



**SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA SOMME**

DOCUMENT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Réalisation d'un Schéma Directeur Informatique

Marché conclu selon une procédure adaptée conformément aux dispositions
de l'article 28 du Code des Marchés Publics

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 CONTEXTE & OBJECTIFS.....3	
1.2 PRESENTATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS	3
1.2.1 Organisation	3
1.2.2 Personnes impliquées.....	4
1.2.3 Effectifs ventilés	4
1.3 TECHNIQUE	6
1.3.1 Description du Système d'Information	6
1.3.2 Infrastructures.....	7
1.3.3 Postes et réseaux	7
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION.....	7
ARTICLE 3 : VARIANTE	7
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
4.1 - PIECES PARTICULIERES	8
4.2 - PIECES GENERALES	8
ARTICLE 5 : JUSTIFICATIF A PRODUIRE	8
ARTICLE 6 : CONSTITUTION DE L'OFFRE	8
6.1 - PRESENTATION DES OFFRES	8
6.2 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	8
ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	9
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITES DES OFFRES	9
ARTICLE 9 : CRITERE DE CHOIX	9
ARTICLE 10 : DESIGNATION DU REPRESENTANT LEGAL	9
ARTICLE 11 : ASSURANCES	9
ARTICLE 12 : PRIX	9
ARTICLE 13 : DELAIS DE LIVRAISON.....	9
ARTICLE 14 : PENALITES	9
ARTICLE 15 : MODE DE REGLEMENT	10
15.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	10
15.2 - COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE	10
15.3 - MODE DE REGLEMENT	10
ARTICLE 16 : CONDITION DE RESILIATION	10
ARTICLE 17 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE	10
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 19 : PROCEDURE DE RECOURS.....	11
ARTICLE 20 : LES PRESTATIONS ATTENDUES	11
20.1 - ANALYSE DE L'EXISTANT :	11
20.2 - PROPOSITION DE SCENARII ET ASSISTANCE DANS LE CHOIX DU SCENARIO A ADOPTER :	11
20.3 - REDACTION ET PROPOSITION DU PLAN DE PROJET :	11
ARTICLE 21 : DEROGATIONS	12

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1 CONTEXTE & OBJECTIFS :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme poursuit le développement et l'amélioration de ses systèmes d'Information. Les opérations les plus significatives et récentes sont :

Les dernières évolutions du Service des Systèmes d'Information, ainsi que les restrictions futures prévisibles justifient une formalisation du système d'information, son adaptation aux objectifs et aux attentes des décideurs.

Le contenu de la prestation souhaitée est détaillée dans la partie « Prestations demandées » du présent document. Un des critères prépondérants du choix du candidat sera la qualité et la précision des démarches méthodologiques proposées pour chacune des étapes du projet.

1.2 PRESENTATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS :

1.2.1 ORGANISATION

- **Le département :**

Situé au nord de la région Parisienne, le département de la Somme compose avec l'Aisne et l'Oise la région Picardie, sous-ensemble de la Zone de Défense Nord.

Le département occupe une superficie de 6 175 km² et compte 555 551 habitants (source INSEE, 1999). Il possède une façade maritime de 67 km sur la Manche. Essentiellement rural, il compte une agglomération de 175 000 habitants (Amiens) et un réseau de villes moyennes (dont Abbeville, 25 000, Péronne et Albert, 10 000).

- **Le SDIS de la Somme :**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme (S.D.I.S.80) est un service public destiné à assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents sinistres et catastrophes. Les SDIS sont les acteurs majeurs du quotidien et de l'exceptionnel de la défense et de la sécurité civile.

Le S.D.I.S. est un établissement administratif et public composé de personnels civils et sapeurs-pompiers, administré par un Conseil d'Administration composé d'Elus locaux et sous la responsabilité du Préfet pour la mise en œuvre des moyens opérationnels.

Le S.D.I.S.80 est composé essentiellement d'unités combattantes que sont les centres de secours. Pour faciliter leur gestion, le territoire est maillé en trois grands ensembles géographiques à peu près égaux regroupant plusieurs centres appelés « Groupements territoriaux ». Ils ont vocation à participer à la gestion administrative et technique du Service, en servant également de relais avec les unités. L'ensemble est piloté depuis une direction départementale située à Amiens et regroupe des compétences fonctionnelles, reproduites à l'échelle pour partie dans les centres.

