



ENSAPLV EAFLV - UP6

Ecole Nationale Supérieure
d'**Architecture**
de Paris La Villette

Mise en concurrence pour une Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de l'ENSAPLV

En application des articles 28 et 76 du code des marchés publics
(Décret n° 2006-975 du 1 août 2006
portant code des marchés publics)
NOR: ECOM0620003D

Valant acte d'engagement et CCAP

Conditions particulières et générales

Date limite de réception des offres :
12 Avril 2013 – 12h00

REF MARCHE N° AUDIT-72150000-1-2013

**La procédure de passation est celle des marchés passés selon une
procédure adaptée en application de
l'article 28, 30 du code des marchés publics**

Sommaire

Article 1 - Parties contractantes	3
Article 2 - Description de la situation actuelle	3
Article 3 - Objet de la mise en concurrence et exécution des prestations	4
3.1 - Objet de la mise en concurrence	4
3.2 - Objet détaillé/type de marché	4
3.2.1 - Lieu d'exécution de la prestation :	5
3.2.2 - Forme du marché conclu sur la base de la mise en concurrence	5
Article 4 - Objectifs et périmètre de la mission	5
4.1 - L'organisation de l'ENSAPLV	5
4.1.1 - Poser un diagnostic en réalisant un état des lieux de l'organisation :	5
Article 5 - Outils à disposition	6
Article 6 - Méthodologie et livrable	6
6.1 - Méthodologie	6
6.2 - Livrables	6
6.2.1 - Préalables	6
6.2.2 - Définitifs	6
Article 7 - Les offres	7
7.1 - Conditions de remise des offres	7
Article 8 - Modalités d'attribution du marché	8
8.1 - Critères de sélection des offres	8
Article 9 - Pièces composant le marché	8
Article 10 - Durée	8
10.1 - Début de marché	8
10.2 - Délai d'exécution	8
Article 11 - Contenu des prix	9
12.1 - Facturation	9
12.2 - Paiement	9
Article 13 - Attestations	10
13.1 - Attestations sur l'honneur du titulaire	10
Article 14 - Conditions générales	13
14.1 - Assurances	13
14.2 - Personnel du titulaire	13
14.2.1 - Règlement des différends et des litiges	13
• Règlement amiable	13
• Procédure contentieuse	13
14.2.2 - Langues	13
14.2.3 - Droit applicable	13
14.2.4 - Tribunal compétent	13

Conditions particulières

Article 1 - Parties contractantes¹

Le présent marché est conclu entre :

d'une part,

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette

144 avenue de Flandre

75019 PARIS

Dénommé dans les documents par le terme "ENSAPLV".

tel : 01 44 65 23 00

fax : 01 44 65 23 01

Représentée par Florence Touchant, Directrice par intérim de l'ENSAPLV

Dénommé dans les documents par le terme « personne publique contractante ».

D'autre part,

▪ l'entreprise (raison sociale) :

▪ adresse :.....

▪ adresse électronique :

▪ n° de téléphone :

▪ numéro de télécopie :

▪ statut juridique :.....

▪ numéro RCS ou SIRET

Représenté par, en qualité de

Dénommé dans les documents par le terme "Titulaire".

Article 2 - Description de la situation actuelle

Le service informatique de l'ENSAPLV est composé actuellement de 7 personnes réparties sur deux sites et bénéficie de l'aide d'un enseignant-chercheur du MAACC (Modélisations pour l'Assistance à l'Activité Cognitive de la Conception)

En juillet 2013, 3 agents de ce service vont partir à la retraite, dont le responsable, ce qui nécessite de recueillir le maximum d'informations sur leur travail afin de pouvoir continuer à assurer la mémoire technique et permettre d'assurer la transition sans interruption de service.

¹ Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès aux informations vous concernant, ainsi qu'un droit de modification, de rectification et de suppression
ENSAPLV – Cahier des conditions particulières et générales - CPG Page 3 sur 13
Mise en concurrence pour une Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de l'ENSAPLV
REF MARCHE N° AUDIT-72150000-1-2013

Le service assure la maintenance et la gestion de 415 Ordinateurs incluant les serveurs et environ 270 machines diverses:

Commutateurs, Routeurs, Armoires techniques, traceurs, imprimantes et petits matériels.

