**Mise en concurrence**

**Prestation de services**

**Assistance à maîtrise d’ouvrage**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Le 26 mars 2019 à 18 H**

**Emfor Bourgogne-Franche-Comté**

**8 rue Alfred de Vigny**

**25 000 Besançon**

**Par voie électronique**

**CONSULTATION**

**AMOA Système d’information Emfor**

**Lot 1 : Accompagnement à l’étude d’urbanisation, la définition et à la mise en place du système d’information EMFOR BFC**

**Lot 2 : Prestation d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMOA) sur la plateforme « Trace tes acquis »**

**SOMMAIRE**

Table des matières

[1) Contexte, enjeux et questionnements de la consultation 3](#_Toc3298595)

[2) Objet de la consultation 3](#_Toc3298596)

[3) Commanditaire de la consultation 4](#_Toc3298597)

[4) Missions du Carif-Oref Bourgogne-Franche-Comté 4](#_Toc3298598)

[A) Observer 5](#_Toc3298599)

[B) Informer 5](#_Toc3298600)

[C) Animer/Professionnaliser 6](#_Toc3298601)

[5) Publics cibles 6](#_Toc3298602)

[6) Présentation du Système d’information 6](#_Toc3298603)

[7) Prestations attendues et résultats escomptés 7](#_Toc3298604)

[8) Présentation de l’offre et prix 7](#_Toc3298605)

[9) Conditions d’envoi et réception de l’offre 8](#_Toc3298606)

[10) Renseignements complémentaires 8](#_Toc3298607)

[11) Jugement des candidatures et des offres, décision d’attribution et notification 8](#_Toc3298608)

[12) Livrables 9](#_Toc3298609)

[13) Calendrier de la prestation 9](#_Toc3298610)

[14) Facturation et paiement 9](#_Toc3298611)

[15) Confidentialité des informations – Respect du périmètre – Assurance 10](#_Toc3298612)

[16) Litiges et pénalités de retard 10](#_Toc3298613)

[17) Les outils administrés par EMFOR 11](#_Toc3298614)

# Contexte, enjeux et questionnements de la consultation

Cette AMOA se situe dans un contexte de mutualisation et de rationalisation des moyens financiers et humains avec la volonté d’assurer la visibilité et la lisibilité du Carif-Oref régional EMFOR. Il doit promouvoir une recherche d’efficacité et d’efficience dans les outils de **collecte, de stockage, de production** (traitements pour qui et pour quoi ?), **de diffusion** et de **gestion**/pilotage **utilisés** et répondre ainsi aux exigences **de souplesse et de réactivité** liées d’une part à nos **activités récurrentes** (cœurs de métier et domaines et processus fonctionnels afférents) et d’autre part à l’évolution possible des attentes de nos commanditaires sur les missions confiées (**évolutivité**).

Cette AMOA doit permettre de préparer et d’accompagner la **refonte d’outils existants** (usages, niveaux d’utilisation et de satisfaction et dysfonctionnements éventuels, utilité et valeur ajoutée, redondances et multi-saisie, niveaux de fiabilité et de vétusté, vulnérabilité, droits de propriété intellectuelle, criticité, interopérabilité, technologies utilisées et évolutivité…) et d’étudier le **développement de nouveaux d’outils (front office et back office)** après **analyse des besoins et services à couvrir** (couverture fonctionnelle, ergonomie et accessibilité…).

Cette AMOA doit également prendre en compte la **spécificité des métiers** des Carif-Oref centrés notamment sur la **gestion et la capitalisation de l’information et leurs outils et processus dédiés** (telle que l’application « Kentika ») et **l’offre de services en ligne** et être capable d’anticiper les principales mutations en cours de l’environnement du Carif-Oref pour proposer des **modèles** relativement **pérennes** tout en étant **agiles** (facilité d’utilisation, interactivité, ouverture).