- **Ressources humaines :**

- 380 sapeurs-pompiers professionnels, 1 900 sapeurs-pompiers volontaires intégrés, 600 SPV non intégrés
- 100 personnels administratifs et techniques

- **Matériels :**

- 4 Centres de Secours Principaux avec une garde au poste permanente
- 6 Centres de Secours mixtes (SPP et SPV) appelés CS13 (13 agents d'astreinte maximum)
- 18 CS 13 ne comportant que des Sapeurs-Pompiers Volontaires
- 14 CS 7 (7 agents d'astreinte maximum)
- 19 CS 4 (4 agents d'astreinte maximum)
- 35 Centres de Première Intervention non intégrés avec une répartition allant croissante de l'est vers l'ouest du département.
- Plus de 450 véhicules dont 71 ambulances (V.S.A.V.) et 52 fourgons (F.P.T.)

1.2.2 PERSONNES IMPLIQUEES

Le projet est piloté par le chef du groupement Logistique de la Direction Départementale. Il s'appuie, pour mener à bien cette mission, sur l'ensemble des ressources susceptibles d'intervenir autour des Systèmes d'Informations :

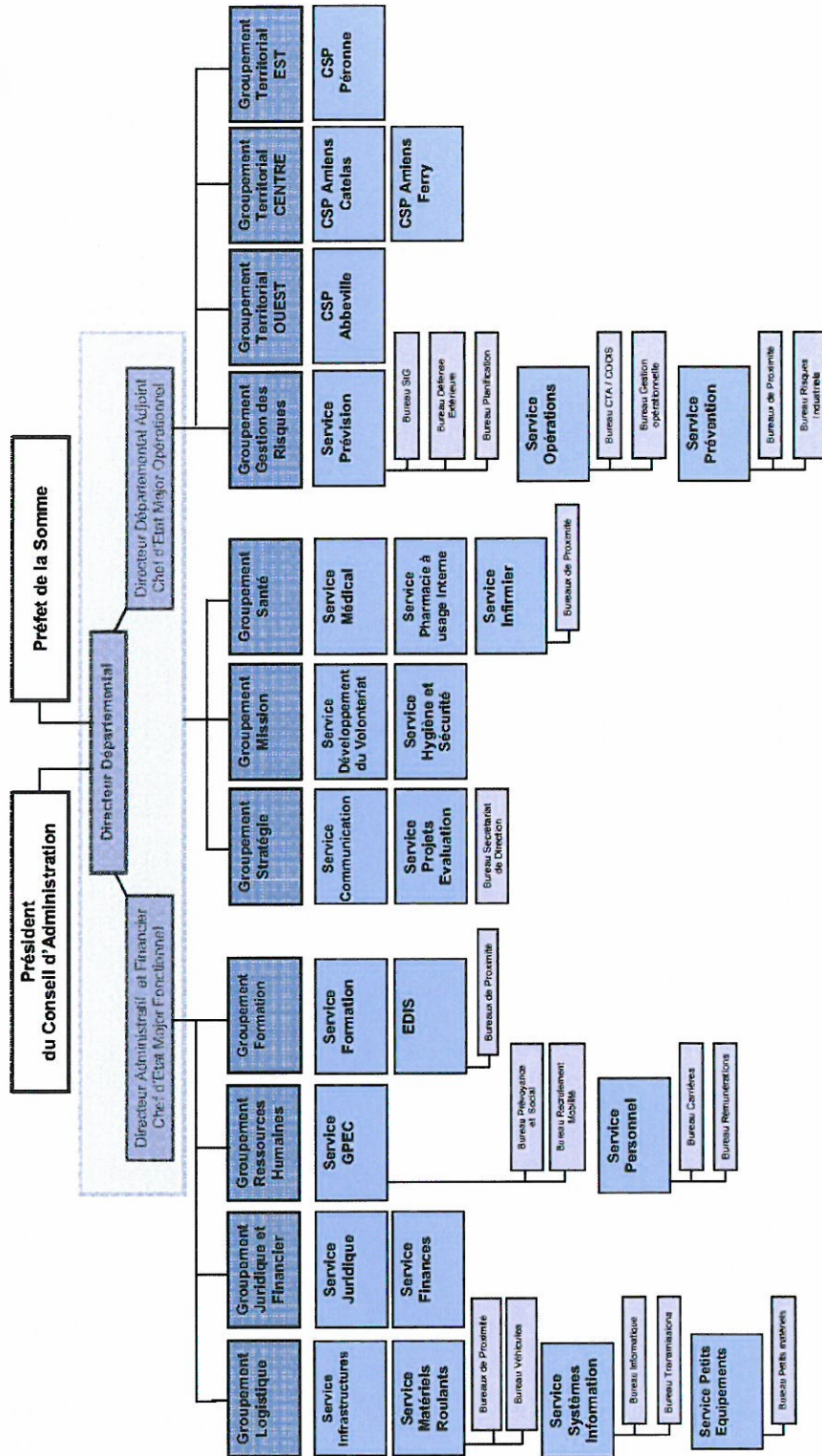
- Le chef du service Systèmes d'Information
- Le chef du bureau exploitation.
- Le chef du bureau productivité.
- Le Groupement Stratégie
- Les personnels de la Direction départementale et des 3 groupements utilisateurs au quotidien

