



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGMGR-DINSI (63504)

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Création d'un outil Big data de la
tranquillité publique et prestations
d'accompagnement (2 lots)**

Numéro de la consultation : 2017_63502_0014

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....	5
1.1 Intitulé et Objet des prestations.....	5
1.2 Procédure.....	5
1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes.....	5
1.3.1 Décomposition en lots.....	5
1.3.2 Décomposition en tranches.....	6
1.3.3 Décomposition en postes.....	6
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles.....	7
1.5 Marchés à bons de commande.....	7
1.6 Date d'effet du marché.....	8
1.7 Durée du marché - Période de validité.....	8
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	9
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	9
Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION.....	9
3.1 Délais.....	9
3.2 Emission des bons de commande.....	12
Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....	13
Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....	14
5.1 Transport et Emballages.....	14
5.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	14
Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	15
Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - RECEPTION.....	15
7.1 Mise en Ordre de Marche et Vérifications.....	15
7.2 Réception.....	19
Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....	19
8.1 Durée de garantie.....	19
8.2 Point de départ de la garantie.....	20
Article 9 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MAINTENANCE, LA TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE ET A L'INFOGERANCE.....	20

Article 10 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS.....	20
Article 11 - CONFIDENTIALITE - MESURES DE SECURITE.....	20
Article 12 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	20
12.1 Nature du prix.....	20
12.2 Variations du prix.....	21
12.3 Disparition d'indice.....	21
Article 13 - AVANCE.....	22
13.1 Régime de l'avance.....	22
13.2 Dispositions complémentaires.....	22
Article 14 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....	22
Article 15 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....	25
15.1 Délais de paiements.....	25
15.2 Intérêts moratoires.....	25
15.3 Présentation des demandes de paiement.....	25
Article 16 - PENALITES.....	27
16.1 Pénalités de retard.....	27
16.2 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	27
16.3 Autres pénalités.....	27
Article 17 - RESILIATION - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	27
Article 18 - CLAUSES DE SECURITE INFORMATIQUE.....	28
18.1 Les contraintes réglementaires.....	28
18.1.1 Le RGS.....	28
18.1.2 La CNIL.....	28
18.1.3 Le Code du Patrimoine.....	28
18.2 Les clauses générales de confidentialité.....	28
18.3 Les contrôles.....	29
18.4 Phase de réversibilité.....	30
Article 19 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....	30
Article 20 - LOI APPLICABLE.....	30
Article 21 - CONFORMITE AUX NORMES.....	31

Article 22 - ASSURANCES.....	31
Article 23 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	31

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation :
Création d'un outil Big Data de la Tranquillité Publique et prestations d'accompagnement (2 lots)

La présente consultation a pour objet la création d'un outil Big Data de gestion de la Tranquillité Publique pour la Ville de Marseille et prestations d'accompagnement :

Lot 1 Création d'un outil de gestion de la tranquillité publique

Lot 2 Prestations d'accompagnement technique pour la création d'un outil de gestion de la tranquillité publique

1.2 Procédure

La procédure de passation est la suivante :
APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles 25, 66, 67 et 68 du décret n° 2016-360.

1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes

1.3.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

LOT	Intitulés lots séparés
1	Création d'un outil de gestion de la Tranquillité Publique
2	Prestations d'accompagnement technique pour la création de l'outil de gestion de la Tranquillité Publique

1.3.2 Décomposition en tranches

Le marché est réparti en plusieurs tranches définies comme suit :

LOT 1

TRANCHE FERME : Données internes

TRANCHE OPTIONNELLE : Données partenaires

LOT 2

TRANCHE FERME : Données internes

TRANCHE OPTIONNELLE : Données partenaires

1.3.3 Décomposition en postes

Les prestations sont en outre découpées en postes, de la façon suivante :

LOT 1 - Création d'un outil de gestion de tranquillité publique

-
- TRANCHE FERME : Données internes
- Partie forfaitaire
- Poste 1 – Pilotage technique
- Poste 2 – Compréhension du besoin pour la Ville de Marseille
- Poste 3 – Collecte / Nettoyage des données
- Poste 4 – Modélisation (analyse, algorithmes)
- Poste 5 – Évaluation et communication des résultats – Datavisualisation
- Poste 6 – Conception et déploiement d'outils de restitution

