



COMPETENCE INFORMATIQUE

Mission de maîtrise d'œuvre pour la recherche de 5 solutions logicielles et métiers

Procédure adaptée ouverte du 29 mars 2022

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

CHAPITRE I- INDICATIONS GÉNÉRALES, FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET MODALITES D'EXECUTION	4
ARTICLE 1. CONTEXTE	4
1.1) PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE LA MISSION	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4. FORME DU MARCHÉ	5
ARTICLE 5. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	5
5.1) DESIGNATION DES PARTIES	5
5.2) REPRESENTATION DU TITULAIRE	5
5.3) PERSONNES ALLOUEES AU PROJET	6
5.4) FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	6
5.5) ORDRE DE SERVICE	6
ARTICLE 6. PIÈCES CONTRACTUELLES	6
ARTICLE 7. ASSURANCE	6
ARTICLE 8. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES	6
8.1) PRIX	6
8.1.1) Contenu des prix	6
8.1.2) Variation dans les prix	7
8.1.3) Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)	7

8.2)	AVANCE	7
8.3)	RETENUE DE GARANTIE : NON.	7
8.4)	ACOMPTE ET REGLEMENT DES MARCHES.....	7
8.5)	DELAI GLOBAL DE TRAITEMENT	7
8.6)	PAIEMENT DES CO-TRAITANTS	7
8.7)	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	7
ARTICLE 9.	DUREE ET DELAIS D’EXECUTION.....	8
9.1)	CALENDRIER PREVISIONNEL D’EXECUTION	8
9.2)	PENALITES POUR RETARD.....	8
ARTICLE 10.	CONSTATATIONS DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	9
10.1)	OPERATION DE VERIFICATION	9
10.2)	ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET	9
10.3)	RESILIATION.....	9
10.4)	LITIGES	9
10.5)	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	10
CHAPITRE II-	CLAUSES TECHNIQUES.....	11
ARTICLE 11.	DESCRIPTIONS ET OBJECTIFS DES PROJETS RELATIFS À CHAQUE LOT.....	11
ARTICLE 12.	LES PRESTATIONS	12
12.1)	PHASE 1 : MISE EN PLACE D’ATELIERS POUR L’ANALYSE DES BESOINS	12
12.2)	PHASE 2 : MISE EN PLACE DES DEMONSTRATIONS DES EDITEURS	12
	PHASE 3 :	12
12.3)	PREPARATION DU DOSSIER DE FINANCEMENT.....	12
12.4)	PHASE 4 : REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
	PHASE 5 :	13
12.5)	CONSULTATION ET ANALYSE DES OFFRES	13
ARTICLE 13.	CONDITIONS DE MISE EN OUVRAGE DES PRESTATIONS	13
13.1)	COORDINATION	13
13.2)	ORGANISATION DE LA MISSION	13
13.3)	LIVRABLES ATTENDUS	14
CHAPITRE III-	REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	15
ARTICLE 14.	PRESENTATIONS DES OFFRES.....	15
14.1)	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	15
14.1.1)	<i>Modification du dossier de consultation.....</i>	<i>15</i>
14.2)	DEMANDE DE RENSEIGNEMENT	15
14.3)	CONSTITUTION DES OFFRES	15
14.3.1)	<i>Le dossier de candidature.....</i>	<i>15</i>
14.3.2)	<i>L’offre du soumissionnaire.....</i>	<i>16</i>
14.4)	OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT ET DROITS DES PERSONNES CONCERNEES	16
ARTICLE 15.	REMISE DES OFFRES.....	17

ARTICLE 16. ENREGISTREMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 17. JUGEMENT DES OFFRES	17
17.1) GENERALITE	17
17.2) SELECTION DES CANDIDATURES	17
17.3) CRITERES D'ATTRIBUTION.....	18
17.4) JUGEMENT DES OFFRES.....	18
17.5) PHASE DE NEGOCIATION.....	19

CHAPITRE I- INDICATIONS GÉNÉRALES, FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET MODALITÉS D'EXECUTION

ARTICLE 1. CONTEXTE

Le Syndicat pour la Promotion des Communes de Polynésie Française (SPCPF) est un syndicat intercommunal qui a pour vocation première, l'information et la formation des élus municipaux, ainsi que la promotion de l'institution communale.

C'est une structure originale dans le domaine de l'intercommunalité polynésienne, car c'est le seul syndicat pluri-archipels qui prend en compte la dimension et la configuration géographique particulière de la Polynésie française.

Le SPCPF est un « syndicat à la carte ». Il propose des compétences obligatoires et des compétences optionnelles. Pour ces dernières, les communes y adhèrent ou pas, en fonction de leurs besoins. Le SPCPF est organisé en départements correspondant aux compétences statutaires.

Les valeurs du SPCPF sont celles d'un service public qui mutualise des moyens et développe la solidarité en rassemblant des communes de différentes tailles issues de tous les archipels, et travaillant dans la neutralité et pour l'intérêt général.

La mission du SPCPF est d'accompagner les communes dans leur évolution grâce notamment au conseil, à l'information, à la formation et à l'assistance dans tous ses domaines de compétences.

Le département informatique, rattaché à la direction générale, est le service administrateur du système d'information du SPCPF. Il assure le bon fonctionnement des réseaux et des ressources informatiques du SPCPF.