Cetet AMOA doit interroger les questions suivantes :

* **Degré d’intégration et d’imbrication des outils** (plateforme et briques, sites, applications et espaces collaboratifs…), **interaction entre les outils de production et de diffusion** (décloisonnement)**, administration et modalités de gestion, maintenances applicative et évolutive**.
* **Optimisation des hébergements** de l’ensemble des outils et services (sites, portails, espaces collaboratifs, bases de données, entrepôt, outils de diffusion et autres applications)
* **Développement informatique** : choix **d’internalisation** (avec quelles spécialisations si développeurs) **ou d’externalisation/sous-traitance** avec quelles options de contractualisation
* **Exigence de productivité et optimisation des coûts** dans le tempstant en matière d’investissement et de fonctionnement **avec le but de fournir des réponses et solutions économiques, fiables et pérennes.**

# Objet de la consultation

**Lot 1 : accompagnement à l’étude d’urbanisation, à la définition et à la mise en place du système d’information EMFOR BFC**

**Les principales missions attendues sont les suivantes :**

* **Analyse des systèmes existants**
* **Définition du SI cible comprenant les Business process et incluant un découpage en fonction des objectifs stratégiques et construction du schéma directeur en lien avec la direction.**
* **Urbanisation du SI : piloter la mise à jour du plan d’urbanisme, des règles d'urbanisme et mises en application.**
* **Assistance à la qualification des projets et accompagnement à leur mise en place.**
* **Contribution à la cohérence globale du système d'information et notamment la gouvernance des données.**
* **Assistance aux équipes projets dans les études amont de leur domaine.**
* **Participation à la constitution d’une équipe informatique interne.**

**Dans une perspective d’optimisation, de rationalisation et surtout d’adaptation aux attentes et pratiques des utilisateurs.**

**Le développement d’outils front office auprès des professionnels et du grand public fera l’objet d’une attention particulière car il répond à la mission d’information d’Emfor, priorité stratégique d’Emfor. L’accompagnement à la rédaction du cahier des charges du ou des futurs outils fait donc partie de cette commande.**

**Lot 2 : Prestation d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMOA) sur la plateforme « Trace tes acquis »**

Ce lot consiste en une prestation d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMOA) pour la mise en place de la nouvelle plateforme « Trace tes acquis ». Celle-ci permet de mettre à disposition des individus un ensemble d’outils pour gérer son parcours compétences (CV, parcours professionnels, connaissances techniques, aptitudes …). Ce journal de bord personnel, gratuit et sécurisé accompagne l’individu tout au long de sa vie active et de son parcours de formation dans ses différentes démarches (V.A.E., recherche d’emplois …)

# Commanditaire de la consultation

Le commanditaire est Emfor BFC qui porte la commande.

# Missions du Carif-Oref Bourgogne-Franche-Comté

Le Carif-Oref, accompagne les acteurs du quadripartisme (Etat, Régions, partenaires sociaux), les professionnels du champ de l’orientation professionnelle, de la formation et de l’emploi et les publics sur les territoires. Il met à disposition des ressources sélectionnées (veille, études, indicateurs via les outils de diffusion, informations, …) et s’adapte en permanence aux évolutions du contexte législatif, des besoins des partenaires, des problématiques émergentes, de la diversité des champs investis.

Sur l’ensemble de ses missions, le Carif-Oref est en capacité d'intervenir sur l'ensemble du processus: appui méthodologique, aide à la définition des besoins, traitement, analyse et production de travaux (tableaux de bord, états des lieux, diagnostics partagés, synthèses d’information, outils d’information,…), aide à l'appropriation des travaux ou outils (diffusion, manifestation, professionnalisation, animation…), élaboration de préconisations et appui au suivi et à l'évaluation des dispositifs.

Depuis plusieurs années l’activité des Carif-Oref se construit autour de 3 grands métiers : observer, informer, animer/professionnaliser.

## A) Observer

Les Carif-Oref, espaces de réflexion, d'analyse, d'expertise, d'aide à la décision et d'émergence de problématiques, contribuent aux politiques publiques en apportant des éléments de connaissance sur :

• les évolutions quantitatives et qualitatives des besoins en emploi,

• l’insertion et les parcours professionnels des jeunes (sortis de formation initiale, apprentissage) et des actifs,

• l’analyse de la relation emploi-formation dans les territoires, les secteurs et selon les publics au niveau régional et local.

Ils apportent également un appui et un accompagnement :

• à l'élaboration, au suivi et à l’évaluation de dispositifs publics sur les champs orientation, formation, emploi

• aux acteurs régionaux pour l'appropriation des travaux.

Les Carif-Oref éclairent les publics sur les métiers, dans la perspective d’aider à l’orientation. Ils approfondissent leurs champs d’analyse et vont plus loin dans l’aide à la décision publique. L’appui à l’anticipation des mutations économiques les a conduits à enrichir les données et les grilles d’analyses des dynamiques économiques, à développer leurs capacités de prospective. Ils interviennent de plus en plus dans les instances de décision, par exemple en matière d’élaboration des cartes de formation professionnelle, initiale et/ou continue.