Les 415 ordinateurs sont répartis comme suit :

- 110 ordinateurs sont à l'atelier Numérique
- 80 ordinateurs dans les salles de cours
- 75 postes administratifs
- 40 postes à la recherche
- 84 portables dont 32 sont détenus par la recherche, 10 par l'administration et 20 pour la salle nomade et 22 pour les prêts (administration, étudiants et profs)
- 26 serveurs
- 200 logiciels (Administration, pédagogie, recherche et gestion informatique)

Article 3 - Objet de la mise en concurrence et exécution des prestations

3.1 - Objet de la mise en concurrence

Le présent document constitue le cahier des charges de mise en concurrence pour la réalisation d'un audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de l'ENSAPLV

L'audit portera sur :

- Un état des lieux de l'organisation actuelle permettant d'atteindre les objectifs du service.
- La restitution de l'ensemble des savoirs faire écrits et non écrits afin d'assurer la continuité du service.

3.2 - Objet détaillé/type de marché



Marché de services

Description :

Services d'audit informatique

Nomenclature communautaire pertinente : Code Nomenclature Européenne CPV

N° de référence principal de la nomenclature **72150000-1 - 72550000-5- 74121200-5 - 74121220-1**

Catégories :

72150000-1	Services de conseil en audit informatique et services de conseil en matériel informatique..
72550000-5	Services d'audit informatique..
74121200-5	Services d'audit.
74121220-1	Services d'audit interne..

Marché de fournitures

Description :

N° de référence de la nomenclature:

Nomenclature communautaire pertinente :

3.2.1 - Lieu d'exécution de la prestation :

La prestation s'effectuera exclusivement auprès du service informatique et de la direction de l'ENSAPLV sur le site de Flandre :

144 avenue de Flandre 75019 Paris

Et en partie auprès du responsable de l'atelier numérique

Site de Cambrai : 11 rue de Cambrai - 75019 PARIS

3.2.2 - Forme du marché conclu sur la base de la mise en concurrence

Le marché à bon de commande est un marché conclu et exécuté par émission de bons de commande - en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Le pouvoir adjudicateur est l'interlocuteur du titulaire pour la réalisation des prestations faisant l'objet du présent marché.

Il communiquera au titulaire le nom de la personne chargée du suivi de l'exécution des prestations lors de la notification du marché.

Article 4 - Objectifs et périmètre de la mission

4.1 - L'organisation de l'ENSAPLV

4.1.1 - Poser un diagnostic en réalisant un état des lieux de l'organisation :

- Analyse de sa pertinence eu égard à ses objectifs et à ses obligations contractuelles,
- Répartition des missions, évaluation de la charge de travail, gestion du temps...
- Définir un projet organisationnel, à savoir :
 - Une organisation cible avec précision des fonctions et missions de chaque acteur interne (au besoin de façon détaillée),
 - Des propositions d'amélioration des processus dans une optique d'harmonisation et de qualité du service rendu, il s'agira de
 - Décrire les interactions entre les différents acteurs avec « qui fait quoi, quand, sur la base de quel document »,
 - Une réflexion sur la pertinence d'une éventuelle externalisation de certaines fonctions et l'impact en termes de coût pour la structure.

Article 5 - Outils à disposition

Les intervenants pourront s'appuyer sur les documents suivants :

- Les derniers rapports d'activité de l'ENSAPLV (Service info)
- Les fiches de poste du service informatique
- Les fiches individuelles des missions et tâches du service
- L'organigramme de l'ENSAPLV,
- Les comptes rendus des réunions internes (de coordination, techniques, des équipes par action),
- Les textes écrits et déjà rédigés (process ...)
- Ainsi que tout autre document jugé nécessaire.

Article 6 - Méthodologie et livrable

6.1 - Méthodologie

La méthodologie recommandée est la suivante :

- Conduite d'entretiens individuels sur la base de questionnaires, avec l'ensemble du personnel du service informatique de l'Ecole, et autant que de besoin, avec les différents interlocuteurs de l'école,
- Analyse documentaire.