Au service des communes, en transversalité sur les problématiques numériques, il les accompagne dans leurs besoins métiers et souhaite construire avec elles le système d'information de demain. C'est pour cela qu'il a mis en place un schéma directeur des systèmes d'information pour lui et ses communes adhérentes. Ce schéma directeur défini en 2021 planifie les évolutions logicielles, organisationnelles et architecturales des SI de ses 39 communes adhérentes sur les 4-5 prochaines années.

Le département informatique propose un catalogue de solutions logicielles aux communes adhérentes à la compétence informatique, déployant ainsi des solutions logicielles métiers joints en annexe n°2.

Lors de cette étude, il est constaté l'importance de moderniser le catalogue de solutions logicielles afin de mieux satisfaire les communes adhérentes en termes de solutions logicielles métiers.

Ainsi, le SPCPF souhaite moderniser son catalogue de logiciels en lançant des études pour l'acquisition de 5 nouvelles solutions logicielles et métiers.

1.1) Périmètre géographique de la mission

Le périmètre d'études concerne les communes suivantes :

En 2022 :

COMMUNES	MAIRIES
Hitia'a O Te ra	Tiarei, Papenoo, Mahaena et Hitia'a

En 2022-2023 :

COMMUNES	MAIRIES
Taiarapu-ouest	Vairao, Toahotu et Teahupoo
Moorea-Maiao	Afareaitu, Teavaro, Paopao, Papetoai, Haapiti et Maiao (hors périmètre)

Rurutu	Avera, Hauti et Moerai
Taputapuatea	Avera, Opoa et Puohine

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le lancement d'études de 5 solutions logicielles métiers pour satisfaire et couvrir les besoins administratifs et techniques des 39 communes adhérentes à la compétence informatique du SPCPF. Ces logiciels devront être adaptés aux spécificités polynésiennes et améliorer les performances et la productivité des communes.

Chaque recherche de solution logicielle correspond à un lot. Il y a ainsi 5 lots :

- Lot 1 : Dématérialisation des conseils municipaux – commune de Tairapu Ouest
- Lot 2 : Régie – commune de Hitia'a O Te Ra
- Lot 3 : Gestion des services techniques – commune de Moorea-Maiao
- Lot 4 : Gestion des courriers – commune de Taputapuatea
- Lot 5 : Liste électorales – commune de Rurutu

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée ouverte (MAPA) allotie, soumise aux dispositions du Code des Marchés Publics (CPMP) adopté par loi de Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 et de ses textes d'applications, et notamment l'arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017. On se référera en particulier aux articles LP 321-1, LP 321-2 de cette loi de Pays.

ARTICLE 4. FORME DU MARCHÉ

Marché de « Fournitures Courantes et Services » (FCS) ordinaire, alloti, à bon de commande. Le prestataire est tenu de répondre à l'ensemble des prestations.

Comme le stipule l'article LP 321-1, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis des offres. La négociation portera sur tous les éléments, notamment le prix.

Néanmoins, l'ordonnateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

Sauf stipulations particulières précisées dans le présent document, les clauses administratives à considérer pour l'exécution du présent marché sont celles du CCAG FCS¹.

5.1) Désignation des parties

Les prestations décrites dans le présent CCP sont réalisées pour le SPCPF, ci-après désigné par « pouvoir adjudicateur » ou « acheteur public » ou « ordonnateur ».

Le prestataire du présent marché sera désigné ci-après par « Le titulaire ».

5.2) Représentation du titulaire

Le titulaire devra, dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché, notifier à l'ordonnateur contre accusé de réception la ou les personnes le représentant et qui seront autorisées :

- À recevoir et signer les ordres de services et bon de commande ;
- D'une manière générale à recevoir et signer tout document nécessaire à la bonne marche du chantier.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées à représenter le titulaire en cours d'exécution du marché. Ce dernier devra aussitôt le notifier au pouvoir adjudicateur. De manière générale, toute modification importante

¹ cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de « Fournitures Courantes et Services (FCS) des communes de Polynésie Française»

de fonctionnement de l'entreprise influençant le déroulement du marché devra être signifiée au pouvoir adjudicateur.

5.3) Personnes allouées au projet

Le candidat donnera la liste des personnes allouées au projet. Seules ces personnes sont habilitées à travailler sur ce projet. Tout changement de personne devra faire l'objet d'un accord avec le SPCPF.

5.4) Forme des notifications et informations

La notification des décisions ou informations, est faite par tout moyen permettant d'attester la date de réception (courrier, mail, remise en main propre avec accusé de réception).

5.5) Ordre de service

Les ordres de service sont adressés en quatre exemplaires au titulaire ; celui-ci renvoie immédiatement au pouvoir adjudicateur trois (3) des quatre (4) exemplaires après les avoir signés et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

ARTICLE 6. PIÈCES CONTRACTUELLES

Pour chaque lot, les pièces constitutives du marché sont les suivantes et prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), valant règlement de la consultation (RC), cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de « Fournitures Courantes et Services (FCS) » ;
- L'offre technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation conformément aux prescriptions du chapitre II du présent CCP ;
- Les pièces de prix correspondant au(x) lot(s) auquel le candidat répond à savoir :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations d'étude
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les frais de mission (hébergement, repas et transport)
- Les annexes

ARTICLE 7. ASSURANCE

Dans un délai de CINQ (15) jours à compter de la notification du marché, l'entrepreneur doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'Article 9 : « Assurance » du CCAG-FCS.

