dérogations aux documents généraux

Il est fait dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG TIC. La notification du marché n'entraîne pas l'envoi au titulaire de l'exemplaire unique permettant la cession ou nantissement du marché. Il appartient au titulaire d'effectuer une demande en ce sens.

Les articles 6 et 10, relatifs aux opérations de vérification et d'admission, dérogent au chapitre 5 du CCAG TIC.

Annexe 1 : Politique de gestion des données à caractère personnel

Les dix principes suivants constituent la politique de gestion des données à caractère personnel (PGDCP) au sein du Département de la Gironde et doivent impérativement être respectés dans leur totalité par tout service, agent, partenaire ou sous-traitant du Département de la Gironde qui pourrait être confronté à des données à caractère personnel dans l'accomplissement de ses missions.

Principe 1 – Responsabilité

Le Département de la Gironde est responsable des traitements de données à caractère personnel qu'il met en œuvre directement ou indirectement en France et à l'étranger. En conséquence, il doit se conformer strictement à la loi Informatique et libertés (loi du 6 janvier 1978 modifiée).

Conformément aux exigences légales, il doit accomplir toutes les formalités nécessaires à la mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel, que ces données concernent ses usagers ou ses agents.

Principe 2 – Détermination des finalités de la collecte de données à caractère personnel

Le Département de la Gironde doit déterminer les finalités pour lesquelles il recueille des données à caractère personnel. Ses finalités doivent être légitimes et respectées pendant la durée de vie du traitement.

Principe 3 – Transparence et licéité de la collecte

Le Département de la Gironde ne doit pas collecter de données à caractère personnel à l'insu des personnes concernées.

Le Département de la Gironde ne doit pas collecter des données à caractère personnel lorsque les personnes concernées s'y opposent légitimement.

Le Département de la Gironde doit fournir aux personnes concernées, auprès desquelles il recueille leurs données à caractère personnel, les informations sur la finalité du traitement, l'identité du responsable du traitement et sur l'étendue de leurs droits.

Principe 4 – Limitation de la collecte des données à caractère personnel

Le Département de la Gironde doit se limiter au recueil des seules données à caractère personnel nécessaires à l'atteinte des finalités énoncées.

Principe 5 – Limitation de la conservation des données à caractère personnel

Le Département de la Gironde doit veiller à la mise à jour des données à caractère personnel qu'il traite tout en respectant les finalités visées.

Le Département de la Gironde ne doit pas conserver de données à caractère personnel sans limitation de durée. Les durées de conservation ne doivent pas excéder celles nécessaires à l'atteinte des finalités visées.

Principe 6 – Sécurité des données à caractère personnel

Le Département de la Gironde doit déterminer et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la protection des systèmes de traitement de données à caractère personnel pour éviter toute intrusion

malveillante et prévenir toute perte, altération ou divulgation de données à des personnes non autorisées.

Le Département de la Gironde doit déterminer et mettre en œuvre des mesures de sécurité permettant de garantir la confidentialité des données.

Le Département de la Gironde doit exiger de ses sous-traitants qu'ils présentent des garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel.

Principe 7 – Accès aux données à caractère personnel – Information

Le Département de la Gironde doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de données à caractère personnel qui la concernent et de l'usage qui en est fait.

Il doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir aux usagers et aux agents l'accès aux données à caractère personnel qui les concernent lorsqu'ils en font la demande. Il doit prendre toute mesure pour rectifier ou supprimer les informations erronées.

Principe 8 – Communication et mise en œuvre de la politique de gestion des données à caractère personnel

Le Département de la Gironde doit mettre à disposition de ses usagers et de ses agents une information précise sur la politique de gestion des données à caractère personnel et les principes qui la composent.

Le Département de la Gironde doit déterminer et mettre en œuvre l'ensemble des mesures opérationnelles utiles et nécessaires pour permettre à ses services d'appliquer les principes de la politique de gestion des données à caractère personnel.

En ce sens, le Département de la Gironde doit sensibiliser et former ses services sur les principes applicables en matière de gestion des données à caractère personnel et doit promouvoir les bonnes pratiques.

Principe 9 – Respect des principes énoncés

Le Département de la Gironde est pourvu d'un correspondant informatique et libertés et d'une équipe support informatique et libertés qui veillent au respect des règles en matière de collecte et de traitement de données à caractère personnel énoncées dans le présent document.

Le Département de la Gironde doit veiller à garantir les conditions permettant au correspondant informatique et libertés d'exercer sa mission en toute indépendance.

Toute personne doit pouvoir informer la direction générale et le correspondant informatique et libertés du non-respect des principes énoncés ci-dessus.

Principe 10 – Pérennité de la politique de gestion des données à caractère personnel

Pour les besoins de la pérennité de sa politique de gestion des données à caractère personnel, le Département de la Gironde s'assure régulièrement de l'adéquation des principes qui la composent aux évolutions des technologies, du droit et des besoins des usagers et des tiers.