6.2 - Livrables

6.2.1 - Préalables

Il sera demandé un respect de la procédure classique d'audit interne incluant notamment :

- La validation par l'ENSAPLV d'un plan de travail avec méthodologie et échéancier préalablement au déroulement de la mission,
- La rédaction d'une note de synthèse provisoire et d'un pré-rapport présentés aux audités, qui auront l'occasion d'y répondre dans le cadre d'une phase contradictoire,
- Un entretien avec la secrétaire générale, le chef du service et son adjoint sera réalisé préalablement à la mission afin de préciser la commande.
- Un point à mi-parcours, au moins, sera effectué.

6.2.2 - Définitifs

- Un plan détaillé sous forme de fichier type visio de l'ensemble des infrastructures détaillées des armoires techniques et des serveurs switches et routeurs déployés sur les 3 sites (avec impression sous forme A0) avec les interrelations et le détail de ce qu'ils gèrent (serveurs) et/ou desservent (Armoires techniques, switches et routeurs)
- Un fichier regroupant l'ensemble des serveurs (avec leur mission précise), switches et routeurs des 3 sites (avec leur emplacement)
- Les procédures détaillées d'arrêts et de mises en route des serveurs.

- la délivrance d'une synthèse et d'un rapport définitif détaillé, ce dernier comprenant observations, conclusions, recommandations et proposition de plan d'action (voir de formations) ainsi que le regroupement synthétique des documentations internes recueillies auprès des personnels et retranscrites sous format numérique.
- Les 3 Fiches de poste pour le remplacement des agents partant à la retraite.
- **L'ensemble des plans, synthèse des éléments écrits, et le rapport définitif devra être rendu au plus tard le 10 juin 2013. Il sera demandé aux consultants d'effectuer un suivi de la mise en œuvre des préconisations.**
-

Attention l'école et le service sont fermés pendant la période des vacances de printemps (DU 28/04/13 AU 12/05/13 INCLUS)

Article 7 - Les offres

Les offres des candidats devront comprendre :

- Une proposition d'intervention (mémoire technique) s'attachant à décrire :
- Une note d'interprétation du contexte et des enjeux, indiquant l'organisation et les moyens envisagés pour mener à bien la mission et atteindre le résultat escompté,
- Le plan de travail détaillé ainsi que la méthodologie d'intervention,
- Les étapes dans le cadre d'un échéancier précis,
- Les livrables,
- Des références sous la forme d'une liste de missions d'audits organisationnels semblables réalisées dans le secteur public,
- Un devis détaillé précisant le coût global de la prestation et le nombre de jours total proposé, décomposé en coût par catégorie d'intervenant et par jour.
- Le budget sera présenté hors taxes et TTC. Les frais de transport et d'hébergement sont réputés inclus dans l'offre globale,

7.1 - Conditions de remise des offres

- Les offres devront être remises au plus tard le 12 Avril 2013 à 12h00.
- Les offres doivent porter la mention « Audit organisationnel et fonctionnel de l'ENSAPLV »

Article 8 - Modalités d'attribution du marché

8.1 - Critères de sélection des offres

L'acheteur réalise sa sélection en fonction des critères suivants.

- Performance sur le prix (pondération 40)
- Expériences et compétences dans le domaine de l'audit organisationnel en secteur public (pondération 30)
- Adéquation de l'offre (moyens, méthode) au présent cahier des charges (pondération 30)

Article 9 - Pièces composant le marché

Les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières:

- Les présentes conditions particulières et générales valant acte d'engagement et CCAP
- Des références de prestations analogues

Pièces générales non jointes :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
Voir : <http://www.marche-public.fr/CCAG-TIC-2009.pdf>

Article 10 - Durée

Les livraisons sont réalisées par le titulaire dans les conditions fixées dans les pièces énumérées ci-dessus et selon les conditions définies ci-après et dans les conditions générales.

