

MARCHE PUBLIC N°01-2015

DEVELOPPEMENT, IMPLEMENTATION ET MAINTENANCE D'UN PORTAIL
INTRANET POUR LE
CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN

MEMOIRE TECHNIQUE

Acheteur public :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin
12 avenue Robert Schuman
BP 51024
67381 LINGOLSHEIM

Direction responsable :

Service Informatique

Type d'acheteur public :

Etablissement Public Administratif

Date limite de remise des offres :

Le 13/02/2015 à 12h00

SOMMAIRE

1	CRITÈRE : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE.....	4
1.1	FONCTIONNALITÉS ATTENDUES	4
1.2	OPTIONS.....	6
2	CRITÈRE : QUALITÉ DES PRESTATIONS.....	8

Les soumissionnaires doivent renseigner ce cadre de réponse sans le modifier ou supprimer les lignes ou les tableaux qu'ils n'ont pas utilisés.

S'ils jugent nécessaire de rajouter une caractéristique, ils peuvent le faire dans le cadre existant en mettant le paragraphe en gras et en bleu. Ils feront un récapitulatif de ces ajouts sur la première page du cadre de réponses en remarque liminaire.

Pour chaque caractéristique, le soumissionnaire fournit :

- la description de l'élément,
- le degré de couverture par rapport à la demande,

La case « description et commentaires » doit leur permettre de compléter la réponse :

- en décrivant plus précisément la caractéristique,
- en faisant un renvoi vers leur mémoire.

Pour les lignes colorées en rouge et comportant un astérisque (*) une réponse répondant au minima ou maxima demandé est exigée sous peine de rejet de l'offre.

Pour toutes les autres lignes, une ligne non renseignée sera considérée comme étant une fonctionnalité non disponible.

1 Critère : Valeur technique de l'offre

1.1 Fonctionnalités attendues

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.1.1	POINT D'ACCES CENTRAL	Possibilité de centraliser et exécuter l'ensemble des logiciels et outils informatiques à partir du portail		
1.1.2	* SSO	Authentification automatique en interne (intégration à l'Active Directory), authentification explicite en mobilité		
1.1.3	ANNUAIRE CENTRALISE	Interconnexion avec d'autres bases SQL métiers et alimentation manuelle		
1.1.4	* ACTUALITES	Gestion par dates et priorité. Gestion de la publication basée sur l'organigramme (limitation de certaines actualités à certains services)		
1.1.5	* GESTION DES DOCUMENTS	Gestion par métadonnées pré établies et droits d'accès, recherche par type de document, plein texte, nom et métadonnées		
1.1.6	GESTION DES VERSIONS DE DOCUMENTS	Historisation des versions, retour en arrière, validation définitive pour interdire la modification. Gestion des modifications simultanées par plusieurs agents.		
1.1.7	PROCEDURES DEMATERIALISEES	Création de formulaires, gestion des demandes par workflow, intégration des données dans des bases tierces.		
1.1.8	GESTION DES RESSOURCES	Le produit proposé s'interfacera avec les messageries ressources existantes afin de permettre aux collaborateurs de consulter l'état d'occupation des ressources et de les réserver directement depuis le portail.		
1.1.9	* GESTION DE PROJETS – Imbrication de tâches	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.10	* GESTION DE PROJETS – personnalisation des champs tâche	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.1.11	* GESTION DE PROJETS – Notification par messagerie à l'agent	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.12	* GESTION DE PROJETS – Notification par messagerie au responsable	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.13	* GESTION DE PROJETS – Affichage diagramme de Gantt	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.14	GESTION DE PROJETS – Affichage projets groupés	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.15	* GESTION DE PROJETS – Indicateurs	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.16	GESTION DE PROJETS – Tableau de bord	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.17	* GESTION DE PROJETS – Gestion des projets par modèles	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.18	GESTION DE PROJETS – ergonomie	Cf CCP Article 7.8 – Accompagner la description de l'ergonomie par des captures d'écrans des fonctions clés qui seront utilisées quotidiennement par les agents.		

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.1.19	* GESTION DE PROJETS – Décalage automatique des sous-tâches	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.20	GESTION DE PROJETS – Forum de discussion	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.21	GESTION DE PROJETS – Espace documentaire interne au projet	Cf CCP Article 7.8 - indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		
1.1.22	* ACCES EN MOBILITE	Certains agents du CDG67 sont nomades. Il faudra donc permettre un accès au portail depuis l'extérieur. Cet accès devra être sécurisé par authentification.		

