



Languedoc-Roussillon
réseau en scène

association régionale de coordination
et de diffusion des arts du spectacle

Dossier suivi par : Marie MIGNOT
Ligne directe : +33 (0)4 67 66 90 96
Mail : m.mignot@occitanie-en-scene.fr

Règlement de la consultation

Marché de service pour des prestations d'accompagnement en Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

MAPA-2019-02

Pouvoir adjudicateur : Association Occitanie en scène

Association constituée selon les dispositions de la loi du 1er juillet 1901

Domiciliée : 8 Avenue de Toulouse - CS 50037 - 34078 MONTPELLIER Cedex 3 - FRANCE

Représentée par sa présidente en exercice, Madame Solange DONDI

Objet : Le marché aura pour objet l'exécution de missions d'accompagnement à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences dans le cadre du projet intitulé « Plateforme culture ».

Code CPV principal : 79414000-9 - Services de conseil en gestion des ressources humaines.

Procédure adaptée en application des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et de son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018

Date et heure limite de l'envoi des offres : le vendredi 06 septembre 2019 à 24h00 (minuit).

Candidatures à adresser exclusivement par email à l'adresse m.mignot@occitanie-en-scene.fr

Un accusé de réception, ne préjugant pas de la complétude du dossier soumis, sera adressé par retour aux candidats.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation concerne une prestation de service de type accompagnement en Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

La prestation doit répondre aux attentes présentées dans le cahier des charges de la consultation.

Code CPV principal : 79414000-9 - Services de conseil en gestion des ressources humaines.

2. MODIFICATION DU DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'association **Occitanie en scène** se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 (quinze) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Pouvoir adjudicateur

L'association **Occitanie en scène**, adjudicateur du marché, est représenté par sa présidente, Madame Solange DONDI.

3.2. Procédure

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du décret du 3 décembre 2018 dans les conditions décrites ci-dessous.

L'attribution du marché pourra être précédée d'une négociation. En cas de négociation, celle-ci se déroulera selon les modalités suivantes :

- A l'issue d'un premier classement, établi par application des critères de sélection indiqués dans le présent règlement, une négociation pourra être engagée avec au maximum les 3 (trois) premiers candidats issus de ce classement provisoire.
- La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases, c'est-à-dire qu'il pourra être procédé, au cours de celle-ci, à une réduction successive du nombre de candidats admis à y participer ou à déposer une offre finale en application des critères de jugement des offres.
- Les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de traçabilité des échanges. À ce titre :
 - La négociation pourra porter sur tout élément de nature à optimiser les offres dans le cadre des critères de jugement des offres.
 - Concernant les échanges, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier par tout moyen à sa convenance. En outre, s'il le juge utile, il pourra être organisé une réunion de négociation dont les modalités exactes d'organisation (date, lieu, contenu, etc...) seront précisées ultérieurement dans le cadre de l'invitation à négocier.
 - Le pouvoir adjudicateur attire donc l'attention des candidats sur le fait qu'ils doivent indiquer, dans leur dossier de réponse, les adresses courrier, la ou les adresses mail avec le nom du ou des correspondants en charge du dossier, que le pouvoir adjudicateur devra utiliser. En cas d'échange par mail, les candidats s'engagent à accuser réception du mail qui leur est adressé que ce soit par un procédé automatique ou manuel.

Lorsque le pouvoir adjudicateur considérera que la négociation est arrivée à son terme, il en informera les candidats et les invitera à déposer leurs offres finales qui seront analysées au regard des critères susmentionnés.

3.3. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

3.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

4. DÉLAI DE RÉALISATION DE LA MISSION ET PÉNALITÉS DE RETARD

Le délai prévisionnel de réalisation de la prestation est de 6 (six) mois à compter de la notification au prestataire retenu.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, soit 6 (six) mois et un jour à compter de la notification au prestataire retenu.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 100$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors du champ d'application de la TVA, des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont ensuite déduites du montant du marché TTC.

Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 100 euros HT pour l'ensemble du marché.

5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

6. DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier comprend :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des charges de la consultation,
- le formulaire DC1,
- le formulaire DC2,
- le formulaire ATTRI1,
- un modèle de déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à Article L2141-4 de la partie législative du Code de la commande publique, en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.

7. MODALITÉ DE RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

7.1. Le dossier de consultation est disponible sur support électronique

Le dossier de consultation peut être téléchargé exclusivement par voie électronique directement à partir du site Internet d'**Occitanie en scène** (www.reseauenscene.fr), dans la rubrique « Pratique > Mise en concurrence » du menu ou en se rendant directement à l'adresse : <https://www.reseauenscene.fr/mise-en-concurrence-marches.html>.

7.2. Renseignements complémentaires

Les opérateurs économiques ayant obtenu le dossier de la consultation pourront demander, au plus tard 15 (quinze) jours avant la date limite de remise des offres, tous renseignements complémentaires qui leur seraient utiles lors de leurs études. La demande écrite devra être transmise par courriel exclusivement à l'adresse m.mignot@occitanie-en-scene.fr.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres, au candidat par courriel et sera simultanément communiquée sur le site Internet de **Occitanie en scène** (www.reseauenscene.fr), dans la rubrique « Pratique > Mise en concurrence » du menu, ou en se rendant directement à l'adresse <https://www.reseauenscene.fr/mise-en-concurrence-marches.html>.

8. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les documents qui doivent être remis par les candidats doivent être rédigés en langue française.