- Partie à bons de commande
- Poste 7 – Prestations complémentaires

- TRANCHE OPTIONNELLE : Données partenaires
- Partie forfaitaire
- Partie 1 – Compréhension du besoin et des données
- Poste 2 – Collecte / nettoyage des données
- Poste 3 – Modélisation (analyses, algorithmes)
- Poste 4 – Evaluation et communication des résultats
- Poste 5 – Evolution des outils de restitution pour les partenaires

LOT 2 - Prestations d'accompagnement technique pour la création d'un outil de gestion de tranquillité publique

- TRANCHE FERME – Données internes
- Partie forfaitaire
- Poste 1 – Pilotage du projet
- Poste 2 – Valorisation des données
- Poste 3 – Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution
- Poste 4 – Conduite du changement et communication métier
- Poste 5 – Accompagnement sur la mise en place d'un réseau de partenariats limité à 3 partenaire

- Partie à bons de commande
- Poste 6 – Prestations complémentaires

- TRANCHE OPTIONNELLE – Données partenaires
- Partie forfaitaire
- Poste 1 – Organisation de nouveaux partenariats et rédaction des conventions
- Poste 2 – Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution chez les partenaires

1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles

Date limite d'affermissement des tranches optionnelles :

Les délais limites de notification des ordres de service prescrivant de commencer les prestations de la tranche optionnelle sont précisés ci-après

Délai limite de notification :

- Tranche Optionnelle : 20 mois après la date de notification de l'OS de démarrage de la tranche optionnelle

Indemnité d'attente - Indemnité de dédit :

Il ne sera pas versé d'indemnité d'attente. Il ne sera pas versé d'indemnité de dédit.

1.5 Marchés à bons de commande

Le marché est un marché à bons de commande en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :
Les valeurs données ci-après sont données **sur toute la durée du marché** :

LOT 1 - Tranche ferme Poste 7
Montant minimum : 0 € HT
Montant maximum: 160 000€HT

LOT 2- Tranche ferme Poste 6
Montant minimum : 0 € HT
Montant maximum: 40 000€HT

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Les prestations suivantes, à prix forfaitaires, ne font pas l'objet de bons de commande:

Lot 1
Tranche ferme Poste 1 à 6
Tranche optionnelle poste 1 à 5

Lot 2
Tranche ferme Poste 1 à 5
Tranche optionnelle poste 1 à 2

1.6 Date d'effet du marché

Pour le lot 1 et le lot 2
Par dérogation à l'article 13 du CCAG TIC, la date de début d'exécution du marché sera notifiée au titulaire par ordre de service de démarrage .

1.7 Durée du marché - Période de validité

La durée du marché se définit comme suit :

Lot 1 : 3 ans à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

Lot 2 :3 ans à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. TIC , les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

Pour chaque lot

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes désignées ci-après :
- Annexe 1- Tranche ferme Prix Forfaitaire
- Annexe 2- Tranche ferme – Bordereau de Prix Unitaires
- Annexe 3 - Tranche optionnelle Prix Forfaitaire
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 publié au JORF du 16 octobre 2009
- le Mémoire technique du candidat et CV de l'équipe dédiée aux prestations objet du marché

Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION

3.1 Délais

Pour le lot 1 : Création d'un outil de gestion de la Tranquillité Publique

Tranche ferme (démarrage par OS) :

- Poste	- Délai maximum d'exécution
- Poste 1 - Pilotage technique	- Ce poste démarre à compter de la date de notification de l'OS de démarrage et s'exécute tout au long du marché. - Il se termine par OS à la fin d'exécution du marché.
- Poste 2 - Compréhension du besoin pour	- 3 mois à compter de la date de notification

la Ville de Marseille	de l'OS de démarrage
- Poste 3 - Collecte / Nettoyage des données	- 12 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 3 TF
- Poste 4 – Modélisation (analyse, algorithmes)	- 12 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 4 TF
- Poste 5 – Evaluation et communication des résultats – datavisualisation	- 12 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 5 TF
- Poste 6 – Conception et déploiement d'outils de restitution	- 12 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 6 TF
- Poste 7 (à bons de commande) - – Ajout ou évolution de uses cases (simples, complexes) - – Ajout ou évolution d'outils de restitution (métier, citoyen, partenaires)	- Le délai d'exécution sera précisé dans le bon de commande.

