

[Tapez ici]

Agence Régionale
pour l'**O**rientation,
la **F**ormation et l'**E**mloi
Nouvelle-Aquitaine



Marché à procédure adaptée – Appel d’Offres

**Agence Régionale pour l’Orientation, la Formation et
l’Emploi Nouvelle-Aquitaine**

102 avenue de Canéjan – 33600 PESSAC

Régie informatique dans le cadre du maintien en condition
opérationnelle et développements complémentaires du Répertoire
des Actions de Formation d’Aquitaine En Ligne (RAFAEL)
- 1er trimestre 2019 -

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 17 décembre 2018 à 17 h

Agence Régionale
pour l'**O**rientation,
la **F**ormation et l'**E**mloi
Nouvelle-Aquitaine



[Tapez ici]

Contenu

| | | |
|------|---|----|
| 1 | Contexte du projet..... | 4 |
| 1.1 | Le commanditaire Agence Régionale pour l’Orientation, la Formation et l’Emploi Nouvelle-Aquitaine..... | 4 |
| 1.2 | Mission d’information régionale sur l’offre de formation et de gestion de la préinscription en ligne..... | 4 |
| 2 | L’outil RAFAEL (Répertoire des Actions de Formation d’Aquitaine En Ligne)..... | 6 |
| 2.1 | Périmètre fonctionnel de l’outil..... | 6 |
| 2.2 | Le domaine métier..... | 7 |
| 2.3 | Les utilisateurs RAFAEL..... | 7 |
| 2.4 | Le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) du système RAFAEL au sein de l’environnement portail web..... | 8 |
| 3 | La prestation attendue de MCO et développements complémentaires..... | 9 |
| 3.1 | Le maintien en condition opérationnelle – corrections de bugs..... | 9 |
| 3.2 | Les développements complémentaires – développement d’évolutions..... | 9 |
| 3.3 | Suivi des interventions..... | 10 |
| 4 | Cadre et conditions d’intervention..... | 11 |
| 4.1 | Régie..... | 11 |
| 4.2 | Ressources matérielles..... | 11 |
| 4.3 | Equipe projet..... | 11 |
| 5 | Moyens humains présentés par le titulaire pour conduire la prestation..... | 12 |
| 5.1 | Compétences requises..... | 12 |
| 5.2 | Disponibilité de l’intervenant..... | 13 |
| 5.3 | Identification de l’intervenant..... | 13 |
| 5.4 | Absences – Départ de l’intervenant..... | 13 |
| 6 | Confidentialité des informations – Respect du périmètre..... | 14 |
| 7 | Propriété..... | 15 |
| 8 | Réversibilité..... | 15 |
| 9 | Présentation de l’offre..... | 16 |
| 10 | Réception de l’offre papier et numérique..... | 17 |
| 11 | Renseignements complémentaires..... | 18 |
| 12 | Décision d’attribution - notification..... | 19 |
| 12.1 | . Critères d’évaluation des offres..... | 19 |
| 12.2 | Notification..... | 20 |

[Tapez ici]

| | | |
|------|--|------------------------------------|
| 13 | Calendrier | 20 |
| 13.1 | Calendrier de la consultation | 20 |
| 13.2 | Période d'engagement contractuel | 20 |
| 14 | Modalités financières | 20 |
| 14.1 | Caractéristique du prix | 20 |
| 14.2 | Facturation par le titulaire | 21 |
| 14.3 | Mode de règlement | 21 |
| 15 | ANNEXE..... | Erreur ! Signet non défini. |

[Tapez ici]

1 Contexte du projet

1.1 Le commanditaire Agence Régionale pour l’Orientation, la Formation et l’Emploi Nouvelle-Aquitaine

L’Agence Régionale pour l’Orientation, la Formation et l’Emploi Nouvelle-Aquitaine a été créée en juillet 2018, sous l’impulsion du Conseil Régional d’Aquitaine, en partenariat avec l’Etat, les partenaires sociaux et l’ensemble des professionnels de la formation, de l’éducation, de l’insertion et de l’emploi. Elle résulte de la fusion des 3 ex Carif-Oref : Aquitaine Cap métiers, ARFTLV, Prisme Limousin.

L’agence intervient dans une démarche fondée sur la coopération et la complémentarité en vue d’optimiser sa contribution à l’appui aux opérateurs, au développement et à l’efficacité des politiques publiques d’orientation, formation, emploi sur le territoire de la Nouvelle-Aquitaine. Lieu de convergence et d’impulsion de projets, l’AROFE s’inscrit naturellement au cœur de dynamiques partenariales.

