

Cahier des Charges

DataWareHouse & Reporting BI

Demandeur : ERGANEO – 37, rue de Lyon 75012 Paris – SAS – RCS Paris B 539 868 224

Procédure adaptée

Table des matières

1	Clauses administratives	3
1.1	Objet	3
1.2	Début et fin d'exécution	3
1.3	Montant de la prestation	3
1.4	Lieu d'exécution des prestations	3
1.5	Pilotage et suivi des prestations	3
1.5.1	Le comité de pilotage	3
1.6	Garantie	4
2	Règlement de consultation	5
2.1	Conditions d'envoi des offres	5
2.2	Date limite de réception des offres	5
2.3	Durée de validité des offres	5
2.4	L'offre technique du(es) candidat(s)	5
2.5	L'offre financière et échéancier de paiement du candidat	6
2.6	Sélection du(es) prestataire(s)	6
3	Cahier des charges	7

1 Clauses administratives

1.1 Objet

Le présent appel d'offres a pour objet de décrire les conditions dans lesquelles le fournisseur propose une solution de mise en œuvre d'un datawarehouse et d'un requêteur permettant de piloter l'activité de la société.

1.2 Début et fin d'exécution

La prestation sera lotie en deux phases. Ces phases sont décrites dans le paragraphe relatif Cahier des Charges.

La première phase devra être opérationnelle avant fin 2019

La seconde interviendra durant le premier trimestre 2019

1.3 Montant de la prestation

Le montant maximum de la prestation est de 33 000 HT.

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles en vigueur. Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'émission de la facture. L'euro est la monnaie de compte du présent marché.

Les prix devront tenir compte de tous coûts nécessaires à la bonne exécution de la prestation, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire, les frais postaux et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations. Les frais de déplacement en Ile de France ne pourront être pris en compte.

1.4 Lieu d'exécution des prestations

La prestation sera réalisée à Paris, au siège d'ERG\NEO.

1.5 Pilotage et suivi des prestations

Pour mener à bien les prestations dont il a la charge, le prestataire reporte à David DOOZE, Directeur du Digital et des Systèmes d'Information, pour le suivi du projet.

1.5.1 Le comité de pilotage

Le rôle du comité de pilotage est de vérifier l'adéquation entre le projet tel qu'il est mis en œuvre et les besoins tels qu'ils ont été restitués tout en étant réaliste dans les procédures impliquées. Les activités du comité de pilotage sont de :

- ⇒ Suivre le respect global du marché sous ses aspects contractuels :
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre des orientations prises ;

- ✓ Suivre le respect du marché (examen du budget, délai, facturation, pénalités...) et s'assurer le cas échéant de l'adéquation des moyens par rapport à l'objectif du marché
- ⇒ Affiner les orientations du marché :
 - ✓ Clarifier les grandes orientations du domaine ;
 - ✓ Valider le tableau de bord des activités du prestataire
- ⇒ Suivre l'avancement opérationnel des travaux planifiés :
 - ✓ Analyser les problèmes rencontrés et les résoudre (solutions ou plan d'action) ;
 - ✓ Suivre les indicateurs de pilotage
- ⇒ Intervenir en cas de litige :
 - ✓ Analyser les problèmes rencontrés non résolus et les résoudre (solutions ou plan d'action) ;
 - ✓ Analyser les problèmes contractuels et les résoudre
- ⇒ Valider la recette

Le Comité de Pilotage est composé à minima du responsable et du représentant du prestataire. Il se réunit dès que nécessaire et au minimum :

- ⇒ Kick-Off Projet ;
- ⇒ A l'issue de la phase de cadrage ;
- ⇒ A l'issue des entretiens ;

Le prestataire est chargé de rédiger les relevés de décisions du comité de pilotage et de réaliser les supports d'animation. Ces derniers doivent être adressés aux membres du comité au plus tard 2 jours ouvrés avant la réunion. Le relevé de décision doit être établi dans les 2 jours ouvrés qui suivent le comité. Sans remarques des participants dans les 3 jours ouvrés suivants, le relevé de décision est considéré comme approuvé.

1.6 Garantie

Le prestataire précisera la durée de la garantie de ses travaux.

2 Règlement de consultation

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de :

David DOOZE
Portable : 07 62 07 12 90
Mail : david.dooze@erganeo.com

Les renseignements d'ordre fonctionnel peuvent être obtenus auprès de :

Lydie LUPPINO
Téléphone : 06 68 37 21 23
Mail : lydie.luppino@erganeo.com

Mme LUPPINO et Mr DOOZE sont nommés le Client dans la suite du document

2.1 Conditions d'envoi des offres

Les candidats doivent remettre leur offre exclusivement au format pdf. Soit par mail adressé au Client si la taille n'excède pas 20 Mo, soit sur une plateforme de transfert de fichiers sécurisée dont les données de connexion seront fournies au Client.

Le retour de mail du Client fait foi pour signaler au prestataire que l'offre est retenue.

2.2 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au 13 Novembre 2019 à 18 heures, délai de rigueur et ce quel que soit le mode de dépôt

Les offres parvenues après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas examinées.