1.2.3 EFFECTIFS VENTILES

L'organigramme ci-joint fixe les ressources des services directement impliquées dans le projet sans toutefois de liste exhaustive.



ORGANIGRAMME DU SDIS DE LA SOMME



1.3 TECHNIQUE :

1.3.1 DESCRIPTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Le système d'information du SDIS 80 est scindé en deux réseaux distincts :

- **Administratif :**

Basé sur une architecture windows (95% des serveurs en W2k3) et active directory. Une trentaine de serveurs (dont une vingtaine virtualisés) répartis sur 5 sites, environ 250 postes de travail répartis sur une cinquantaine de sites, une soixantaine de portables, 150 imprimantes. L'infrastructure de ce réseau est majoritairement assurée par des équipements Cisco. L'ensemble du réseau administratif est sécurisé par la solution TrendMicro. Une solution de clients légers est également déployée au sein du SDIS 80. Elle permet la diffusion notamment des applications GF et GRH en plus de la suite bureautique Microsoft. Le logiciel permettant la gestion du paiement des vacances est également diffusé par ce biais.

Les bases de données utilisées pour la partie administrative sont SQL Server 2008 et 2003, HyperFile et MySQL.

Un Intranet est utilisé pour la diffusion d'informations et pour quelques applications ayant trait à l'opérationnel. Aucune application critique n'y est hébergée. L'intranet repose sur une plate forme IIS et sur le couple PHP-MySQL.

A noter l'existence d'applications métiers développées en interne avec l'AGL WinDev.

Les adresses sont de classe B pour la direction et C pour les CIS et les CSP.

- **Opérationnel :**

Le réseau opérationnel est basé sur des stations Sun de type : UltraSparc.

Ces stations sont reliées entre elles via des Switchs Cisco de type : 2960 Le câblage réseau est constitué de câbles Ethernet allant directement des stations aux Switchs.

L'adressage est de classe A.

Ces deux réseaux sont interconnectés via 2 routeurs Cisco 3560 afin d'assurer la redondance de ces liens. La communication est bidirectionnelle de l'opérationnel vers l'administratif. Cette communication est de trois types :

- Transfert d'un fichier texte contenant les informations des interventions en cours pour permettre un affichage en temps réel sur l'intranet.
- Transfert de fichiers texte contenant les informations des interventions du mois précédant permettant le paiement des vacances.
- Renseignements des CRSS.
- Transferts via des fichiers plats des données RH vers le logiciel Artemis.

Dans tous les cas, le transfert s'effectue via un serveur FTP hébergé sur un serveur du réseau administratif.

Le logiciel d'alerte utilisé est Artemis , la diffusion de l'alerte au niveau des CIS est assurée au moyen d'un VPN sur lequel sont attachés des IACS (Interface d'alerte des Centre de Secours) qui ont pour but de recevoir l'alerte du CTA et de déclencher les moyens d'interventions locaux avec les personnels qui leur sont associés.