Ancrée territorialement sur 4 établissements (Poitiers, La Rochelle, Limoges, Pessac) et une annexe sur Angoulême, l’AROFE compte près de 90 collaborateurs.

Ses missions :

- Être un lieu de découverte de la réalité des métiers pour tous en Aquitaine.
- Être un lieu d’échanges entre les entreprises et les professionnels de l’orientation et de la formation.
- Être un outil ressource pour les professionnels de l’orientation et de la formation.
- Développer un réseau de sites labellisés sur tout le territoire.

1.2 Mission d’information régionale sur l’offre de formation et de gestion de la préinscription en ligne

Parmi les outils dont l’Agence Régionale pour l’Orientation, la Formation et l’Emploi Nouvelle-Aquitaine assure la gestion et l’évolution figurent une base régionale de l’offre de formation complétée par un outil de gestion des candidatures en ligne.

RAFAEL (Répertoire des Actions de Formations d’Aquitaine En Ligne) permet de référencer et décrire de l’offre de formation de Nouvelle Aquitaine à des fins de diffusion publique. La base contient à ce jour près de 28 000 formations publiées et plus de 4 400 organismes de

[Tapez ici]

formation y sont référencés. Sur certaines actions de formation, il est possible pour des opérateurs professionnels de déclarer des candidatures au profit de leurs publics. Ils utilisent pour ce faire, l'outil de gestion des candidatures en ligne.

La candidature sur une session de formation est la concrétisation d'une prescription de formation faite par un professionnel de l'accompagnement. Ces professionnels (prescripteurs) assurent le choix de la session au regard de la maturité du projet d'orientation, de formation de l'individu ainsi qu'au regard de sa mobilité géographique.

L'outil RAFAEL permet la dématérialisation des candidatures et le suivi des recrutements qui sont réalisés par les organismes de formation.

Sur le premier semestre 2018, RAFAEL a enregistré plus de 24 240 candidatures.

[Tapez ici]

2 L'outil RAFAEL (Répertoire des Actions de Formation d'Aquitaine En Ligne)

2.1 Périmètre fonctionnel de l'outil

L'Outil RAFAEL présente deux familles de fonctionnalités se déclinant principalement en :

- Base de données sur l'offre régionale de formation
 - Gestion d'offre de formation (actions, modules, sessions)
 - Gestion de flux d'Import d'offre de formation (depuis outil EOS du Conseil Régional d'Aquitaine - Exécution des Offres de formation et Suivi stagiaires, via flux xml produits par les organismes de formation à partir de leurs propres SI)
 - Gestion d'un flux d'export vers Offre info centralisant les données interrégionales en un flux unique à destination d'opérateurs nationaux.
 - Diffusion de l'offre de formation

- Outil de gestion dématérialisée des candidatures sur l'offre de formation sur sollicitation de ces financeurs (Conseil Régional, Pôle Emploi, AGEFIPH, OPCA...) :
 - Gestion de candidatures
 - Gestion de recrutements
 - Suivi de parcours
 - Gestion de flux d'export des données de recrutement vers des outils externes (outil EOS du Conseil Régional, outil Aude Formation de Pôle Emploi)
 - Appel externe via Web services depuis l'outil Aude Formation de Pôle Emploi pour enregistrer des candidatures

Les données collectées sont aussi au sein de l'observatoire des parcours des stagiaires de la formation pro.

[Tapez ici]

2.2 Le domaine métier

Le domaine métier dans lequel le titulaire interviendra est celui de la formation professionnelle. A ce titre, sont utilisées des références de normalisation et documentation dont les principales sont :

- **Langage Harmonisé d'Échange d'Informations sur l'Offre de formation (LHÉO)** : LHÉO est un langage de référence commun de description de l'information sur l'offre de formation. Ce langage minimal permet d'exprimer de façon cohérente une action de formation qui peut ensuite être lue, diffusée, classée et décrite par le plus grand nombre. LHÉO se compose de schémas (grammaires XML), d'un glossaire et de tables de références représentés sous la forme de fichiers XML. Il est accompagné par des outils (scripts, exemples) qui facilitent sa mise en œuvre dans les systèmes informatiques existants et minimisent les coûts d'intégration.
- **FORMACODE®** : utilisé pour l'indexation par domaines de formation de l'offre de formation, ce thésaurus Formacode est un outil de référence pour tous les Carif gérant des bases offres de formation.
- Le **Répertoire opérationnel des métiers et des emplois** ou **ROME** (Pôle emploi) : utilisé pour identifier aussi précisément que possible le lien formation métier.
- La base des données **métiers** de la fondation **JAE**
- **Certif info**, base de données documentaire sur l'offre de certification en France (collaboration réseau des Carif Oref, Onisep, CNCP)

