

## **Cahier des charges**

**Marché : accompagnement à l'élaboration d'une politique commune de gestion des espaces de stockage**

## Table des matières

<b>Cahier des charges</b> .....	1
<b>1 Objet du marché</b> .....	3
<b>2 Préambule</b> .....	3
<b>3 Contexte du projet</b> .....	3
<b>4 Enjeux du projet</b> .....	4
<b>5 Caractéristiques de la consultation</b> .....	4
○ Décomposition du marché en lots .....	4
○ Forme juridique de l'attributaire .....	4
<b>6 Descriptif des livrables attendus</b> .....	4
<b>7 Durée du marché</b> .....	4
<b>8 Calendrier prévisionnel</b> .....	5
<b>9 Modalités d'exécution des prestations</b> .....	5
<b>10 Obligations du titulaire</b> .....	5
<b>11 Prix</b> .....	5
<b>12 Modalités d'organisation de la consultation</b> .....	6
○ Date limite de réception des offres .....	6
○ Remise des candidatures et des offres par voie électronique .....	6
○ Présentation des candidatures .....	6
<b>13 Examen des offres</b> .....	6
<b>14 Attribution du marché</b> .....	8

## **1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'accompagnement à la mise en place d'une politique unifiée de gestion documentaire.

## **2 Préambule**

L'opérateur de compétences des services à forte intensité de main-d'œuvre, dont la marque est AKTO, a été fondé sur la valeur ajoutée humaine et le relationnel. Il accompagne 27 branches professionnelles dans leur stratégie de développement des compétences : assurer l'emploi durable et la construction de parcours professionnels, assurer la performance des entreprises en renforçant la montée en compétences et la qualification des salariés, déployer sur tout le territoire en métropole et dans les DROM les actions en faveur de l'attractivité des métiers et des emplois, développer les synergies entre les acteurs de la formation professionnelle.

AKTO en quelques chiffres :

- 250 000 entreprises adhérentes
- 4 millions de salariés,
- Plus de 1 milliard d'euros de fonds gérés,
- Plus de 750 000 salariés formés
- 130 000 alternants accompagnés.

AKTO a été créé en octobre 2019 faisant suite au regroupement de 5 associations : Fafih, FAF.TT, Intergros, Opcalia et la Délégation de la propreté de l'Opcsa Transports et services.

## **3 Contexte du projet**

Le processus de fusion entre les 5 associations est en cours de réalisation depuis le début de l'année et devrait continuer jusqu'à la fin 2020 voir 1<sup>er</sup> semestre 2021 pour la mise en œuvre du SDSI. Pour le moment, 2 organisations co-existent :

- une organisation fonctionnelle se met progressivement en place avec des directions fonctionnelles et des périmètres en cours de définition
- une organisation opérationnelle sur la configuration des 5 associations continue à fonctionner pour ses entreprises adhérentes.

La 2<sup>ème</sup> devrait progressivement s'effacer au profit de la 1<sup>ère</sup>, dans le courant du 2<sup>ème</sup> semestre. La mise en place de l'organisation cible s'accompagnera de l'harmonisation des espaces de stockage et de l'élaboration d'une politique commune de gestion documentaire.

Les documents concernés par le projet sont « les documents libres », c'est-à-dire non liés à des GED métiers et/ou à des workflow (comptes-rendus, supports de travail, supports de communication, bases de données, ...).

#### **4 Enjeux du projet**

- Installer une pratique commune de gestion documentaire en s'appuyant sur les constats et les besoins identifiés
- Installer une culture commune de gestion de la documentation en accompagnant des collaborateurs à la mise en œuvre des règles de gestion documentaires définies
- Répondre aux obligations du RGPD
- Optimiser l'efficacité de la gestion documentaire au service des clients internes et externes
- Minimiser notre impact sur l'environnement
- Contribuer à la structuration du système d'information

#### **5 Caractéristiques de la consultation**

- Décomposition du marché en lots

Il s'agit d'un marché unique, ne comportant qu'un seul lot.

- Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire. Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard d'AKTO.

Le mandataire du groupement, désigné parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

#### **6 Descriptif des livrables attendus**

- Diagnostique de l'organisation de la gestion documentaire et des supports techniques (la cartographie des espaces existants dans chaque ex OPCA sera fournie) et des besoins émis et contraintes rencontrées par les utilisateurs
- Préconisations sur le circuit de vie des documents concernés par le projet
- Règles de nettoyage et de migration des documents
- Charte d'utilisation et règles d'usage
- Processus de supervision des règles d'usage.

#### **7 Durée du marché**

Le présent marché prend juridiquement effet à compter de sa date de notification et prendra fin au 31 décembre 2020

En cas de retard dans la fourniture des livrables prévus, le marché pourra être prolongé de 3 mois.

## **8 Calendrier prévisionnel**

- Début mission : début juillet
- Livraison de l'état des lieux : fin septembre
- Livraison des règles de migration et de nettoyage : fin octobre
- Livraison des règles d'usage, des préconisations et du processus de supervision : fin novembre

## **9 Modalités d'exécution des prestations**

Le présent marché s'exécute à Paris et, en fonction de l'évolution des conditions sanitaires, il pourra être réalisé via des visio-conférences sur teams ou via des réunions présentiels.

Les livrables seront rédigés à la suite d'ateliers de travail avec les utilisateurs, l'équipe projet et les DSI des 5 associations.