Tranche optionnelle (démarrage par OS) :

- Poste	- Délai maximum d'exécution
- Poste 1 - Compréhension du besoin et des données pour 3 partenaires	- 3 mois à compter de la date de notification de l'OS de démarrage de la tranche optionnelle
- Poste 2 - Collecte / Nettoyage des données	- 8 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 2 TO
- Poste 3 - Modélisation (analyses, algorithmes)	- 8 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 3 TO
- Poste 4 – Evaluation et communication des résultats	- 8 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 4 TO
- Poste 5 – Evolution des outils de restitution pour les partenaires	- 8 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 5 TO

Pour le lot 2 : Prestations d'accompagnement technique pour la création d'un outil de gestion de la Tranquillité Publique

Tranche ferme (démarrage par OS) :

- Poste	- Délai maximum d'exécution
- Poste 1 - Pilotage du projet	- Ce poste démarre à compter de la date

	<p>de notification de l'OS de démarrage et s'exécute tout au long du marché.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il se termine par OS à la fin d'exécution du marché.
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 2 – Valorisation des données 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 mois à compter de la date de notification de l'OS de démarrage.
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 3 – Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 3 TF
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 4 – Conduite du changement et communication métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Ce poste démarre à compter de la date de notification de l'OS de démarrage et s'exécute tout au long du marché. - Il se termine par OS à la fin d'exécution du marché.
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 5 – Accompagnement sur la mise en place d'un réseau de partenariats limité à 3 partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 5 TF
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 6 – Prestations complémentaires <ul style="list-style-type: none"> • Identification et analyse de nouveaux objectifs ou cas d'usages • Rédaction de nouvelles exigences fonctionnelles • Accompagnement sur la mise en place de nouveaux partenariats 	<ul style="list-style-type: none"> - Le délai d'exécution sera précisé dans le bon de commande.

- **Tranche optionnelle (démarrage par OS) :**

- Poste	- Délai maximum d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 1 – Organisation de nouveaux partenariats et rédaction des conventions 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mois à compter de la date de notification de l'OS de démarrage Tranche Optionnelle
<ul style="list-style-type: none"> - Poste 2 – Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution chez les partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mois à compter de la date de notification de l'OS spécifique du poste 2 TO

Outre les durées maximum d'exécution de chaque poste, on trouvera ci-dessous un calendrier prévisionnel indicatif de l'ordre de déclenchement des différents postes.

1ère année				2° année				3° année		
tri.1	tri.2	tri.3	tri.4	tri.1	tri.2	tri.3	tri.4	tri.1	tri.2	tri.3
Lot 1 – P1										
Lot 1 – P2										
Lot 1 – P3										
Lot 1 – P4										
		Lot 1 – P5								
		Lot 1 – P6								
Lot 2 - P1										
Lot 2 - P2										
	Lot 2 - P3									
Lot 2 - P4										
			Lot 2 - P5							

3.2 Emission des bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

- La référence au marché,
 - La désignation de la **fourniture** commandée / La désignation de la **prestation** à effectuer
 - La quantité commandée,
 - Le lieu **d'exécution ou de livraison**,
 - Le délai **d'exécution ou de livraison**,
 - Le montant total en Euro HT et TTC du bon de commande
- La date

La personne habilitée à signer les bons de commande est **le Directeur Général Adjoint du Numérique et des Systèmes d'Information**.

Les bons de commande seront notifiés par **courrier, fax (télécopie) ou par mail** (avec accusé de réception).

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

Les prestations à prix forfaitaires ne font pas l'objet de bons de commande.

Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

5.1 Transport et Emballages

Les frais de transport sont à la charge du titulaire.
Conformément à l'article 19.3 du CCAG TIC, le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG TIC, les emballages restent la propriété de la personne publique.

5.2 Lieux d'exécution ou de livraison

Le Prestataire effectuera les prestations fixées au cahier des charges dans ses propres locaux et dans les locaux de la Ville de Marseille. Elles seront réalisées conformément aux conditions générales du CCAG TIC.

Pour les postes à bons de commande, Le lieu d'exécution est précisé dans chaque bon de commande.