2.3 Les utilisateurs RAFAEL

Les utilisateurs sont :

- Des **prestataires de formation** organisant les sessions de formation et/ou intervenant sur le recrutement des candidats
- Des **prescripteurs** de formation orientant le public vers les formations et saisissant les candidatures dématérialisées.
- Des **financeurs** de dispositifs de formation
- L'**équipe métiers** interne de l'Agence Régionale pour l'OriEntation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine intervenant sur la qualification et/ou l'observation de ces données.
- Le **grand public** pour la consultation de l'offre de formation

[Tapez ici]

La gestion des utilisateurs et de leurs droits se réalise via un serveur d'authentification dédié et partagé avec une autre application métier de l'Agence.

2.4 Le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) du système RAFAEL au sein de l'environnement portail web

Le MCO regroupe, sous une même appellation, l'ensemble des activités pilotées par Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine pour garantir la disponibilité et le bon fonctionnement à court et moyen terme du système d'information RAFAEL gérant la base offre de formation et l'outil de gestion en ligne des candidatures.

Un premier projet de développement a abouti à la mise en production d'une version initiale de RAFAEL en juin 2013. Depuis 2013, des lots de développements complémentaires ont été pilotés en interne en s'appuyant sur une ressource en régie.

L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine pour assurer le MCO, s'appuie par ailleurs sur un ensemble de prestataires externes :

- Hébergement auprès de la société Alienor.

L'intervention du prestataire est attendue sur la reprise de la prestation de TMA et l'engagement sur des développements complémentaires.

[Tapez ici]

3 La prestation attendue de MCO et développements complémentaires

3.1 Le maintien en condition opérationnelle – corrections de bugs

Le titulaire doit assurer la tierce maintenance applicative selon les demandes de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine en respectant les critères de priorité exprimés (mineur / majeur / critique / bloquant).

3.2 Les développements complémentaires – développement d'évolutions

Plusieurs évolutions ont été identifiées et vont faire l'objet de spécifications par l'équipe Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine. Leurs développements seront organisés suivant un ordre de priorité défini par l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine. Ils peuvent être de différents types : Adaptation d'une fonctionnalité existante, Nouvelle fonctionnalité de type simple, Nouvelle fonctionnalité nécessitant des spécifications, Cosmétique n'ayant qu'un impact visuel

A titre d'exemples (liste non exhaustive), voici des évolutions dont la priorisation et le démarrage peuvent être totalement revus en cours de projet :

- *Cosmétique* :
 - Intervenir sur l'allègement et la réorganisation de certains formulaires
- *Adaptation fonctionnalité existante* :
 - Réorganiser les tableaux de bords à destination des professionnels organismes de formation et prescripteurs intervenant dans RAFAEL.
 - Géolocalisation de l'offre de formation sur le portail suite à une recherche.
- *Nouvelle fonctionnalité simple* :
 - Automatiser la création de bilans prescriptions type à la demande
- *Nouvelle fonctionnalité avec spécifications* :
 - Développer une interface d'expression du besoin des entreprises sur des formations visibles des organismes de formation référencés.
 - Adapter les webservices existants pour étendre l'envoi d'information vers Aude Formation sur les candidatures de l'ensemble des DE orientés par les partenaires de Pôle Emploi.

[Tapez ici]

3.3 Suivi des interventions

Pour chaque intervention, autant que de besoin, le responsable du pôle « gestion de l'offre de formation et des services associés » pourra nommer un référent, interlocuteur interne à l'équipe métier. Celui-ci assurera les spécifications fonctionnelles et la recette métier. Il se tiendra à disposition pour répondre aussi immédiatement que possible aux questionnements de l'intervenant.

L'intervenant estimera la charge auprès du pôle « gestion de l'offre de formation et des services associés » puis ensemble ils constateront le temps réel affecté. Ce travail conjoint permettra d'optimiser de manière continue le calendrier des déploiements. Le responsable du pôle « gestion de l'offre de formation et des services associés » doit disposer d'une vision exhaustive du déroulement de la prestation, il doit donc être tenu informé de l'ensemble des avancées, points de blocage tout au long de la prestation. Les arbitrages sont pris par la Direction « Ressources et Analyses Emploi, Formation, Métiers et territoires » auquel est rattaché le pôle « Gestion de l'offre de formation et des services associés ».