## **10 Obligations du titulaire**

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les obligations prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire s'engage à :

- Assurer le bon déroulement des prestations
- Informer AKTO de tout problème survenant au cours de la réalisation de sa mission
- Satisfaire à une obligation d'information et de conseil dans l'organisation et le suivi des prestations du marché
- Le Titulaire est tenu à une obligation de moyen au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché.
- Dès le commencement de la mission, le Titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès d'AKTO, pour les besoins de l'exécution du marché. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à AKTO les décisions nécessaires engageant le Titulaire. Il est nommément désigné dans le marché.
- Le Titulaire s'engage à faire intervenir pendant toute la durée du marché à passer, des personnes respectant les profils, les expériences et les compétences mentionnés dans son mémoire technique.

## **11 Prix**

Les prix sont fermes, définitifs et réputés complets pour toute la durée du Contrat.

Tous les prix comprennent notamment, toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que :

- Tous les frais afférents aux moyens mis en œuvre dans le cadre du présent Contrat (le transport, l'hébergement et la restauration du personnel du titulaire, la participation aux

réunions éventuellement prévues au présent Contrat pour l'exécution de la prestation, les pré-validations, validations et vérifications consécutives à l'exécution de la prestation),

- La cession des droits de propriété intellectuelle est consentie pour le monde entier et pour la durée légale de protection des droits d'auteur. Elle comprend le droit de représentation, de reproduction et d'adaptation des livrables produits par le Titulaire.

## **12 Modalités d'organisation de la consultation**

- Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au : **19/06/2020 à 12H00**

- Remise des candidatures et des offres par voie électronique

Les candidatures seront envoyées à l'adresse mail : [philippe.troubat@akto.fr](mailto:philippe.troubat@akto.fr)

- Présentation des candidatures

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française et doivent obligatoirement contenir les éléments suivants :

- ✓ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché sur les trois derniers exercices disponibles ; en cas de création d'entreprise, le candidat peut, en lieu et place de la production du chiffre d'affaires, fournir tout document permettant de justifier de sa capacité financière (ex : une déclaration de la banque)
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et ceux dédiés au marché visé, pendant les trois dernières années
- ✓ Si l'entreprise est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.
- ✓ Une note méthodologique, qui devra comporter impérativement les informations suivantes :
  - Compréhension du besoin d'AKTO
  - Présentation générale du candidat ainsi que de l'équipe mobilisée, le profil des intervenants dont les CV mettront en valeur le lien avec le type de prestation ici concernée et l'interlocuteur référent pour ces travaux
  - Présentation de la méthodologie, des interlocuteurs à associer, du déroulé et des livrables envisagés
  - Références sur des projets similaires (présentation du marché, dates, montant du marché)
  - Planning proposé (cadrage, production, restitutions)
  - Proposition tarifaire



## **13 Examen des offres**

Seules les offres complètes, recevables et déposées dans les délais seront examinées.

Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés ci-après :

Critères	Pondération
<b>Valeur technique de l'offre dont :</b>	<b>80%</b>
Qualité et cohérence de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations	35%
Pertinence des moyens humains, matériels proposés par le candidat	35%
Compréhension du contexte et des enjeux d'AKTO	30%
<b>Prix</b>	<b>20%</b>

- Critère « Prix » : (20%)

Le candidat obtenant le prix total le plus bas en application détail estimatif obtient la meilleure note, soit 20/20.

Les autres candidats sont notés en proportion de leur écart par rapport à cette référence selon la formule suivante :

Note du candidat NP = 20 x prix le plus bas / prix du candidat N.

Cette note est ensuite pondérée par le coefficient affecté au critère « prix » (20%) (soit multipliée par 0,20).

- Critère « valeur technique » (80%)

Le critère est noté à partir des 3 sous-critères associés au critère « valeur technique » précités.

Pour chaque sous critère, le candidat obtient une note correspondant au nombre de points obtenu sur 20.

Cette note est ensuite pondérée par le coefficient affecté au sous critère concerné.

Les notes pondérées obtenues sont additionnées pour donner une note sur 20.

$$NT = \sum (0.35 \times NT1) + (0.35 \times NT2) + (0.30 \times NT3)$$

Cette dernière note est ensuite pondérée par le coefficient affecté au critère « valeur technique » (80%) (soit multipliée par 0,80).

- SYNTHÈSE MULTI-CRITÈRES

Les notes pondérées obtenues sur chaque critère de sélection des offres sont ensuite additionnées pour donner une note finale sur 20. Le candidat retenu sera celui qui sera placé en tête du classement. En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note au critère technique sera retenue.

- NEGOCIATIONS

A l'issue d'un premier examen des offres, AKTO se réserve la possibilité de :

- Demander des précisions complémentaires sur la teneur des offres en cas de nécessité,
- Éventuellement attribuer le marché sans négociation,
- Négocier l'offre avec les candidats ayant obtenu le plus de points au regard des critères susvisés.
- La notation finale et le choix de l'attributaire tiennent compte de ces éventuels ajustements.

## **14 Attribution du marché**

Le candidat retenu est celui placé en tête du classement dans le respect des règles précitées.

Le candidat dont l'offre a été retenue ne peut être candidat du marché que s'il produit les certificats et attestations suivants :

- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.