La livraison sera accompagnée d'un bulletin de livraison établi par le titulaire en double exemplaire mentionnant :

- Le numéro du marché
- L'identification du titulaire
- La date de livraison
- Le service destinataire
- Le numéro et la date du bon de commande
- La désignation des articles et quantités livrées.

Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Le C.C.T.P. du marché fixe les conditions particulières d'exécution.

Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – RECEPTION

7.1 Mise en Ordre de Marche et Vérifications

Par dérogation aux articles 23 à 27 du CCAG/TIC, les modalités d'installation, de mise en ordre de marche, de vérification et les décisions après vérifications sont les suivantes:

Opération de vérification -réception pour le LOT 1

Vérification qualitative

– **Poste 1 – pilotage technique**

La Ville de Marseille procédera à la recette des livrables fournis dans le cadre de ce marché par période trimestrielle sous forme d'un procès verbal de réception comportant la liste des livrables fournis. Ce document sera préparé chaque trimestre par le titulaire, daté et signé par le titulaire et la Ville de Marseille.

– **Poste 2 – Compréhension du besoin et des données de la Ville de Marseille**

La Ville de Marseille procédera à la recette des livrables fournis dans le cadre de ce poste.

La Ville de Marseille devra également avoir validé dans ce poste le choix de deux objectifs et de deux use cases par objectif.

Postes 3 à 5 de la tranche ferme / Postes 1 à 4 de la tranche optionnelle – Collecte et nettoyage des données / Modélisation / Evaluation et communication des résultats

Les résultats et livrables de ces postes étant inter-dépendants, leur validation est liée.

Mise en ordre de marche

Après

- l'import et le traitement des données dans un environnement de tests et d'intégration de la Ville de Marseille
- l'installation des briques logicielles nécessaires à la visualisation des résultats dans ce même environnement de tests,

Le titulaire devra signifier la mise en ordre de marche à la Ville de Marseille. Elle sera réalisée sur site et constatée par un procès-verbal, préparé par le titulaire, daté et signé par le titulaire et la Ville de Marseille dans un délai de **15 jours après l'installation**.

En cas de rejet, le titulaire devra procéder à une nouvelle itération de chaque poste dans un délai de **2 mois** à compter de la mise en ordre de marche et mettra tout en œuvre pour assurer le bon fonctionnement du système.

Vérification d'aptitude

La vérification d'aptitude (VA) permet de constater que les fonctions demandées, y compris les paramétrages, sont installées et fonctionnent dans les conditions prévues par le marché.

La VA s'appuiera sur un cahier de recette et des plans de tests fournis par le titulaire et validés par la Ville de Marseille.

La VA consistera notamment à :

- vérifier que les modèles répondent bien aux problématiques posées,
- vérifier que de nouvelles données s'intègrent automatiquement dans le système et que les modèles impactés savent les traiter,
- vérifier l'intégration du nouveau système dans l'environnement applicatif et technique cible,
- s'assurer des performances techniques (temps de réponse, robustesse, exploitabilité),
- tester la procédure d'installation du nouveau système,
- vérifier les livrables.

La VA se déroulera sur une plate-forme équivalente à celle de production.

La vérification d'aptitude sera prononcée dans un délai de **1 mois** à compter de la date de mise en ordre de marche, elle sera signée par le service responsable du marché, sur la base d'un procès verbal préparé par le titulaire.

Si la Ville de Marseille n'a pas pu vérifier l'aptitude de l'ensemble des fournitures et prestations, elle notifiera une déclaration d'aptitude avec des réserves. Ces réserves feront l'objet d'une nouvelle vérification d'aptitude, dans des conditions qu'elle définira alors par ordre de service et dans un délai qui sera précisé au titulaire.

Si la Ville de Marseille estime que les fournitures et prestations ne sont pas aptes, alors la vérification d'aptitude sera négative. La Collectivité pourra décider de l'ajournement, du rejet ou de la réfaction de tout ou partie des fournitures et prestations.

En cas d'ajournement, le titulaire devra notifier une nouvelle mise en ordre de marche et la Ville de Marseille disposera d'un nouveau délai de vérification d'aptitude.

Vérification de service régulier

La vérification de service régulier (VSR) a pour but de constater que les prestations exécutées sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions précisées par le marché.