Enfin, la nécessité d’observer l’insertion professionnelle et les parcours se traduit par un développement sensible des enquêtes auprès des publics et des entreprises.

**Pour ce faire, les Carif-Oref ont développé des bases de données et outils, ont apporté un appui aux politiques régionales à travers l’élaboration de tableaux de bord et documents d’analyse**(CPRDFOP, accords sectoriels, plans d’action locaux…), ont contribué à l’analyse des parcours et ont produit des travaux liés à l’observation sur diverses thématiques en lien avec la relation emploi/formation.

## B) Informer

La mission d’information emploi-formation répond aux enjeux d’orientation et de sécurisation des parcours professionnels. L’information est déclinée sous diverses formes :

* **Les bases de données sur l’offre de formation, qui sont rendues accessibles à travers différents portails web**
* Les indicateurs et analyses sur l’emploi et les métiers
* Les ressources documentaires de diverses natures (informations sur les métiers, les formations, les aides et dispositifs, etc.).

Elle est diffusée au travers de services dématérialisés et de supports physiques.

**Les Carif-Oref ont pour mission la collecte, le traitement et la rediffusion de l’offre de formation. Leurs systèmes d’information en permettent la mise à jour en continu.**

Les Carif-Oref relaient l’information auprès des publics et des professionnels au travers d’outils qui s’appuient sur une veille documentaire. Au niveau du réseau, la mutualisation a permis le développement de bases offre de formation interrégionale et de Certif-Info.,

Les Carif-Oref ont développé cette offre pour s’adapter aux nouveaux usages des services dématérialisés d’information du public, des supports d’information au public et aux professionnels.

## C) Animer/Professionnaliser

La mission d’accompagnement emploi-formation répond au besoin de mutualiser, d’animer et de renforcer une culture partagée des réseaux orientation-formation-emploi en apportant un appui technique et des outils d’aide à la décision aux acteurs régionaux et en agissant auprès des réseaux impliqués dans le SPRO et des organismes de formation.

Tous les Carif-Oref s’adressent aux réseaux d’accueil, d’information et d’orientation (AIO), par exemple à travers leurs outils d’information sur l’offre de formation ou dans le cadre du déploiement du Service Public Régional de l’Orientation (SPRO).

Une grande partie d’entre eux est également missionnée par les administrateurs et financeurs pour animer ces réseaux, ce qui recouvre de multiples modes d’intervention à savoir :

* la mobilisation des acteurs pour la promotion de dispositifs
* la mise à disposition d’outils
* le suivi de l’activité à travers la gestion de systèmes d’informations
* l’apport d’expertise
* un programme annuel de professionnalisation

La fonction d’animation fait donc appel à diverses compétences des Carif-Oref : la communication, le déploiement d’outils numériques collaboratifs, l’apport de ressources documentaires, le « conseil », l’animation des réseaux, la professionnalisation ou l’appui aux instances.

Les missions d’animation /professionnalisation des Carif-Oref sont le plus souvent articulés autour de :

-Appui à l’animation des opérateurs du SPRO et du CEP au niveau régional et infra régional.

-Information et apport d’expertises par divers moyens : conférences et web conférences, sites internet, plateformes de services et d’information, autres.

-Professionnalisation en continu des conseillers, des organismes et des réseaux d’orientation, notamment à partir :

* De programmes modulaires de formation et de formations-actions en région et sur les territoires de projets,
* De manifestations et d’événements à thèmes jalonnant le calendrier de déploiement du SPRO et du CEP,
* D’outils d’appui à la mise en réseau des professionnels et à la délivrance du service : sites internet, extranet, communautés de métier, outils interactifs d’appui à l’orientation, autres.

# Publics cibles

Les publics visés par les activités du GIP sont principalement des professionnels de l’emploi, de l’orientation et de la formation, mais aussi des institutionnels (services déconcentrés de l’État, collectivités territoriales), des élus et des acteurs socio-économiques et associatifs. La finalité grand public de certains outils mérite également d’être étudiée.

Certains sites s’adressent aux deux publics : le professionnel et le citoyen.

# Présentation du Système d’information

Un ensemble de documents seront fournis : des notes explicatives et des schémas descriptifs.