La candidature devra être composée de deux dossiers ou groupe de documents :

8.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat devra produire, les pièces suivantes réunies au sein d'un dossier ou groupe de documents « candidature » :

- Le **formulaire DC1** (ou informations équivalentes) dûment renseigné, paraphé à chaque page et signé en dernière page par une personne habilitée. Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la lettre de candidature devra comporter l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. Le formulaire DC1 est disponible gratuitement à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902dc1>. La notice associée au formulaire DC1 est disponible à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902dc1notice>. La lettre ou le formulaire est signé par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres co-traitants.
- Le **formulaire DC2** dûment renseigné, paraphé à chaque page et signé en dernière page par une personne habilitée. Le formulaire DC2 est disponible gratuitement à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902dc2>. La notice associée au formulaire DC2 est disponible à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902dc2notice>.
- Une **déclaration sur l'honneur** (modèle ci-joint) attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article L2141-4 de la partie législative du Code de la commande publique, en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.
- Si le candidat ou un candidat membre du groupement en cas de réponse en groupement est en situation de redressement judiciaire, il devra produire copie intégrale du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Un **document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**. Par exemple K-BIS, et le cas échéant délégation de pouvoirs précisant les montants délégués (si la personne signataire est différente de celle(s) désignée(s) au K-BIS).
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité** (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours à la date de dépôt de l'offre).

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, celui-ci peut décider librement de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 (trois) jours maximum à compter de cette demande. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

8.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier ou groupe de documents « Offre ».

- Une **note méthodologique**. Ce document comprendra :
 - une note d'intention précisant la méthodologie que le candidat mettra en œuvre pour la bonne exécution de la mission, permettant d'évaluer la compréhension du consultant concernant la problématique, les enjeux et les différents champs de compétences requis dans le cadre de cette opération, incluant un planning prévisionnel des interventions et une répartition du temps passé (phasage et nombre d'heures décomposées par profil de collaborateurs et niveau d'expertise),
 - la composition de l'équipe, l'expérience et la qualification de ses membres, précisant éventuellement les références antérieures sur ce type d'intervention.
- **une offre financière détaillée permettant de distinguer clairement les grands postes et les différentes étapes de travail.**
- Le **formulaire ATTRI1 : acte d'engagement** (ou informations équivalentes) dûment renseigné, paraphé à chaque page et signé en dernière page par une personne habilitée. Le formulaire ATTRI1 est disponible gratuitement à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902attri1>. La notice associée au formulaire ATTRI1 est disponible à l'adresse <https://occ.sc/mapa1902attri1notice>.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

9. TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres seront adressées exclusivement par voie électronique avec demande d'accusé réception avant le vendredi 06 septembre 2019 à 24h00 (minuit), à l'adresse suivante : m.mignot@occitanie-en-scene.fr

Un accusé de réception, ne préjugant pas de la complétude du dossier soumis, sera adressé par retour aux candidats.

10. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront examinées par l'association **Occitanie en scène**, après avis consultatif d'un groupe technique constitué dans le cadre du projet FSE « Plateforme culture - Action 4 : Gérer les emplois et les compétences au niveau territorial, par des actions innovantes menées dans le cadre de travaux de branche régionaux ».

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, l'association **Occitanie en scène** se fonde sur les critères suivants :

1. La valeur technique de l'offre (70%) : adéquation de la réponse aux enjeux techniques du cahier des charges, notamment :
 - la compréhension et la prise en compte des enjeux spécifiques aux secteurs du spectacle vivant, du cinéma et de l'audiovisuel,

- les connaissances sur les dispositifs de formation tout au long de la vie spécifiques aux secteurs du spectacle vivant, du cinéma et de l'audiovisuel,
- les méthodes et outils choisis pour l'analyse de la situation, le diagnostic, la définition du plan d'action et l'ensemble des étapes de l'accompagnement,
- la capacité à mobiliser les acteurs internes et externes des entreprises accompagnées sur les questions de formation tout au long de la vie, de santé et conditions de travail,
- la capacité à construire le dialogue avec les partenaires réunis au sein des différents groupes de travail du Coreps Occitanie et du groupe de pilotage du projet,
- les outils et la méthode proposée pour la capitalisation de ce projet, que ce soit au sein de chaque entreprise bénéficiaire ou pour les différents groupes de travail du Coreps Occitanie,
- l'adéquation de l'équipe au projet et aux modalités d'intervention proposées.

2. Le prix (30%).

Rectification des offres :

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre du concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

11. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE QUANT AUX QUALITÉS ET CAPACITÉS DU CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'Article L2141-4 de la partie législative du Code de la commande publique, en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, notamment :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la

transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

12. MONTANT ET MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU PRIX

Les prestations du titulaire du marché sont rémunérées sur la base d'un prix ferme et non révisable pour toute la durée du contrat. Le prix est réputé complet et comprend toutes les charges fiscales ou autres frappant la prestation ainsi que les frais de déplacement du titulaire pour les réunions nécessaires.

13. MODE DE RÈGLEMENT

Le titulaire est réglé sur présentation d'une facture en bonne et due forme. Si des modalités particulières de paiement sont souhaitées (acompte ou avance) elles doivent apparaître clairement dans la proposition du candidat.

14. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

Le titulaire du marché et son personnel sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux informations et documents recueillis au cours de la mission.

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification du contrat, et avant tout commencement d'exécution, le prestataire devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile garantissant les dommages de toute nature causés aux tiers et résultant de la mission confiée par le présent contrat.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le tribunal compétent du lieu de résidence de l'Association Occitanie en scène (Montpellier – 34).

Fait à Montpellier, le 16 juillet 2019