La VSR comprend :

- La mise en production du nouveau système par le prestataire, selon la même procédure de bascule que celle utilisée pour la VA. Lors de cette tâche, les données font l'objet de leur migration réelle.
- La mise en route de la plate-forme technique de l'environnement de production par la Ville de Marseille : serveurs, postes clients, réseaux.
- Durant la VSR, les anomalies résiduelles font l'objet de corrections par le prestataire : sous forme de livraisons « à chaud » pour les anomalies qui bloqueraient la production, puis sous forme d'une nouvelle version, résolvant l'ensemble des anomalies remontées et qualifiées comme telles en fin de période de VSR.

Cette livraison fait l'objet d'une réception par la Ville de Marseille, de tests complémentaires et de l'émission d'un Procès Verbal de VSR sur la base d'un document préparé par le titulaire.

L'administration dispose d'un délai de **3 mois à compter du prononcé de la vérification d'aptitude** pour observer la régularité de service du produit utilisable par les différents services et directions utilisateurs.

Pendant la durée de vérification de service régulier, l'administration décomptera le nombre d'incidents et les indisponibilités qui en découleront.

A cet effet, la tenue d'un cahier d'incidents sera effectuée. A l'issue de la période, le produit devra être totalement disponible.

En cas de rejet, la vérification de service régulier sera repoussée de mois en mois.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises par le service responsable du marché.

- Poste 6 de la tranche ferme / Poste 5 de la tranche optionnelle – Conception et déploiement des outils de restitution

Mise en ordre de marche

- Après installation des briques logicielles des outils de restitution sur un environnement de test et d'intégration de la Ville de Marseille, le titulaire devra signifier la mise en ordre de marche à la Ville de Marseille. Elle sera réalisée sur site et constatée par un procès-verbal, préparé par le titulaire, daté et signé par le titulaire et la Ville de Marseille dans un délai de **1 mois après l'installation**.
- En cas de rejet, le titulaire procédera aux correctifs dans un délai de **1 mois à compter de la mise en ordre de marche** et mettra tout en œuvre pour assurer le bon fonctionnement du système.

Vérification d'aptitude

La vérification d'aptitude (VA) permet de constater que les fonctions demandées, y compris les paramétrages, sont installées et fonctionnent dans les conditions prévues par le marché.

La VA s'appuiera sur un cahier de recette et des plans de tests fournis par le titulaire et validés par la Ville de Marseille.

La VA consistera notamment à :

- vérifier l'adéquation fonctionnelle, applicative et technique de la solution,
- vérifier l'intégration du nouveau système dans l'environnement applicatif et technique cible,
- s'assurer des performances techniques (temps de réponse, robustesse, exploitabilité),
- tester la procédure d'installation du nouveau système, vérifier les livrables.

La VA se déroulera sur une plate-forme équivalente à celle de production.

La vérification d'aptitude sera prononcée dans un délai de **1 mois** à compter de la date de mise en ordre de marche, elle sera signée par le service responsable du marché, sur la base d'un procès verbal préparé par le titulaire.

Si la Ville de Marseille n'a pas pu vérifier l'aptitude de l'ensemble des fournitures et prestations, elle notifiera une déclaration d'aptitude avec des réserves. Ces réserves feront l'objet d'une nouvelle vérification d'aptitude, dans des conditions qu'elle définira alors par ordre de service et dans un délai qui sera précisé au titulaire.

Si la Ville de Marseille estime que les fournitures et prestations ne sont pas aptes, alors la vérification d'aptitude sera négative. La Collectivité pourra décider de l'ajournement, du rejet ou de la réfaction de tout ou partie des fournitures et prestations.

En cas d'ajournement, le titulaire devra notifier une nouvelle mise en ordre de marche et la Ville de Marseille disposera d'un nouveau délai de vérification d'aptitude.

Vérification de service régulier

La vérification de service régulier (VSR) a pour but de constater que les prestations exécutées sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions précisées par le marché.

La VSR comprend :

- La mise en production du nouveau système par le prestataire, selon la même procédure de bascule que celle utilisée pour la VA. Lors de cette tâche, les données font l'objet de leur migration réelle.
- La mise en route de la plate-forme technique de l'environnement de production par la Ville de Marseille : serveurs, postes clients, réseaux.