ARTICLE 8. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

8.1) Prix

8.1.1) Contenu des prix

Les prix du présent marché sont mixtes. Ils comprennent à la fois un prix global forfaitaire correspondant au coût global de la mission.

Pour le cas où la prestation se déroule dans les îles, le bordereau des prix « BPU » devra préciser le surcoût lié au séjour sous forme de forfait journalier pour l'hébergement et de forfait par repas (pour les repas non pris en charge par le SPCPF ou par la commune d'accueil). Ce montant forfaitaire ne pourra être supérieur à 10.024 XPF par nuitée incluant le petit déjeuner et frais divers et à 2.148 XPF par repas. Ces forfaits sont valables pour l'île de Tahiti pour les candidats hors Polynésie française.

Le coût des transports aériens, maritimes et terrestres seront facturés aux coûts réels sur présentation de la facture justificative. Le coût du transport aérien international pour les candidats hors Polynésie française n'est pas pris en charge par le SPCPF.

8.1.2) Variation dans les prix

Les prix du présent contrat sont fermes et actualisables si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, selon la formule suivante :

$$Pa = Po \times [S(n-3) / So]$$

Dans laquelle :

Pa = prix actualisé HT Po = prix initial HT

S(n-3) = c'est la valeur disponible de l'index d'actualisation concerné à la date de commencement des prestations moins 3 mois. Par exemple : si la date de commencement des prestations est le 20 novembre 2020, on prend la valeur de l'index d'actualisation pour le mois d'août 2020.

So = valeur de l'index d'actualisation au mois d'établissement du prix du marché.

L'index de référence S, publié(s) par l'ISPF, est l'index « BSO 08.1 Travaux d'ingénierie sur Tahiti et Moorea ».

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

8.1.3) Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA, et ceci sans qu'un avenant au marché ne soit nécessaire en cas de changement de taux.

8.2) Avance

Une avance de 15 % du montant toute taxes comprises peut être demandée par le titulaire du marché à compter de la notification du marché. L'avance doit faire l'objet d'une facture.

8.3) Retenue de garantie : non.

Aucune retenue de garantie n'est prévue.

8.4) Acomptes et règlement des marchés

Le règlement des comptes du marché s'effectuera selon les dispositions suivantes :

Le titulaire remettra sa demande de paiement au SPCPF sous la forme de factures **après et seulement chaque livrable réalisé dûment validé par le SPCPF.**

8.5) Délai global de traitement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

8.6) Paiement des co-traitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

8.7) Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-PI et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché ;
- **La date d'exécution et la désignation des prestations facturées conformément au DPGF ;**
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- La date de facturation,

- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- Le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- La désignation de l'organisme débiteur.

ARTICLE 9. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

9.1) Calendrier prévisionnel d'exécution

Les délais d'exécution maximums à compter de la notification du marché sont les suivants :

- 5 mois pour le lot 2
- 24 mois pour les lots 1,3,4,5

Les candidats devront fournir dans leur offre les deux calendriers d'exécution détaillés envisagés selon la méthodologie et les moyens humains et techniques proposés. **En outre, les calendriers d'exécution détaillés tiendront compte des échéances fixées par le maître d'ouvrage dans les calendriers prévisionnels ci-dessous. Le calendrier du lot 2 prévoit un lancement en 2022. Le calendrier prévisionnel des autres lots prévoit un lancement de deux lots en 2022 et de deux lots en 2023.**

Le calendrier prévisionnel d'exécution pour le lot 2 : Régie est constitué comme suit :

- À compter de la notification du lot : démarrage de la mission lors de la réunion de cadrage début du mois de mai (T0) ;
- T0 + 15 jours : Mise en place des ateliers d'expression des besoins ;
- T0 + 30 jours : Démonstrations des éditeurs ;
- T0 + 45 jours : Préparation du dossier de financement avec des devis détaillés.
- T0 + 60 jours : Rédaction du dossier de consultation complet ;
- T0 + 90 jours : Lancement de l'appel d'offre ;
- T0 + 120 jours : Analyse des offres et sélection du titulaire.

Le démarrage des prestations relatives aux lots 1,3,4 et 5 est soumis à l'émission d'un ordre de service par lot valant démarrage et commande des prestations. Le SPCPF se réserve le droit de commander ou pas les prestations relatives à ces lots. Le calendrier prévisionnel d'exécution est constitué comme suit :

- À compter de l'ordre de service de démarrage des prestations : démarrage de la mission lors de la réunion de cadrage (T0) ;
- T0 + 30 jours : Mise en place des ateliers d'expression des besoins ;
- T0 + 60 jours : Démonstrations des éditeurs ;
- T0 + 90 jours : Préparation du dossier de financement avec des devis détaillés.

Le dossier de financement devra être obligatoirement livré avant le 30 septembre de l'année de lancement du lot ;

- T0 + 150 jours : Rédaction du dossier de consultation complet ;
- T1 : Lancement des appels d'offres ;
- T1 + 30 jours : Analyse des propositions commerciales.

Le candidat propose un calendrier définitif dans son offre reprenant les jalons ci-dessus, les livrables de l'article 12) du présent document et une estimation du nombre de jours de travail des intervenants en correspondance (1 jour = 7h). Ce calendrier sera rendu contractuel par la signature du marché.

Les échéances annoncées dans ce calendrier définitif devront être respectées. En cas de non-respect, le prestataire se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 9.2) du présent document.