10.1 - Début de marché

A compter de la date de notification du présent marché ²

10.2 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à environ 50 jours à compter de la notification soit au plus tard le 10 juin 2013

² Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Un délai d'au moins seize jours est respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux alinéas précédents et la date de conclusion du marché. Ce délai est réduit à au moins onze jours en cas de transmission électronique de la notification à l'ensemble des candidats intéressés. (Source : Art. 80 du Code des Marchés Publics 2006 - Version en vigueur au **11 mars 2013**)

Article 11 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, livraisons, installations, charges, fournitures, matériels et sujétions du titulaire.

Article 12 - Paiement

12.1 - Facturation

Outre les mentions légales, le décompte ou la facture est établi en un original et deux copies et devra comporter les mentions suivantes :

- La mention « facture »,
- Le numéro du marché subséquent (**AUDIT-72150000-1-2013**) indiqué sur la page de garde du présent cahier des clauses particulières et générales ;
- L'affectation du service de l'ENSAPLV indiquée sur le bon de commande
- La référence du bon de livraison la date de livraison
- la date et la référence du ou des bons de commande correspondants,
- la description des prestations exécutées et livrées ;
- le montant H.T. et T.T.C. des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la T.V.A.

Les factures sont adressées à la personne publique contractante à l'adresse suivante :

ENS d'Architecture de Paris la Villette
Service Financier
144 av de Flandre
75019 Paris

Les factures sont établies au service fait

12.2 - Paiement

Les paiements sont assurés après réception de la facture originale comme défini précédemment

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture originale en bonne et due forme, par la personne publique contractante. Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des prestations.

Il ne peut pas y avoir de facturation partielle, un bon de commande donne lieu, au plus, à une facture.

Le règlement des sommes dues est effectué par virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la Banque :.....
Titulaire du compte :.....
Code banque
Code guichet
N° compte
Clé relevé d'Identité bancaire

Joindre un RIB.

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire en cours d'exécution des marchés subséquents, celui-ci doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service financier de L'ENSAPLV et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant.

Article 13 - Attestations

13.1 - Attestations sur l'honneur du titulaire

En application des articles 43, 44, 44-1 et 46 du Code des Marchés Publics :

Entreprise française

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

Entreprise étrangère

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie à l'étranger, que les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

Qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales

Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir

Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du Code du travail.

L'acceptation par le candidat de deux clauses complémentaires :

Le strict respect des règles de confidentialité sur tous les éléments dont il aura eu connaissance,

Si les prestations ou les résultats du marché sont considérés comme

des œuvres originales, son titulaire concède au maître d'ouvrage les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et d'adaptation desdites œuvres pour la durée de l'audit et de l'utilisation de l'ouvrage, objet du présent marché, et ce, à compter de la notification du marché.

A cocher par le titulaire

Est accepté le présent marché valant acte d'engagement et CCAP

L'entreprise	La personne publique contractante
Cachet + signature	Fait àParis.....
Fait à	Le
Le	
<i>(à remplir par le titulaire)</i>	

En **2 exemplaires** dont un exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique

Article 14 - Conditions générales

14.1 - Assurances

Le(s) titulaire(s) des marchés conclus sur la base de la mise en concurrence et leurs sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur devra(ont) justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, au moment de la constitution, puis en cours d'exécution d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile (RC) qu'il(s) encoure(ent) vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution des marchés conclus. **L'attestation devra être remise dans le délai de 8 jours francs à compter de la notification du marché au(x) titulaire(s).**

14.2 - Personnel du titulaire

Le titulaire atteste sur l'honneur, par la signature du présent marché, que son personnel est employé régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.143-5 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail en vigueur à la date de réalisation de l'objet du marché.

14.2.1 - Règlement des différends et des litiges

- **Règlement amiable**

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges, nés entre le titulaire et la personne publique contractante, par une procédure gracieuse.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à l'égard de laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

- **Procédure contentieuse**

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal Administratif.

14.2.2 - Langues

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

14.2.3 - Droit applicable

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

14.2.4 - Tribunal compétent

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Paris conformément à la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier (loi MURCEF)..