Durant la VSR, les anomalies résiduelles font l'objet de corrections par le prestataire : sous forme de livraisons « à chaud » pour les anomalies qui bloqueraient la production, puis sous forme d'une nouvelle version, résolvant l'ensemble des anomalies remontées et qualifiées comme telles en fin de période de VSR.

Cette livraison fait l'objet d'une réception par la Ville de Marseille, de tests complémentaires et de l'émission d'un Procès Verbal de VSR sur la base d'un document préparé par le titulaire.

L'administration dispose d'un délai de **3 mois à compter du prononcé de la vérification d'aptitude** pour observer la régularité de service du produit utilisable par les différents services et directions utilisateurs.

Pendant la durée de vérification de service régulier, l'administration décomptera le nombre d'incidents et les indisponibilités qui en découleront.
A cet effet, la tenue d'un cahier d'incidents sera effectuée. A l'issue de la période, le produit devra être totalement disponible.

En cas de rejet, la vérification de service régulier sera repoussée de mois en mois.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises par le service responsable du marché.

Opération de vérification -réception pour le LOT 2

Vérification qualitative

Postes 1 à 5 de la tranche ferme / Postes 1 et 2 de la tranche optionnelle

La Ville de Marseille procédera à la recette des livrables fournis dans le cadre de ce marché par période trimestrielle sous forme d'un procès verbal de réception comportant la liste des livrables fournis pour chaque poste. Ce document sera préparé chaque trimestre par le titulaire, daté et signé par le titulaire et la Ville de Marseille.

L'article 24.3 du C.C.A.G./TIC ne s'applique pas.

7.2 Réception

Suite aux vérifications, les décisions de réception, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 28 du CCAG/TIC par le responsable désigné par la personne publique. Les opérations de vérification et la notification de la décision du pouvoir adjudicateur doivent être effectuées sous un délai de sept jours. Passé ce délai, la décision de réception est réputée acquise.

Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE

8.1 Durée de garantie

Les **prestations/fournitures** font l'objet d'une garantie d'une durée de 1 an, conformément à l'article 30 du CCAG/TIC.

8.2 Point de départ de la garantie

Conformément à l'article 30 du CCAG/TIC, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception.

Article 9 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MAINTENANCE, LA TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE ET A L'INFOGERANCE

Sans objet

Article 10 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière est l'option B telle que définie au chapitre VII du CCAG-T.I.C. (art 35 à 38 Inclus).

Article 11 - CONFIDENTIALITE - MESURES DE SECURITE

La confidentialité et les mesures de sécurité sont soumises aux dispositions de l'article 5 du CCAG TIC.

Article 12 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

12.1 Nature du prix

- Marché alloti - prix forfaitaires et prix unitaires :

Concernant le lot 1 :

Tranche ferme Postes 1 à 6 - Tranche optionnelle Postes 1 à 5 - le marché est conclu au prix forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement.

Tranche ferme - Poste 7- le marché est conclu aux prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement

Concernant le lot 2 :

Tranche ferme Postes 1 à 5 - Tranche optionnelle Postes 1 à 2 - le marché est conclu au prix forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement.

Tranche ferme - Poste 6- le marché est conclu aux prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

12.2 Variations du prix

Les prix sont révisibles selon les modalités fixées ci-après.

Révision des prix selon formule paramétrique :

Les prix du marché sont réputés avoir été établis le mois de la date limite de remise des offres, dénommé mois zéro.

Les prix du marché évoluent de la manière suivante en fonction de l'évolution des conditions économiques. Les prix sont révisibles.

Pour déterminer les prix de règlement, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

Les prix sont révisés **annuellement** à chaque date anniversaire de la notification du marché , en application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) * [0.15 + 0.85 * (I(n)/I(0))]$$

Les paramètres figurant dans la formule ont la signification suivante :

P (n) : Prix après révision

P (0) : Prix à la date limite de remise des offres

I (n) : Valeur de l'indice SYNTEC , identifiant site INSEE.fr pris à chaque date anniversaire de la notification

I (0) : Même indice pris à la date limite de remise des offres.

12.3 Disparition d'indice

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable dès lors qu'il correspond à la structure de prix de la prestation.

Dans l'hypothèse où aucun indice de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'elles.

Article 13 - AVANCE

13.1 Régime de l'avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance sera versée au titulaire, dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 110 du décret n° 2016-360.