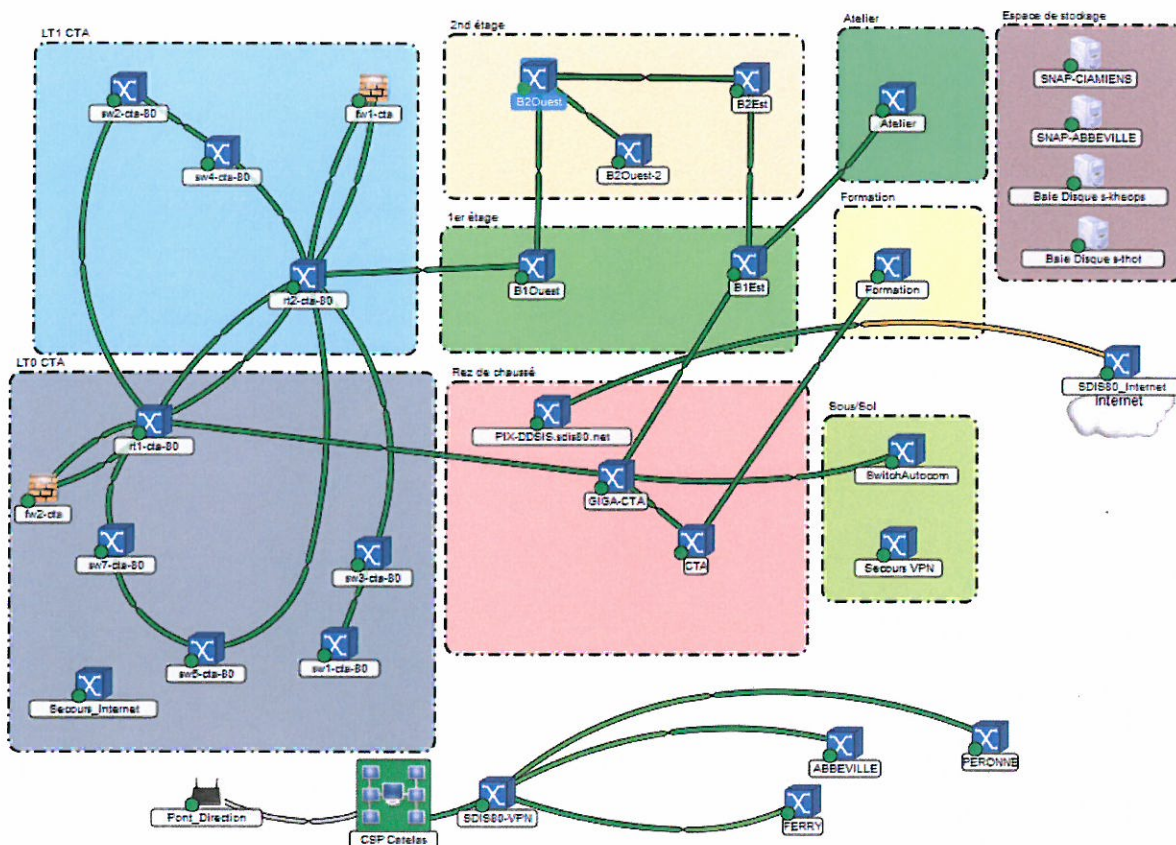
1.3.2 INFRASTRUCTURES

L'infrastructure du réseau est donnée ci-dessous à titre indicatif.