L'intervenant utilisera les outils de gestion de projet et de partage de documents mis à disposition pour le suivi des interventions et la collaboration avec l'équipe interne de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine.

[Tapez ici]

4 Cadre et conditions d'intervention

4.1 Régie

La prestation se réalisera en régie dans les locaux de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine (102 avenue de Canéjan 33600 PESSAC).

Les modalités d'accès aux locaux seront précisées lors de la réunion de lancement de la prestation (badges, horaires d'ouverture,...).

4.2 Ressources matérielles

Le titulaire disposera :

- d'un bureau partagé,
- d'un poste informatique paramétré conformément à l'environnement technique du projet pour y assurer tous les développements,
- des ressources réseaux nécessaires,
- de toutes autorisations sur les applications et serveurs lui permettant d'exercer sa mission.

4.3 Equipe projet

L'intervenant désigné par le titulaire interviendra au sein d'une équipe projet assurant la maîtrise d'ouvrage, il aura pour interlocuteur principal :

- **Le responsable du pôle « Gestion de l'offre de formation et des services associés »: Laurent Bornier**

L'équipe autour du projet RAFAEL est complétée par :

- Le pilote de projet de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine : Angélique Cayrac, Directrice
- L'équipe métiers interne de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine : intervenants sur l'outil RAFAEL (5 documentalistes gestionnaires de l'offre de formation)
- Le Directeur des services d'information pour l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine: André Mihière

[Tapez ici]

5 Moyens humains présentés par le titulaire pour conduire la prestation

5.1 Compétences requises

- Développement et maintenance :
 - PHP 5.6 (POO/MVC, JSON, mod_rewrite, PDO)
 - MySQL 5 (langage SQL, moteurs de stockage InnoDB et MyISAM)
 - SSO (CAS)
 - Javascript (jQuery, jQueryUI, DataTables)
 - Linux (script shell, crontab)
 - Web services soap
 - Elasticsearch
 - Git
- Respect des standards de codage, normes, etc.
- Capacité à rédiger des documentations techniques exploitables

L'intervenant désigné par le titulaire est amené à être fréquemment en contact avec les différents acteurs du projet. En conséquence, plusieurs qualités sont indispensables à la réussite du maintien en condition opérationnelle et requises pour la bonne exécution des prestations :

- Curiosité intellectuelle pour agir avec efficacité dans le domaine métier de RAFAEL ;
- Capacités relationnelles pour se mettre à la portée de ses interlocuteurs, notamment quand ceux-ci n'ont pas une culture technique forte ;
- Esprit d'équipe et d'initiative, proactivité, sens du service support. ;
- Autonomie pour réaliser les développements techniques ;
- Capacités rédactionnelles, principalement lors du traitement des demandes et des incidents et lors de la rédaction de documentations et de procédures ;
- Capacités à synthétiser et à rendre compte, à comprendre des documentations techniques ;
- Capacités à organiser son activité à partir d'objectifs et de délais formulés par le chef de projet en interaction avec l'équipe projet.

[Tapez ici]

5.2 Disponibilité de l'intervenant

L'intervenant doit être présent à temps complet. Le titulaire informe l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine des jours d'absence pour congés à minima 3 semaines avant leur prise d'effet pour toute absence d'une durée supérieure à 2 jours.

L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine identifiera les périodes d'absence qui pourraient s'avérer bloquantes pour la conduite de la prestation. Le titulaire et l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine rechercheront conjointement la meilleure organisation pour en optimiser la conduite.

5.3 Identification de l'intervenant

Le titulaire a la responsabilité du personnel désigné pour conduire la prestation. L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine privilégiera une réponse qui garantira au maximum la présence d'un même membre de son équipe tout au long de la prestation. **La substitution éventuelle de personnel intervenant dans la prestation doit être marginale.**

Un changement d'intervenant par le titulaire, entre la réponse et l'engagement de la prestation, ne peut se justifier que par une cause majeure d'indisponibilité. Dans le cas d'une modification d'intervenant, le titulaire s'engage à présenter un profil à minima à niveau de compétences égal à la proposition initiale.

Une fois l'intervenant proposé, celui-ci commencera la prestation et l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine disposera ensuite d'un délai de 15 jours pour éventuellement récuser le membre de l'équipe du titulaire qui ne lui donnerait pas satisfaction. De la même façon, tout au long de la prestation, Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine dispose du même délai annoncé ci-dessus pour valider tout changement de personnel qui interviendrait.