Elle est versée le cas échéant dans le délai de 30 jours à compter de la date de début du délai contractuel d'exécution du marché, du bon de commande ou de la tranche.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles 111 et 117 du décret n° 2016-360.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant initial du présent marché et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du même montant selon un rythme calculé au prorata du pourcentage d'avancement.

13.2 Dispositions complémentaires

L'avance ne pourra toutefois être versée qu'après constitution par le titulaire d'une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur en a donné son accord, d'une caution personnelle et solidaire d'un montant de 100 % du montant de l'avance et dont l'objet est de garantir le remboursement de l'avance consentie.

Il n'est pas exigé la production d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire pour le versement de l'avance.

Article 14 - MODALITÉS DE REGLEMENT

Les dispositions de l'article 115 du décret n° 2016-360 relatives aux règlements partiels définitifs sont applicables.

Pour le lot 1 – Tranche ferme :

- Poste 1 – *Pilotage technique*

A chaque fin de trimestre, 5% du montant total de la prestation pour ce poste.
Solde à l'OS de fin d'exécution du poste.

- Poste 2 – *Compréhension du besoin et des données de la Ville de Marseille*
Solde à la validation du choix des objectifs et des uses cases par la Ville de Marseille.

- Poste 3 – *Collecte / Nettoyage des données*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 4 – *Modélisation*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 5 – *Evaluation et communication des résultats*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 6 – *Conception et déploiement d'outils de restitution*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

Pour le lot 1 – Tranche optionnelle :

- Poste 1 – *Compréhension du besoin et des données des partenaires*
Paiement à la validation de tous les livrables.

- Poste 2 – *Collecte / Nettoyage des données*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 3 – *Modélisation*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 4 – *Evaluation et communication des résultats*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à la VSR.

- Poste 5 – *Accompagnement sur la mise en place d'un réseau de partenaires
(limité à 3 partenaires)*
A chaque fin de trimestre, 10% du montant total de la prestation pour ce poste. Solde à la VSR.

Pour le lot 2 – Tranche ferme :

- Poste 1 – *Pilotage du projet*
A chaque fin de trimestre, 5% du montant total de la prestation pour ce poste.
Solde à l'OS de fin d'exécution du poste.

- Poste 2 – *Valorisation des données*
Paiement en une fois à la validation de tous les livrables.

- Poste 3 – *Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution*
A la fin du premier trimestre, 25% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à l'OS de fin d'exécution du poste.

- Poste 4 – *Conduite du changement et communication métier*
A chaque fin de trimestre, 5% du montant total de la prestation pour ce poste.
Solde à l'OS de fin d'exécution du poste.

- Poste 5 – *Accompagnement sur la mise en place d'un réseau de partenariat*
A la fin du premier trimestre, 25% du montant total de la prestation pour ce poste
Solde à l'OS de fin d'exécution du poste.

Pour le lot 2 – Tranche optionnelle :

- Poste 1 – *Organisation de nouveaux partenariats et rédaction de conventions*
Paiement en une fois à la validation de tous les livrables.

- Poste 2 – *Rédaction des exigences fonctionnelles des outils de restitution chez les partenaires*
Paiement en une fois à la validation de tous les livrables.

Article 15 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

15.1 Délais de paiements

En application de l'article 1er du décret n° 2013-269 modifié par l'article 183 du décret 2016-360, le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours courant à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement pourra être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

15.2 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 des titulaires ou des sous-traitants payés directement. Il est fait application, pour toute la durée du marché, du taux des intérêts moratoires égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 Euros conformément à l'article 9 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement.

15.3 Présentation des demandes de paiement

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

- Le nom / la raison sociale et l'adresses du créancier
- le numéro de SIRET
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant
- **La date et le numéro du bon de commande**
- La nature des prestations
- La quantité
- Le prix de base hors révision et hors taxes
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total de la facture en euro HT et TTC
- La date et le numéro de facture.
- Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération

Les factures sont adressées à l'adresse suivante et à l'attention de:

Ville de Marseille
DGANSI
42 avenue Roger Salengro
13 233 MARSEILLE CEDEX 20

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG/TIC.