9.2) Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-Fournitures courantes et de services, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités au titulaire lorsque l'exécution des prestations n'est pas conforme aux prescriptions du présent marché, étant précisé que cette mauvaise exécution des services est constatée par le département informatique du SPCPF.

Les pénalités sont proportionnées au préjudice subi par le SPCPF ; elles s'additionnent aux éventuels non-paiements des services non exécutés et peuvent se cumuler entre elles.

Les pénalités s'appliquent au fur et à mesure des manquements constatés par le SPCPF sans mise en demeure préalable. Il sera adressé au titulaire soit un titre de recette correspondant au montant des pénalités constatées, soit déduite sur la dernière facture présentée au SPCPF.

Le titulaire se verra appliquer les pénalités suivantes, hors cas de force majeure, en cas de :

MOTIF	PENALITES en XPF
Non-respect du calendrier définitif sans accord préalable du SPCPF	20.000 XPF / semaine calendaire de retard jusqu'à 15 jours 40.000 XPF / semaine calendaire entre 15 jours et jusqu'à 29 jours Au-delà de 30 jours calendaires, le candidat sera considéré défaillant et le marché pourra être résilié à ses frais risques du titulaire
Annulation d'une réunion programmée sans en informer la collectivité à minima 72 h avant la date prévue	60 000 XPF par constat

ARTICLE 10. CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1) Opération de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution du service, conformément aux articles 22, 23 et 24 du CCAG-FCS.

10.2) Admission, ajournement, réfaction et rejet

Les opérations d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet sont effectuées conformément à l'article 25 du CCAG-FCS.

10.3) Résiliation

Les conditions de résiliation du marché seront définies au chapitre 7, articles 29 à 36 du CCAG-Fournitures courantes et de services.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le SPCPF, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 3,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait assurer la prestation qui lui est demandée et prévu à l'acte d'engagement, le SPCPF se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur.

10.4) Litiges

En conformité avec les dispositions du chapitre VII du CCAG-FCS, les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable à leurs différends.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre le SPCPF et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé par à l'amiable, tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché sera porté devant le Tribunal Administratif de Papeete.

10.5) Dérogations aux documents généraux

Le présent « Chapitre » du CCP déroge aux articles suivants du CCAG :

Art. CCAG	Intitulé	Art. CCP
14	Pénalités	9.2)

CHAPITRE II- CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 11. DESCRIPTIONS ET OBJECTIFS DES PROJETS RELATIFS À CHAQUE LOT

Chaque lot est relatif à un projet dont la description et les objectifs sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

	Description	Objectifs
Lot 1 : Dématérialisation des conseils municipaux – commune de Tairapu Ouest	<p>Mettre en œuvre une solution de dématérialisation des conseils municipaux afin de permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La préparation des conseils municipaux (lecture et commentaires des documents à l'ordre du jour par anticipation) ; • De voter en séance. 	<p>Diminuer la charge de travail associée aux conseils municipaux grâce à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La convocation sur papier, déposées aux domiciles des élus par la police municipale ; • La diminution de l'utilisation du papier ; • Une collaboration plus efficacement.
Lot 2 : Régie – Hitia'a O Te Ra	<p>Mettre en place d'un logiciel de facturation et d'encaissement moderne et interopérable pour les déchets, l'eau, la restauration scolaire, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rehausser le niveau de sécurité informatique des opérations de facturation, d'encaissement et de comptabilité • Fiabiliser les interfaces informatiques sur la chaîne d'information • Proposer un logiciel interopérable avec le logiciel SEDIT de Berger-Levrault
Lot 3 : Gestion de services techniques – commune de Moorea-Maiao	<p>Gérer les interventions des services techniques, le patrimoine et la maintenance préventive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centraliser et suivre les demandes d'interventions • Faciliter les saisies des demandes par les agents mais aussi par les administrés • Faciliter le travail de coordination pour le responsable de service • Informer l'administré de l'état d'avancement par courriel ou SMS
Lot 4 : Gestion des courriers – commune de Taputapuatea	<p>Gérer les courriers entrants, leur dispatching, les circuits de validation, leur indexation et les courriers sortants</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer le suivi des courriers et leur dispatch au sein des services • Etre capable de rechercher un courrier par un numéro chrono • Intégrer la gestion du courrier dans les outils de messagerie électronique
Lot 5 : Liste électorales – commune de Rurutu	<p>Gérer les listes électorales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les processus électoraux et des bureaux de vote

		<ul style="list-style-type: none">• Permettre à chaque électeur d'exprimer son opinion politique lors des scrutins
--	--	--

ARTICLE 12. LES PRESTATIONS

Les prestations attendues pour chaque lot respecteront les phases suivantes :

12.1) Phase 1 : Mise en place d'ateliers pour l'analyse des besoins

Le titulaire se déplacera sur les différents sites des communes pilotes pour effectuer des ateliers pour l'analyse des besoins et faire un état des lieux des usages numériques actuels.

Ces interventions permettront de faire un recensement précis des besoins des communes. Les résultats de ces analyses permettront de déterminer les fonctionnalités nécessaires aux logiciels recherchés.