# Prestations attendues et résultats escomptés

**Lot 1 : accompagnement à l’étude d’urbanisation, la définition et à la mise en place du système d’information EMFOR BFC**

1. Prise de connaissance des différents supports d’information numériques portés par EMFOR (indépendants et interdépendants) : site Emfor ; trace tes acquis ; Cleor ; Portail orientation emploi formation ; OEEF. **Analyse des systèmes existants.**
2. Définition du SI cible avec analyse des process, prise en compte des besoins utilisateurs et schéma directeur
3. Urbanisation du SI : cohérence globale du SI, gouvernance des données et informations collectées, plan d’action : articulation entre back/middle office (notamment cohérence avec projet SI intercarif ) et front office
4. **Préparation des appels d’offre pour développer les outils front office destinés aux professionnels (site) et au grand public (portail)**

- **Travail avec les équipes projet internes afin de compléter, d’enrichir et d’uniformiser les spécifications déjà travaillées par les groupes projet (site indépendant) ;**

-**Travail sur les spécifications pour le nouveau portail grand public d’orientation/formation (interdépendant)**

- **Mise en cohérence back/middle office et front office** afin d’aider à l’élaboration des DCE - **Accompagnement à la rédaction du(des) Dossier(s) de Consultation des Entreprises** : (acte d’engagement, RC, CCAP, CCTP, DPGF).

- Aide au dépouillement des offres et au choix du prestataire retenu.

1. Participation à la constitution d’une équipe informatique interne d’EMFOR

**Lot 2 : Prestation d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMOA) sur la plateforme « Trace tes acquis »**

|  |
| --- |
| 1. Soutien technique à l’équipe « projet Emfor » concernant le pilotage du projet en suivant son avancement, afin de garantir le respect des engagements pris par le prestataire qui développe « Trace tes Acquis » en termes de contenu/qualité, coûts et délais (participation aux comités de projet ou de pilotage).
2. Contrôle de la qualité en vérifiant que le produit développé correspond bien au besoin de départ
3. Appui à la recette fonctionnelle
4. Suivi des spécifications et des contrats d’interfaces
 |
|  |  |

**A noter que pour les 2 lots, la prestation se déroule sur Besançon ou Dijon dans les locaux du commanditaire Emfor.**

# Présentation de l’offre et prix

La soumission de l’offre doit comporter a minima les éléments suivants :

1. Présentation du candidat
2. Compréhension du contexte, des enjeux et des objectifs stratégiques de l’entreprise
3. Approche méthodologique proposée
4. Capacité à répondre aux attentes sur la durée de la prestation
5. Planning d’intervention et d’exécution des différentes étapes et tâches avec les personnes concernées
6. Présentation de l’équipe dédiée à ce dossier : CV des intervenants reprenant leurs compétences et expériences et leur adéquation à la prestation demandée
7. Proposition financière détaillée et modalités de paiement
8. Références significatives pour le même type de prestations
9. Grille de tarifs remplie

Le prestataire détaillera le coût global du projet et présentera une offre pour un au moins de chacun des 2 lots. Le prix est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les services objets de cette prestation.

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

**Le prix maximum pour l’ensemble des 2 lots doit être inférieur à 25K€ HT. Le prix maximum du lot 1 ne doit pas excéder 18K€ HT et celui du lot 2 7K€HT.**

# Conditions d’envoi et réception de l’offre

Les candidats transmettent leurs offres sous format numérique par courriel à bdelneste@emfor-bfc.org.

Les dossiers qui seraient remis ou reçus après la date et l’heure limites précitées ne seront pas retenus. Les transmissions électroniques doivent respecter les dates et heures limites de réception fixées pour la présente mise en concurrence **: 26** **mars 2019 à 18h.**

# Renseignements complémentaires

Le dossier de consultation pourra être téléchargé gratuitement en ligne sur le site d’Emfor.

Tout renseignement complémentaire peut être demandé avant la date limite de remise des offres. Les demandes de renseignements doivent être faites par mail adressé à Emfor

Email : bdelneste@emfor-bfc.org

# Jugement des candidatures et des offres, décision d’attribution et notification

Au terme des négociations sur les caractéristiques techniques et/ou financières, la prestation sera attribuée au candidat qui aura présenté l’offre la plus avantageuse à l’issue d’un classement, selon les critères d’évaluation pondérés suivants :

* **valeur technique de l’offre : 70 %,** appréciée au regard des documents fournis par le candidat : compréhension du dossier, pertinence des approches proposées, expériences utiles dans le secteur évalué (notamment dans le champ de l’emploi de la formation et de l’orientation), connaissances du sujet et compétences de l’équipe affectée au projet.
* **Prix : 30 %** apprécié au regard de l’ensemble des propositions reçues.