1.2 Options

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.2.1	Intégration des tâches projets aux calendriers Outlook des agents	Lorsqu'on assigne une tâche à un agent, elle s'inscrit automatiquement dans son calendrier Outlook (sous réserve de faisabilité au vu du contexte – cf CCP art. 8.1)		
1.2.2	Gestion de projet avancé	Pour le cas où le produit de base ne dispose pas de toutes les fonctionnalités demandées dans les sections 1.1.8 à 1.1.20 – indiquer dans les descriptions et commentaires si la caractéristique proposée est comprise dans le produit de base ou dans un produit optionnel intitulé "Gestion de projet avancée"		

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.2.3	Licence de sauvegarde supplémentaire liée à la technologie	Si la solution actuellement en place au CDG67 – (ARCServe Backup) ne permet pas un niveau de sécurisation des données suffisants		
1.2.4	Licence Antivirus serveur supplémentaire liée à la technologie	Si la solution actuellement en place au CDG67 – (Sophos antivirus) ne permet pas un niveau de sécurisation de la solution suffisant		
1.2.5	Gestion de courrier - Saisie de métadonnées	Saisie de métadonnées définies selon les besoins et associées au courrier entrant durant toute sa durée de vie. Ces métadonnées seront saisies au moment de la numérisation s'il s'agit d'un document papier, ou au moment de l'importation s'il s'agit d'un document nativement numérique.		
1.2.6	Gestion de courrier - Workflow	Workflows différenciés selon la nature du document (pour info, pour avis, pour action, pour réponse...) avec validation hiérarchique des documents sortants produits.		
1.2.7	Gestion de courrier – Association de documents entrants et sortants	Association des documents entrants et sortants lorsque le processus de workflow est achevé.		
1.2.8	Gestion de courrier – versement GED	Versement à la gestion électronique de documents dès la fin du processus de workflow. Les métadonnées de départ devront être conservées et possiblement complétées par d'autres plus pertinentes pour la recherche documentaire.		
1.2.9	Gestion de courrier – Numérisation par lots avec séparateurs	Numérisation par lots avec séparateurs pour simplifier les tâches quotidiennes du collaborateur chargé du courrier.		
1.2.10	Gestion de courrier – horodatage lors de la numérisation	Horodatage lors de la numérisation.		

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
1.2.11	Gestion de courrier – Numérotation chronologique par exercice	chaque courrier entrant se voit attribuer un identifiant unique incrémenté et débutant par l'année de l'exercice en cours. (ex : 2015 –XXYYY).		
1.2.12	Gestion de courrier – Statistiques par exercice et par service	pour production des rapports d'activité périodiques		
1.2.13	Gestion de courrier – gestion des délais de traitement avec alerte	par mail au collaborateur chargé du traitement avant dépassement des délais prédéfinis.		
1.2.14	Archivage légal – Gestion des cycles de vie	Gestion des cycles de vie des documents selon la législation en vigueur.		
1.2.15	Archivage légal – mécanismes sécurisés	Mécanismes sécurisés en vue d'un archivage à valeur probatoire.		
1.2.16	Archivage légal – Intégration avec les systèmes d'archivage numérique du marché	Lecteur optique ou autre		
1.2.17	Archivage légal – Conformité NF Z 14-013	Conformité NF Z 14-013		
1.2.18	Archivage légal – Interfaçage avec tiers de télétransmission	Possibilité d'interfaçage avec un tiers de télétransmission pour le cas où le CDG67 ferait appel à un tiers archiveur pour le versement.		

2 Critère : Qualité des prestations

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
2.1.1	AUDIT ET ETUDE PREALABLE	Production d'un mode opératoire de reprise et d'intégration du système de fichiers		
2.1.2	IMPLEMENTATION DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES	Indiquer la méthodologie projet mise en œuvre.		
2.1.3	FORMATION DES AGENTS	Durée minimal : 2 heures par session. 50 agents à former Décrire le programme		

Caractéristiques		Caractéristique minimale demandée	Caractéristique proposée	Descriptions et commentaires
2.1.4	TRANSFERT DE COMPETENCES	Durée minimale : 1 journée. 2 agents à former Décrire le programme		
2.1.5	ASSISTANCE TECHNIQUE – GTI - GTR	* GTI : 4 heures * GTR : 8 heures Décrire le processus de déclaration et de suivi d'incident.		