Le titulaire livrera un rapport détaillant :

- Les besoins recensés en tenant compte du contexte et des spécificités polynésiennes ;
- La liste des fonctionnalités attendues triées par importance permettant de répondre à chaque besoin ;
- Une analyse du marché pour ce type de solution logicielle métier et une liste d'éditeurs et d'intégrateurs pressenties

12.2) Phase 2 : Mise en place des démonstrations des éditeurs

Le titulaire planifiera des démonstrations des éditeurs des solutions logicielles métiers pouvant répondre aux besoins des communes. Il proposera un planning de démonstrations au SPCPF et aux communes concernées, et se chargera de toute l'organisation.

Ces démonstrations s'effectueront par visioconférence aux heures de travail du SPCPF et des communes concernées, en tenant compte du fuseau horaire de Tahiti (UTC/GMT-10h).

À la suite des démonstrations, le titulaire :

- Planifiera un temps d'échange avec **un panel de communes** représentatives de la diversité présente au sein du SPCPF ;
- Animera les temps d'échange. L'objectif est de recueillir leurs ressentis, les points d'attention et d'éventuelles spécificités propres à certaines communes ;
- Effectuera les ajustements nécessaires concernant l'analyse des besoins ;

Ce processus itératif permettra d'affiner la compréhension des possibilités offertes par les logiciels métiers du marché, tout en priorisant les exigences qui seront intégrées au cahier des charges (12.4).

Le titulaire livrera un compte-rendu de chaque atelier.

12.3) Phase 3 : Préparation du dossier de financement

Le titulaire aidera le SPCPF et les communes adhérentes à monter un dossier de financement d'acquisition contenant des devis estimatifs détaillés.

Ce dossier de financement devra **être finalisé pour le 30 septembre de l'année de lancement du lot** afin de permettre au SPCPF et aux communes bénéficiaires d'avoir une aide financière par le Comité des finances locales (CFL) pour l'année suivante. Nous attirons l'attention du titulaire sur l'importance de cette échéance.

12.4) Phase 4 : Rédaction du dossier de consultation

Au regard de l'analyse des besoins (12.1) et propositions de logiciels (12.3), le titulaire rédigera un cahier des charges. Ce cahier des charges respectera le formalisme d'un Marché public à procédure adaptée (MAPA).

Le cahier des charges devra contenir les points suivants :

- Une description précise du périmètre du projet ;
- La structuration du marché (tranches, conditions et planning de réalisation...) ;
- Les exigences organisationnelles ;

- La définition du SI cible ;
- Les exigences techniques (architecture technique, performances attendues, intégration avec les SI communaux...);
- Les exigences pour la réalisation du projet (macro-planning, recette)

Par ailleurs, le titulaire assistera le SPCPF dans la rédaction des clauses administratives.

12.5) Phase 5 : Consultation et analyse des offres

Lors de la phase de consultation, le titulaire pourra être sollicité pour répondre aux questions des sous-missionnaires. Le titulaire sera également impliqué lors des phases de soutenance.

Le titulaire assistera le SPCPF pour l'examen des candidatures et la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux procédures de marchés publics de Polynésie française.

Le titulaire réalise notamment :

- Les grilles de dépouillement des candidatures et des offres en fonction des critères définis dans le dossier de consultation ;
- L'analyse et la rédaction du rapport d'analyse des candidatures ;
- L'analyse et la rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Contribue à la rédaction du rapport de présentation.

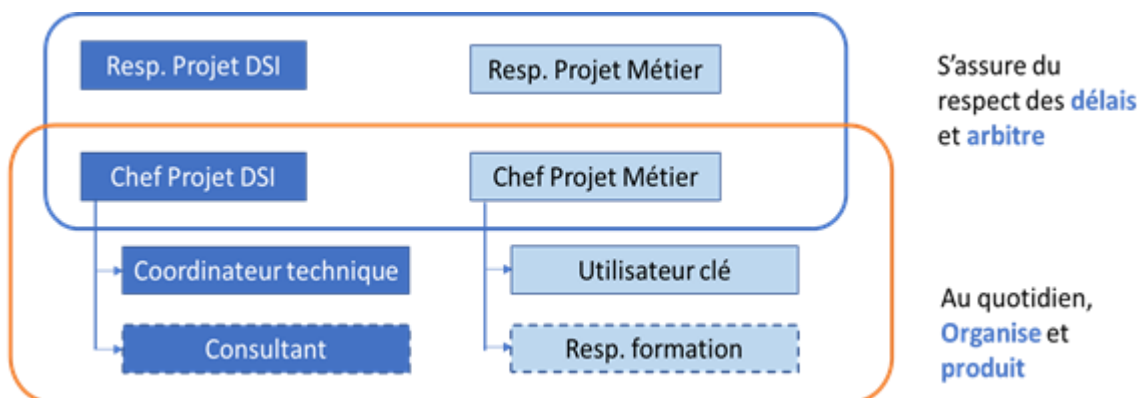
ARTICLE 13. CONDITIONS DE MISE EN OUVRAGE DES PRESTATIONS

13.1) Coordination

La responsable du département informatique supervisera la réalisation des études des communes adhérentes à la compétence informatique. Ce sera le chargé du développement des usages numériques qui pilotera le projet. En conséquence, il sera l'interlocuteur du titulaire dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire lui rendra compte de l'avancée de la prestation au minima une fois par semaine selon le mode défini en début de marché lors de la réunion de cadrage.

Une instance de pilotage sera instaurée pour travailler sur le projet. Le département informatique a adopté une méthode de projet avec les acteurs suivants :



Les acteurs sont précisément les suivants :

- La responsable Projet DSI qui est la responsable du département informatique, Tania AYO,
- Le chef de projet DSI qui est le chargé du développement des usages numériques, Teivitu POURA,
- Le consultant qui est le prestataire titulaire du marché,
- Suivant la commune, le responsable Projet Métier et le Chef Projet Métier pourront être 2 personnes différentes ou la même personne.