**Emfor notifiera au plus tard le 3 avril 2019 l’ensemble des candidats de sa décision.**

#  Livrables

Lot 1 :

* Vision globale du SI et construction du schéma directeur (en fonction des cibles) avec analyse des process et plan de transformation (back office et front office) : pour fin juin 2019 (scénarii et plan d’action)
* Préparation du marché à lancer sur l’outil front office d’Emfor : préparation Cahier Des Charges et aide à l’écriture du DCE (en lien avec back et middle office) : mi-septembre 2019
* Aide au dépouillement des offres : fin octobre début novembre 2019
* Accompagnement des équipes sur la rédaction du CDC pour un nouveau portail grand public d’orientation/formation : en fonction des attentes de nos financeurs (entre septembre et décembre 2019)
* Suivi des temps passés

Lot 2 :

* Compte-rendus des suivis recettes
* Suivi des temps passés

# Calendrier de la prestation

**La prestation démarre à compter du jour de sa notification.**

**La durée de la prestation s’achèvera au plus tard le 31 décembre 2019**

#  Facturation et paiement

Le paiement s’effectuera sur la base d’une facture établie en un original libellé au nom d’Emfor, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* Le nom, la raison sociale et l’adresse du créancier
* la nature de la prestation,
* les dates d’exécution,
* le lieu
* le montant HT en euros
* le taux et le montant de la TVA
* le montant total à payer
* la date de facturation,
* le numéro du compte bancaire ou postal du créancier.

La facture devra parvenir à l’adresse suivante :

**Emfor Bourgogne-Franche-Comté**

**3 rue Auguste Frémiet**

**21000 DIJON**

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours fin de mois à compter de la date de réception des factures après vérification du service fait.

Les paiements se feront comme suit :

* Un premier acompte à la signature du contrat (40%)
* Un second acompte à mi-étape (30%)
* Le solde à la fin de la mission.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les opérations nécessaires au paiement de la facture, **le délai de règlement est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.**

#  Confidentialité des informations – Respect du périmètre – Assurance

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.

Avant tout commencement d’exécution, le titulaire doit pouvoir justifier qu’il est titulaire d’une assurance de responsabilité professionnelle. En cas de demande de la personne responsable, le titulaire devra lui transmettre l’attestation d’assurance dans les 15 jours.

#  Litiges et pénalités de retard

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les parties déclarent reconnaître la compétence du tribunal administratif de Dijon.

# Les outils administrés par EMFOR

**CLEOR**

Cléor, outil numérique, a pour objectif d’accompagner dans l’élaboration d’un projet professionnel.

Cet outil aide à partir d’un choix de métier, secteur d’activité ou selon un profil, de disposer d’informations actualisées sur les métiers qui s’exercent dans la région, leur tendance d’évolution, les recrutements en cours, ainsi que les évolutions possibles entre métiers avec ou sans formation.

**Lettre d'info mensuelle**

* Outil do list on line sur abonnement
* Alimentation au fil de l'eau et envoi mensuel
* 1730 abonnés environ
* Fichier uniquement pour abonnement à la lettre

**Portail Orientation formation emploi**

Plateforme de liens proposant une palette permettant de s’orienter, se reconvertir, découvrir un métier, se former, valoriser son expérience professionnelle, trouver ou créer son emploi

**OEEF**

Outil d’aide à la décision sur l'économie, les entreprises et les territoires. Il est le fruit d'une démarche régionale de mutualisation des données économiques associant les CCI de Bourgogne Franche-Comté, les Services de l'Etat en région, le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté, EMFOR et l'AER et de nombreux partenaires publics et privés fournisseurs d’informations. L’objectif est de proposer un outil d’information et d’aide à la décision, au plus près des territoires, partagé par l’ensemble des acteurs du développement.

**Trace tes acquis**
Un outil qui permet de présenter son parcours professionnel, ses connaissances techniques, ses compétences organisationnelles, ses aptitudes managériales...

**Base Documentaire**

* Kentika (ip solution à strabourg)
* Hébergé hors plateforme Emfor
* GED répondant aux besoins des documentalistes
* Nombre de documents : plusieurs milliers

**Base offre de formation**

Refonte :

Mutualisation avec 5 autres CARIF/OREF

1er groupe : Centre-Val-de-Loire ; Auvergne-Rhône-Alpes ; Bretagne (en cours de construction)

2ème groupe : Ile-de-France ; Bourgogne-Franche-Comté ; Normandie (rejoint le premier groupe courant 2019)

**Site EMFOR**

Voir [www.emfor-bfc.org](http://www.emfor-bfc.org)

**Schéma cible à faire évoluer**