5.4 Absences – Départ de l'intervenant

En cas d'absence imprévisible de la personne affectée d'une durée supérieure à 5j ouvrés, le titulaire dès qu'il en a connaissance, mobilise un remplaçant de niveau au moins équivalent de telle sorte qu'il n'y ait pas d'interruption de service et assure la phase de transfert de

[Tapez ici]

compétences à ses frais afin que l'activité de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine ne soit pas perturbée par ce changement dans le cadre du MCO de RAFAEL.

Tout remplacement permanent est considéré comme accepté si l'équivalence de profil est constatée par l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine dans un délai de 15 jours à compter de la prise de fonction. Dans le cas contraire, l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine peut récuser le remplaçant. Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine.

A défaut de désignation ou si ce remplaçant est récusé dans le délai de 15 jours, pour défaut d'équivalence de profil, le contrat peut être résilié ; des pénalités pourront être engagées si le projet s'en voit impacté (retards, besoin de trouver un nouveau prestataire, etc.)

En aucun cas, un remplacement de personnel ne peut justifier une augmentation du prix de la prestation ou du délai d'exécution. Le maintien et le transfert de compétences doivent être assurés par le titulaire.

6 Confidentialité des informations – Respect du périmètre

Le titulaire a une obligation de discrétion, de sécurité et de secret. L'intervenant désigné par le titulaire s'engage à assurer la confidentialité de l'intégralité des informations traitées dans le cadre de la prestation. La divulgation des informations ne devra se faire qu'aux seules personnes ayant le besoin d'en connaître.

Le titulaire s'engage à ne pas tenter d'accéder à des informations ou des ressources informatiques ne faisant pas partie du périmètre de la prestation.

Il s'engage à ne procéder à aucune communication autour des développements réalisés, à ne faire aucune diffusion de tout ou partie des sources de RAFAEL en dehors de demandes expresses formulées par le pilote de projet.

[Tapez ici]

7 Propriété

Le prestataire cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature, y compris de propriété intellectuelle, afférents aux résultats et livrables permettant à l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine de les exploiter librement. Les droits cédés comprennent, de façon non exhaustive, l'ensemble des droits de reproduction et d'exploitation des développements commandés par tous moyens, tous procédés, sur tous supports, par tous les médias et réseaux de communication connus ou inconnus à ce jour. Les droits cédés comportent l'ensemble des documentations associées à la prestation.

L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine peut librement utiliser les livrables qui lui sont remis et céder certains droits à des tiers. La rémunération de la présente cession est comprise dans le prix payé au prestataire.

8 Réversibilité

En cas d'expiration ou de résiliation de la prestation contractualisée, le titulaire s'engage à assurer l'ensemble des opérations pour qu'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine puisse piloter la continuité du MCO et des développements dans de bonnes conditions (transfert de compétences, documentations, etc.). La mise à jour continue de la documentation liée aux actions réalisées est partie intégrante de la prestation attendue.

Le titulaire s'engage aussi à effectuer un transfert de connaissance auprès d'un prestataire lui succédant le cas échéant.

[Tapez ici]

9 Présentation de l'offre

Le titulaire présente son offre (format libre) en mettant en avant :

- Les références antérieures de la structure dans un contexte et/ou domaine métier similaires
- Ses modalités de suivi, encadrement, soutien technique des personnels placés en régie
- La capacité de la structure à répondre aux attentes de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine sur la durée de la prestation
- Le profil disponible pour la prestation, son adéquation à la prestation commandée
- Un prix homme/jour

Documents à produire concernant la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Une présentation du candidat ou de la société : lettre de candidature incluant l'habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement momentané d'entreprises. A cet effet, le candidat peut produire un DC1.
- Le candidat présentera ses capacités financières, techniques et professionnelles dans le domaine similaire à l'objet du marché, par des références de moins de trois ans ou par tout autre moyen permettant de déterminer ses capacités.
- La preuve des compétences de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat peut notamment être apportée par des certificats d'identité ou de qualification professionnelle ou des références de travaux. A cet effet, le candidat peut produire un DC2 (formulaire de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). En outre, le candidat joint au formulaire DC2 précité la décision de délégation de pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate.
- La liste complète des intervenants qui participeront au projet, assortie d'une explication sur le rôle qu'ils doivent y jouer, leurs expériences et compétences.
- Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

[Tapez ici]

- La déclaration de sous-traitance DC4
- L'Acte d'engagement ATTRI 1 à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
- Un engagement sur le respect des délais de réalisation des travaux.
- Le document « clause de confidentialité » (cf. annexe 5).
- Un RIB.