13.2) Organisation de la mission

Une réunion de cadrage avec le SPCPF initiera la présente mission. Si lors de cette réunion, des contraintes impactant la bonne exécution du calendrier issu de la proposition de planification contenue dans l'offre et rendu contractuel par la signature du marché, alors il pourra être modifié par voie d'avenant.

Cette réunion se tiendra à compter de la notification du marché.

Le candidat sera **force de proposition** pour atteindre les objectifs demandés.

Il indiquera également dans sa proposition **les éléments et actions attendues** de la part du SPCPF afin de mener à bien sa mission.

13.3) Livrables attendus

Les livrables sont rédigés en langue française. Il est attendu pour chaque lot :

- Un rapport détaillé d'état des lieux et d'analyse des besoins par commune ;
- Les comptes-rendus d'atelier suite aux échanges avec les communes ;
- Un dossier de financement contenant les devis détaillés ;
- Un cahier des charges permettant de lancer une consultation ;
- Les grilles de dépouillement des candidatures et des offres en fonction des critères définis dans le dossier de consultation ;
- L'analyse et la rédaction du rapport d'analyse des candidatures ;
- L'analyse et la rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Une présentation synthétique permettant de choisir la solution logicielle métier la plus indiquée.

CHAPITRE III- REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 14. PRESENTATIONS DES OFFRES

14.1) Dossier de consultation des entreprises

Le DCE comprend les pièces suivantes, à **compléter, dater, parapher et signer** par le soumissionnaire :

- Les actes d'engagements correspondants au(x) lot(s) au(x)quel(s) le candidat répond (AE)
- Une déclaration sur l'honneur du candidat (Formulaire LC3) ou du groupement de candidats attestant qu'il n'est pas dans un des cas définis à l'article LP 233-1, l'interdisant de soumissionner ainsi que les documents/renseignements permettant de le justifier,
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), valant règlement de la consultation (RC), cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Les pièces de prix :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations d'étude ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les frais de mission (hébergement, repas et transport)
- Une déclaration sur l'honneur du candidat relative aux exigences de la législation informatique et libertés.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations et des articles désignés et de **respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'acheteur public**.

14.1.1) Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications des cahiers des charges ou à toute autre pièce du dossier de consultation. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions. Toute modification entraînera l'élimination du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

14.2) Demande de renseignement

Pour tout renseignement complémentaire nécessaire à leur étude, les candidats devront faire parvenir, 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par **mail uniquement** auprès de l'ensemble des personnes citées ci-après :

- Monsieur Vaitea FOUGEROUSE, Acheteur public du SPCPF : vaitea.fougerouse@spc.pf

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retirées un dossier de consultation.

Les candidats ne sont pas autorisés à transmettre leur offre par voie électronique.

14.3) Constitution des offres

Ces offres sont constituées de deux dossiers :

14.3.1) Le dossier de candidature

- Une déclaration sur l'honneur du candidat (Formulaire LC3) ou du groupement de candidats attestant qu'il n'est pas dans un des cas définis à l'article LP 233-1, l'interdisant de soumissionner ainsi que les documents/renseignements permettant de le justifier,
- Les documents et renseignements permettant d'apprécier les pouvoirs des personnes habilités à les engager (LP 233-3, 2°).
- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils satisfont à leurs obligations fiscales (DICP et DGFIP) au 31 décembre de l'année précédente et sociales (CPS), datant de moins de 3 mois (LP 233-3, 3°);

- Les documents et renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise en application de l'article LP 233-2 du code Polynésien des marchés publics pour chacune des 2 dernières années ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Une déclaration sur l'honneur du candidat relative aux exigences de la législation informatique et libertés
- Indication des titres d'études et professionnels (CV) de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Liste des principales prestations permettant de justifier de :
 - Connaissances importantes des dernières innovations en infrastructures serveurs et Cloud ;
 - Connaissances des solutions informatisées métiers du monde communal ;
 - Connaissances d'organismes comparables au SPCPF ayant réalisés ce type de projet ;
 - Connaissances importantes de la réglementation appliquée aux Systèmes d'Information ;
 - Maîtrise en management et animation de projets ;

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai

14.3.2) L'offre du soumissionnaire

- Le document valant acte d'engagement (AE), le présent cahier des clauses particulières (CCP), valant règlement de la consultation (RC), cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP), complété, daté, paraphé et signé ;
- Un mémoire technique intégrant, à minima :
 - Un résumé de la compréhension du besoin par le candidat
 - La démarche méthodologique proposée pour chacune des phases du projet et les livrables associés
 - La composition et le dimensionnement de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations en précisant les domaines d'expertises des consultants sollicités et les justificatifs correspondants.
 - La sous-traitance envisagée le cas échéant
 - Le planning d'exécution proposé détaillé ;
 - Les risques et contraintes identifiés
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée, datée, paraphée signée ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complétée, datée, paraphée signée ;

La proposition financière devra décrire pour chacune des phases du projet :

- La nature des prestations avec pour chacune d'elle :
- Le nombre de jours sur site
- Le nombre de jours hors site
- Le montant exprimé en XPF HT uniquement.
- La nature des intervenants

14.4) Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement et droits des personnes concernées

Le prestataire retenu s'engage à communiquer au SPCPF, à première demande de ce dernier, les documents relatifs à la politique informatique et libertés en vigueur au sein de sa société pour ce qui relève des informations n'ayant pas vocation à rester confidentielles.