2.3 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.4 L'offre technique du(es) candidat(s)

Cette offre technique devra faire apparaître clairement et distinctement, dans un mémoire justificatif, la méthodologie et les moyens tant humains que techniques que le candidat propose de mettre en œuvre pour chaque type de prestation :

- ⇒ La compréhension du projet et de ses enjeux ;
- ⇒ La description de l'organisation du projet, la démarche et la méthodologie ;
- ⇒ La planification de la réalisation

Le Client souhaite disposer d'une clause de renoncement au projet, si le montant global du projet dépasse de 15% le montant prévu initialement. A l'issue d'une première étape, étape de

cadrage, une note sera remise au Client, qui se réserve alors le droit de poursuivre ou d'interrompre la prestation.

2.5 L'offre financière et échéancier de paiement du candidat

Le candidat détaillera la proposition financière pour chaque étape :

- ⇒ La Phase d'Audit ;
- ⇒ Le Setup ;
- ⇒ Le Projet ;
- ⇒ Le récurrent.

Le candidat, proposera un échéancier de paiement adapté. Cette proposition pourra être soumise à négociation avant l'attribution définitive du marché, c'est-à-dire après la phase d'audit.

Les conditions de facturation seront un paiement à 30 jours fin de mois.

Le candidat devra fournir des références et garanties démontrant sa capacité économique.

2.6 Sélection du(es) prestataire(s)

La sélection du(es) prestataire(s) est réalisée par le comité de pilotage de la manière suivante :

Soit une réponse obtient l'unanimité du comité de pilotage et dans ce cas le candidat se verra notifié de sa sélection, soit les réponses nécessitent des approfondissements qui devront être apportés soit lors d'une présentation présentielle, soit via l'envoi de documents complémentaires.

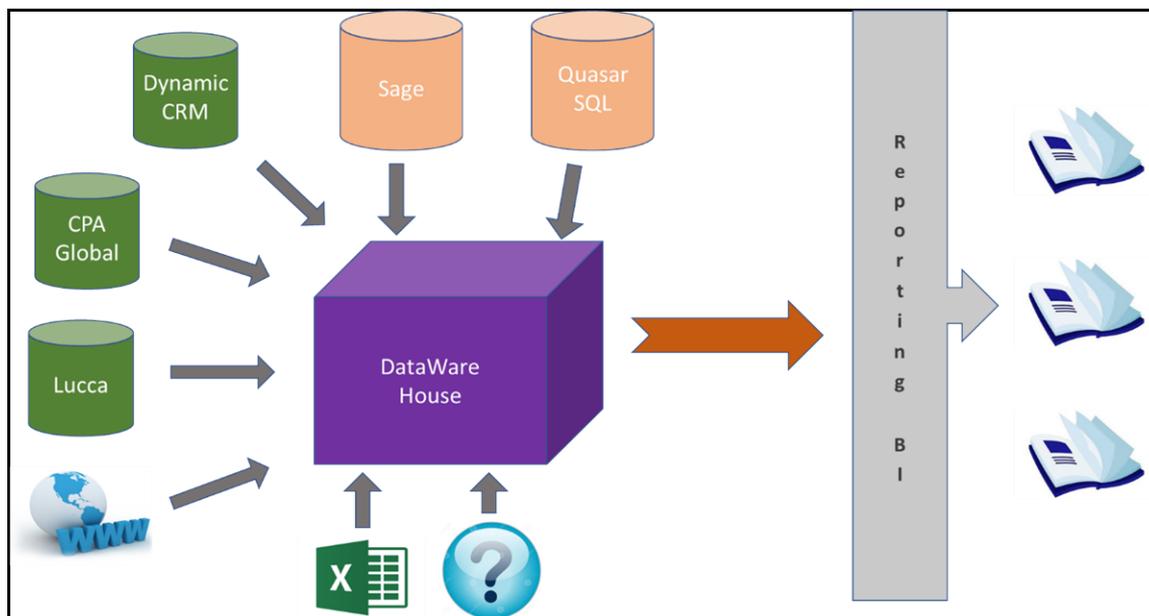
Le comité de pilotage, apportera une attention toute particulière aux critères suivants :

- ⇒ La capacité à bien comprendre l'environnement dans lequel évolue ERG\NEO ;
- ⇒ L'accompagnement pendant et après la mise en œuvre de la solution ;
- ⇒ Les propositions d'évolutions et d'amélioration de la solution ;
- ⇒ Le mieux disant

A défaut de réponse faite aux candidats à la date du 15 Novembre, ces derniers devront considérer que leurs offres ont été rejetées.

3 Cahier des charges

L'objectif de la prestation est de réaliser la mise en œuvre d'un DataWarehouse issues de différentes sources de données (comme montrées sur le schéma ci-dessous)



Dans un premier temps, seules les données issues de Sage 100c, de Quasar et de fichiers plats serviront à alimenter le DataWarehouse. La modélisation de l'entrepôt de données, l'intégration des requêtes permettant de générer les reporting et la formation des utilisateurs devront être effective d'ici la fin d'année.

L'intégration des autres sources de données sera réalisée en début d'année 2020.