Pour les candidats européens sans établissement en France : en lieu et place du numéro de SIRET, indiquer le N° de TVA intracommunautaire
N° de TVA intracommunautaire de la Ville de Marseille : FR75211300553

Article 16 - PENALITES

16.1 Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution des prestations, imputable au titulaire, des pénalités seront appliquées sans mise en demeure préalable, selon les dispositions de l'article 14.1 du CCAG TIC.

Toutefois, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant total **du bon de commande**.

En application de l'article 14.1.3 du CCAG TIC, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

16.2 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail

En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17/05/2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, le titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail se verra infliger une pénalité d'un montant **de 50 euros par jour de retard**.

Le montant de cette pénalité sera au plus égal à 10% du montant du présent contrat et ne pourra excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

16.3 Autres pénalités

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

Article 17 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'ensemble des dispositions du CCAG/TIC (chapitre 8) est applicable.

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (article 46 du CCAG TIC).

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 48 et 51 du décret 2016-360 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique et exécuté à ses frais et risques.

Article 18 - CLAUSES DE SECURITE INFORMATIQUE

18.1 Les contraintes réglementaires

18.1.1 Le RGS

Le décret **RGS** (*Référentiel Général de Sécurité*), pris en application de **l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 Décembre 2005**, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 Mai 2013, s'impose à la totalité des systèmes d'information, et nous oblige à garantir la sécurité des échanges électroniques entre le citoyen et l'administration, entre deux administrations ou entre une administration et ses partenaires. Ces échanges électroniques sont également nommés **télé-services**.

Ainsi, tous les télé-services créés dans le cadre de ce marché, devront être **homologués** par la Ville de Marseille.

Cette homologation implique une évaluation du niveau de criticité du télé-service et d'une analyse de risque adaptée.

18.1.2 La CNIL

Les dispositions de la **loi n°78-17 du 6 janvier 1978**, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel sont applicables dans le cadre de ce marché.

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 68 de la Loi Informatique et Libertés, qui précise que **les transferts en dehors de l'Union européenne sont interdits**, sauf exceptions, prévues par l'article 69 de la loi.

18.1.3 Le Code du Patrimoine

Les documents et données produits ou reçus par la Ville de Marseille constituent des archives publiques.

Or, la loi n°2015-195 promulguée le 20 février 2015 et modifiant l'article L.111-1 du Code du Patrimoine, qualifie les archives publiques de "**Trésors nationaux**" et ne peuvent donc sortir du territoire douanier qu'après autorisation du Service inter-ministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

18.2 Les clauses générales de confidentialité

Les supports informatiques physiques et documents fournis par la Ville de Marseille à la société prestataire restent la propriété de la Ville de Marseille.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

La société prestataire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
- en fin de marché à procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à la Ville de Marseille ;
- et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

18.3 Les contrôles

La Ville de Marseille se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations réglementaires et techniques de sécurité par la société prestataire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

La Ville de Marseille pourra prononcer la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

18.4 Phase de réversibilité

Au terme du marché, le prestataire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la Ville de Marseille et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en oeuvre.

La fourniture de toutes les informations relatives à l'exécution du marché, la documentation constituée durant la prestation, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le transfert de connaissance sont inclus dans le présent marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Marseille.

Article 19 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", nous demandons aux titulaires de bien vouloir y déposer les documents exigibles au titre de l'article 51 du décret n° 2016-360, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,
- l'inscription au RCS (K ou K Bis),
- la garantie décennale pour les marchés de travaux,
- la liste nominative des travailleurs étrangers
- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Article 20 - LOI APPLICABLE

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Conformément à l'article 142 du décret n° 2016-360, il pourra être fait appel au médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Article 21 - CONFORMITE AUX NORMES

Les fournitures seront conformes aux normes en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, en vertu de l'article 7 du décret n° 2016-360.

Toute norme décrite dans le présent marché, dont l'usage n'est pas rendu obligatoire par une réglementation, est entendue comme comprenant la mention "ou équivalent" même si elle n'est pas expressément suivie de cette mention.

Article 22 - ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 23 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Dérogations au CCAG-TIC:

- l'article 1.6 déroge à l'article 13 du CCAG
- l'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG
- l'article 5.1 déroge à l'article du 19.2.2 CCAG
- l'article 7.1 déroge à l'article du 23 à 27 CCAG