10 Réception de l'offre papier et numérique

Les candidats transmettront obligatoirement les documents par voie à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

[Tapez ici]

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse suivante :

Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine

Marché à procédure adaptée – régie RAFAEL T1 2019

102 avenue de Canéjan – 33600 PESSAC

11 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires les candidats devront faire parvenir, au plus tard le **lundi 10 décembre**, une demande par courriel selon la nature de leurs demandes aux interlocuteurs suivants.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur le site <https://demat-ampa.fr>, référence « **AO AROFE Régie informatique T1 2019** », **au plus tard le lundi 10 décembre 2018.**

Les candidats pourront solliciter des **informations techniques** complémentaires **au sujet du SI RAFAEL** auprès de :

Laurent Bornier

Laurent.bornier@arofe-na.fr

Les candidats pourront solliciter **des informations techniques infrastructures serveurs** complémentaires sur le contenu du présent cahier des charges auprès de :

André Miihière

andre.miihiere@arofe-na.fr

[Tapez ici]

Les candidats pourront solliciter **des informations liées au Règlement Général pour la Protection des Données auprès du Data Protect Officer** :

dpo@arofe-na.fr

Les candidats pourront solliciter des **informations administratives** auprès de :

Madame Madeleine DUMARTIN

madeleine.dumartin@arofe-na.fr

Aucune information ne sera fournie par téléphone. Une réponse publique écrite sera communiquée *via* le site <https://demat-ampa.fr>, **au plus tard le mardi 12 décembre 2018.**

12 Décision d'attribution – notification

12.1. Critères d'évaluation des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués par un jury mixte composé de personnels compétents sur la partie technique et/ou métiers.

Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :

- Profil proposé: 40%
- Engagements de la structure (suivi, encadrement, soutien...) : 15%
- Coûts : 30%
- Références : 15%

Le jugement donnera lieu à un classement selon les critères ci-dessus. L'offre la mieux classée sera retenue.

L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Elle se réserve également la possibilité de recevoir les candidats sélectionnés pour une présentation orale de leur proposition.

[Tapez ici]

12.2 Notification

L'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine notifiera au plus tard le **jeudi 20 décembre 2018** l'ensemble des candidats de sa décision par courriel.

13 Calendrier

13.1 Calendrier de la consultation

- Diffusion de la mise en concurrence : **Mardi 27 novembre 2018**
- Questions / Réponses par mail : **du Mardi 27 novembre au lundi 10 décembre novembre - 17h**
- Remise des offres au plus tard le : **lundi 17 décembre – 17h**
- Décision finale et notification aux candidats : **jeudi 20 décembre**

13.2 Période d'engagement contractuel

Le titulaire s'engage à mettre à disposition la ressource nécessaire dès la date de démarrage de la prestation : **mercredi 2 janvier et jusqu'au 30 mars 2019 soit 65 jours maximum** d'intervention. La période d'exécution de ces 65 jours maximum pourrait pour des raisons exceptionnelles d'indisponibilité ou absence et avec l'accord de l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi, s'étendre jusqu'au 30 avril 2019.

14 Modalités financières

14.1 Caractéristique du prix

Le prix est ferme et non révisable sur la durée de la prestation.

Le prix est réputé comprendre toutes les charges y compris fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations objet du présent marché.

[Tapez ici]

14.2 Facturation par le titulaire

Une facture mensuelle est établie, elle sera le reflet des jours de prestation effectués sur le mois échu sur la prestation objet de la mise en concurrence.

Le paiement s'effectue sur la base de la facture **libellée au nom de « Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine »** indiquant la nature de la prestation, la référence du bon de commande fournie par l'Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi Nouvelle-Aquitaine, les dates d'exécution, le lieu et le montant en euros. Elle doit en outre comporter : le nom ou la raison sociale du créancier, le numéro du compte bancaire ou postal et la date de facturation.

La facture devra parvenir à l'adresse suivante :

**Agence Régionale pour l'Orientation, la Formation et l'Emploi
Nouvelle-Aquitaine
Pôle des affaires financières**

**102 avenue de Canéjan
33600 PESSAC**

Elle pourra être transmise par email à : compta@arofe-na.fr

14.3 Mode de règlement

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours fin de mois à compter de la date de facturation.