SDIS 80

SYNOPTIQUE DU RÉSEAU



1.3.3 POSTES ET RESEAUX

- **Les postes** : la très grande majorité des postes de travail exploitent Windows XP. Les postes administratifs, de la direction comme ceux des centres, sont équipés de la suite office 2003, ainsi que d'un client Outlook 2003, leur permettant l'accès à un compte de messagerie sur un serveur Exchange 2003. Les boîtes aux lettres sont limitées en taille à 30 Mo par utilisateur. L'accès à Internet est possible de tous les postes de la direction ainsi que des groupements.. Les requêtes HTML sont filtrées par un moteur Olfeo. Le passage à Windows 7 est en cours, en suivant le cycle naturel de renouvellement des PC qui est de 5 ans. Le Sdis vient d'acquérir 200 licences office 2013. La diffusion de cette version n'est pas encore planifiée.
- **Le réseau** : la direction est connectée aux CSP via les liens SDSL 1 Mo. Une liaison Wifi à 54Mbps relie de plus la direction au CSP Catelas. Elle est utilisée pour le transport de la téléphonie également. La direction est reliée aux centres au moyen d'un VPN opéré par Altitude Telecom. Le réseau administratif est monitoré en temps réel et des alertes sont envoyées par mail et par SMS. La même technologie est mise en œuvre sur le nouveau système d'alerte.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION :

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 3 : VARIANTE :

Les variantes sont autorisées. Ces éventuelles variantes devront obligatoirement apporter une performance technique équivalente ou supérieure à la prestation demandée.

MD

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ :

4.1 - PIECES PARTICULIERES :

- Le devis ou proposition de prix établi par le soumissionnaire,
- Le présent Document Administratif et Technique (D.A.T.),
- Le document mémoire établi par le soumissionnaire.

4.2 - PIECES GENERALES :

- Le code des marchés publics,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de prestations intellectuelles (option A).

ARTICLE 5 : JUSTIFICATIF A PRODUIRE :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'y a dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Les formulaires DC 1, 2, NOT 1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marchés_publics/formulaires/dc/daj_dc.htm

ARTICLE 6 : CONSTITUTION DE L'OFFRE :

6.1 - PRESENTATION DES OFFRES :

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats. Il est transmissible par mail après demande effectuée par fax au 03.64.46.16.19.

Il se compose du présent D A T.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Le Devis ou la proposition de prix, paraphé, daté et signé ;
- Les pièces énumérées à l'article 5 « justificatifs à produire » du présent D A T,
- Le présent Document Administratif et Technique (D A T) paraphé, daté et signé,

6.2 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES :

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET SECOURS

7 allée du Bicêtre

B P 2006

80026 AMIENS Cedex 1

ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE DU SDIS DE LA SOMME

Ne pas ouvrir

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé réception,
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé,

ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Les dates et heures limites de réception des offres sont fixées au **mercredi 6 mars 2013 à 12h00**.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITES DES OFFRES :

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : CRITERE DE CHOIX :

Le choix sera opéré sur la base des critères de choix pondérés de la manière suivante :

- **Valeur technique : 65 %** évaluée sur le mémoire technique et les sous-critères suivants :
 - Méthodologie proposée : 40%
 - Clarté de la description des différentes étapes : 15%
 - Qualité de la présentation : 10%
- **Prix : 35 %**

ARTICLE 10 : DESIGNATION DU REPRESENTANT LEGAL :

Le représentant légal du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme est Monsieur le Président du conseil d'Administration, pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 : ASSURANCES :

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 12 : PRIX :

Le candidat portera obligatoirement le prix total HT et TTC en euros dans son devis ou sa proposition de contrat. Le prix est ferme, définitif, global et forfaitaire.

ARTICLE 13 : DELAIS DE LIVRAISON :

Les dates des livrables seront définies dans la présentation proposée par le soumissionnaire. La durée totale de la prestation de saura excéder six mois, à compter de la date de la notification du marché.

ARTICLE 14 : PENALITES :

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, des pénalités calculées selon la formule suivante sont appliquées sans mise en demeure :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

P = pénalités

V = montant total du marché

R = nombre de jours de retard au calendrier

ARTICLE 15 : MODE DE REGLEMENT :

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique après la réception du matériel et de la facture conformément aux dispositions du marché.