Dans le cas où la politique informatique et libertés ferait défaut, le prestataire retenu s'engage à en établir une et à la communiquer au SPCPF au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la notification du

marché/convention/contrat. Le candidat remet à ce titre l'annexe « *politique informatique et libertés du candidat* » jointe à la présente consultation.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à communiquer au SPCPF :

Le registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles effectuées pour le compte du SPCPF ;

Dans le cadre du présent marché/contrat/convention, le SPCPF confie au prestataire retenu le(s) traitement(s) de données listées dans le document « législation informatique et libertés » remis au titre de la présente consultation. Le candidat retenu s'engage à protéger ces traitements dans le respect des règles édictées par le RGPD. Il est rappelé que le prestataire sera aussi responsable du respect de cette législation par ses propres sous-traitants.

ARTICLE 15. REMISE DES OFFRES

Les offres, **sous pli unique**, contiendront les pièces décrites aux articles 14.3.1) et 14.3.2) ci-dessus

Le pli devra contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au règlement de la consultation.

La date limite de remise des offres est fixée au **vendredi 22 avril 2022 à 11h00.**

La remise des plis est faite auprès du secrétariat du SPCPF, sis à Servitude TEPIHAA 2 – PATUTOA - PAPEETE.

L'enveloppe portera au recto l'adresse suivante :

<p>Monsieur le Président du Syndicat pour la Promotion des Communes de Polynésie française Servitude TEPIHAA 2 – PATUTOA – PAPEETE B.P : 50 820 – PIRAE – TAHITI</p>
--

L'enveloppe portera au verso en haut l'inscription suivante :

<p>Mission de maîtrise d'œuvre pour la recherche de 5 solutions logicielles et métiers Procédure adaptée ouverte du 29 mars 2022 NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE DE DÉPOUILLEMENT</p>
--

ARTICLE 16. ENREGISTREMENT DES OFFRES

L'enregistrement, la sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles 235-1 à 235-3 du Code Polynésien des Marchés Publics.

ARTICLE 17. JUGEMENT DES OFFRES

17.1) Généralité

La commission attachera une attention particulière à la composition des dossiers remis, notamment :

- L'authenticité des documents fournis,
- La présence de tous les documents demandés,
- Ce que tous les documents soient dûment complétés et signés,

Pour rappel, toute offre ne répondant pas aux critères techniques énoncés dans le cahier des clauses particulières auquel elle est rattachée sera considérée comme irrégulière.

17.2) Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera en fonction des documents demandés dans le dossier de candidature au vu des garanties et capacités techniques et professionnelles.

Avant l'examen des offres, si les pièces visées au dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours, sans que l'examen des offres ne soit impacté. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. Toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

17.3) Critères d'attribution

Le choix des attributaires sera fondé sur l'offre la plus compétitive et la mieux adaptée, et apprécié en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Critères	Pondération (en pourcentage %)
1. Expertise technique et ressources mises à disposition <ul style="list-style-type: none">• Expertise reconnue en infrastructure et architecture Cloud (10 pts)• Connaissances importantes des solutions informatisées métiers et gestion des relations usagers (5 pts)• Connaissances importantes de la réglementation appliquée aux Systèmes d'information (5 pts)• Bonnes connaissances en management et animation de projets (10 pts)• Connaissance de l'environnement communal en Polynésie Française (10 pts)	40
2. Respect des échéances et du planning souhaité	15
3. Démarche méthodologique propose et qualité technique de la réponse	25
4. Coût global proposé	20

17.4) Jugement des offres

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés indiqués ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, l'offre sera corrigée en conséquence lors de l'analyse des offres. Il est entendu qu'en aucun cas, les prix unitaires ne seront corrigés.

Si l'offre corrigée du candidat est retenue, celui-ci sera invité à rectifier sa décomposition financière sous 5 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de rectification de l'acheteur public.

La notification de la réception prendra la forme d'un bordereau de transmission, d'un cahier de transmission ou tout autres moyens permettant d'attester la réception de l'ordre de rectification. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

Conformément aux dispositions de l'article LP 122-3, alinéa 9°, du Code Polynésien des marchés publics, une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'acheteur public de le financer.

17.5) Phase de négociation

Après examen des offres, le SPCPF pourra engager une négociation avec les **deux premiers candidats sélectionnés**. Il pourra y avoir une ou plusieurs phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le SPCPF se réservera la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les conditions de la négociation sont les suivantes :

Le cas échéant, les candidats seront informés de leur participation à la négociation soit par écrit électronique, soit dans les locaux du SPCPF.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Elle sera appréciée sur la base des critères de jugement des offres prévus dans le règlement de consultation.