15.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS :

Les factures afférentes à chaque prestation seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le numéro du marché,
- la prestation réalisée,
- le montant hors taxe de la prestation en question,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME

Groupement Juridique et financier

Service Finances

7 Allée du Bicêtre – BP 2606

80 026 Amiens cedex 1

15.2 - COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE :

Le comptable public assignataire est :

Monsieur le Payeur Départemental de la Somme

27, rue de l'Amiral Courbet

80 010 Amiens

15.3 - MODE DE REGLEMENT :

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 16 : CONDITION DE RESILIATION :

Seules les stipulations du C.C.A.G.-P.I., relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 17 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE :

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou 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 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du :

- Service Systèmes d'informations - M. DEVIN - Tel : 03 64 46 16 40

ARTICLE 19 : PROCEDURE DE RECOURS :

- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03.22.33.61.70 ; Télécopie : 03.22.33.61.71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03.22.33.61.70 ; Télécopie : 03.22.33.61.71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE 20 : LES PRESTATIONS ATTENDUES :

Les objectifs attendus du Schéma Directeur Informatique sont, en outre, les suivants :

- Modernisation des outils, analyse et recommandations sur le cycle de vie des matériels utilisés au SDIS 80.
- Dématérialisation (courrier, cycle des factures, archives, ...) en liaison avec autres collectivités extérieures.
- Lisibilité dans la gestion des bases de données, accès et entrées. Egalement dans cette optique la rationalisation des droits des utilisateurs sur les données. D'une manière plus générale l'analyse du cycle de vie des informations ainsi que les flux qui en découlent.
- Statistiques et indicateurs. Accessibilité, niveaux d'accessibilité
- Analyse et préconisation de la structure arborescente pour le stockage des données.

Pour atteindre ces objectifs le SDIS 80 propose d'articuler l'AMO en 3 étapes pour lesquelles le soumissionnaire précisera la durée en nombre de jour/homme la durée et sur laquelle il s'engagera (en cas de dépassement, les pénalités prévues à l'article 14 du présent document s'appliqueront) :

20.1 - ANALYSE DE L'EXISTANT :

Dans cette phase, il est demandé au soumissionnaire de procéder à plusieurs entretiens de manières à cerner les besoins, les demandes de la direction et l'état de l'art du Service des Systèmes d'Information. Le soumissionnaire mettra également en œuvre tout moyen qu'il jugera nécessaire pour recueillir les besoins et les attentes. Dans tous les cas, le dialogue sera privilégié.

Le livrable attendu portera sur la rédaction d'un document résumant les différents entretiens.

20.2 - PROPOSITION DE SCENARII ET ASSISTANCE DANS LE CHOIX DU SCENARIO A ADOPTER :

Lors de cette phase, le soumissionnaire s'attachera à proposer plusieurs scénarii prenant en compte les informations et directives obtenues dans la phase précédente.

Le soumissionnaire s'obligera dans cette phase à un devoir de conseil, et proposera son concours pour les arbitrages nécessaires concernant les choix stratégiques entre les différents scénarii proposés.

Les livrables attendus sont les différents scénarii. Un document concis s'attachera à les mettre en perspective avec les préconisations et les bénéfices attendus pour chacun d'entre eux.

Ces livrables prendront la forme de documents PDF et/ou papier. Un entretien et une présentation seront bien entendus planifiés de manière à développer les différentes solutions envisagées. Le but de cette présentation étant de faciliter l'émergence de la solution la mieux adaptée au SDIS 80.

A l'issue de cette phase, les orientations du SDIS 80 devront être connues et acceptées par la direction.

20.3 - REDACTION ET PROPOSITION DU PLAN DE PROJET :

Durant cette phase, le soumissionnaire élaborera précisément le schéma directeur précédemment ébauché. Il conviendra éventuellement à ce stade de finaliser les méthodes de gouvernance et de contrôle du SSI.

Le livrable sera articulé en deux parties dont un document faisant état des actions à mener et des projets à porter. Ce document sera le plus précis possible notamment en termes de priorité.

La seconde partie du livrable sera une restitution de ce plan de projet à l'équipe de direction et des intervenants du SSI.

Il est bien entendu qu'étant donné le périmètre de la prestation, le soumissionnaire aura nécessairement accès à des informations confidentielles. Il s'astreindra donc impérativement à un devoir de réserve et de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir.

ARTICLE 21 : DEROGATIONS :

L'article 4 du présent DAT déroge à l'article 4.1 du CCAG PI.

L'article 14 du présent DAT déroge à l'article 14 du CCAG PI.

A, le

Amiens le - 6 FEV 2013

Le Soumissionnaire

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Départemental



Colonel Marc DEHEDIN