<p>Le titulaire Date, signature et cachet, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé »</p>	<p>Le représentant du pouvoir adjudicateur, Signature et cachet</p>
---	---

ANNEXE 1 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DES PRESTATAIRES SOUS-TRAITANTS DU SPCPF **(ARTICLE 28 RGPD)**

I. Définitions

Au sens des clauses de la présente convention :

« Données à caractère personnel », « catégories particulières de données », «traiter/traitement», «responsable du traitement», «sous-traitant», «personne concernée» ont la même signification que dans le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ; En particulier :

- i. « Données à caractère personnel » constitue toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée "personne concernée") ; est réputée être une "personne physique identifiable" une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- ii. le responsable de traitement est l'entité qui collecte et traite des informations nominatives (données à caractère personnel) ; il est aussi référencé ci-après par « le client » ;
- iii. le « sous-traitant » est l'organisme qui traite des données à caractère personnel, pour le compte du responsable de traitement ou accède, dans le cadre de ses missions, à des données à caractère personnel conformément aux instructions du responsable de traitement ; il est aussi référencé ci-après par « le Prestataire » ;
- iv. constitue un « traitement de données à caractère personnel » toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- v. un « fichier de données à caractère personnel » s'entend de tout ensemble structuré et stable de données à caractère personnel accessible selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique ;
- vi. « Réglementation relative à la Protection des Données » ou « réglementation informatique et libertés » fait référence à la fois au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), ainsi qu'aux lois nationales et réglementations applicables aux Parties en matière de protection des données personnelles et de la vie privée, et au premier chef, la loi informatique et libertés modifiée N° 78-17 du 6 janvier 1978, ainsi que son décret d'application.

II. Contenu des obligations liées à la législation informatique et libertés

Les Parties conviennent d'offrir des garanties adéquates en lien avec la législation informatique et libertés, lors de l'accès ou de l'utilisation par le Prestataire des données à caractère personnel qui sont sous la responsabilité du SPCPF.

Le Prestataire respecte et impose à toute personne, agissant sous son autorité, les obligations de sécurité et de confidentialité ci-dessous :

- a) traite les données à caractère personnel pour le compte exclusif du Client et conformément aux instructions de ce dernier et aux présentes clauses ; s'il est dans l'incapacité de s'y conformer pour quelque raison que ce soit, il accepte d'informer dans les meilleurs délais le Client de son incapacité ;
- b) s'engage et impose à son personnel ainsi qu'à ses fournisseurs et éventuels sous-traitants à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la mission ; l'obligation de confidentialité du Prestataire continuera après expiration des présentes, aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été rendues publiques par le Client ;
- c) met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel qui lui sont confiées et use de tous les moyens nécessaires, eu égard aux risques liés au traitement, à la nature des données à protéger et au coût de mise en œuvre, afin de

- protéger les données à caractère personnel contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés ou accès non autorisé aux données précitées ;
- d) tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Client, conformément à l'article 30 § 2 et suivants du Règlement, et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre précité à sa disposition ;
 - e) en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers situé hors de l'Union européenne, n'assurant pas un niveau de protection adéquat, s'engage à obtenir au préalable l'accord écrit du Client et à condition que le pays destinataire présente un niveau de protection adéquat ou suffisant, conformément aux articles 44 et suivants du Règlement ;
 - f) en cas de sous-traitance ultérieure, veille à obtenir au préalable l'accord écrit, spécifique ou général, du Client et à imposer au sous-traitant ultérieur les mêmes obligations en matière de protection de données que celles qui lui incombent en vertu du contrat initial ; en cas de manquement, par le sous-traitant ultérieur, aux obligations en matière de protection des données qui lui incombent conformément audit accord écrit, le sous-traitant initial reste pleinement responsable du respect de ces obligations envers le Client ;
 - g) à la demande du Client et compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, aide ce dernier à apporter la preuve du respect des obligations en matière de protection de données, notamment dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection de données et permettra la réalisation d'audits par le Client ou un autre auditeur, soumis à une obligation de secret et choisi par le Client et y contribuera ;
 - h) s'engage à répondre dans les délais légaux à toute demande d'exercice des droits tels que prévus par la réglementation sur la protection des données dès lors que les données se trouvent en sa possession, établit un suivi de ces demandes et les communique au Client sur demande ; s'il est dans l'incapacité d'y répondre pour quelque raison que ce soit, il informe le Client dans les meilleurs délais et avec une célérité lui permettant de s'acquitter de cette obligation légale ;
 - i) communique dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant au Client de s'acquitter de ses obligations légales toute demande contraignante de divulgation de données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière ;
 - j) s'engage à coopérer avec le Client afin de délivrer l'information légale à toutes les personnes concernées sur l'ensemble des traitements mis en œuvre par le Prestataire pour le compte du Client, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;
 - k) en cas de violation de données à caractère personnel entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour atténuer tout risque immédiat et potentiel pour les personnes concernées et notifie la violation de données au Client. La notification doit décrire la nature de la violation, ses conséquences probables, les mesures prises par le Prestataire et tout élément permettant au Client de prendre des mesures proportionnées au risque identifié.

De façon générale, les Parties s'engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

Les Parties conviennent qu'au terme des services de traitement de données, le Prestataire et, le cas échéant, le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s) restitueront au Client, et à la convenance de celui-ci, l'ensemble des données à caractère personnel transférées ainsi que les copies, ou détruiront l'ensemble de ces données et en apporteront la preuve au Client, à moins que la législation imposée au Prestataire ne l'empêche de restituer ou de détruire la totalité ou une partie des données à caractère personnel transférées. Dans ce cas, le Prestataire garantit qu'il assurera la confidentialité des données à caractère personnel transférées et qu'il ne traitera plus activement les dites données pendant la durée de cette obligation légale, durée après laquelle les données sont détruites ou restituées au Client dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus.