



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION














ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire
pour des prestations de formation professionnelle**

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 27 juillet 12h

Mission des organismes de tourisme Nouvelle-Aquitaine
Entrée 2B
406 Boulevard Jean-Jacques Bosc
33130 Bègles

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour des prestations de formation professionnelle
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes	6
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	6
3.2 - Représentant de l'acheteur	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des accords-cadres	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour des prestations de formation professionnelle

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum alloué pour la durée totale du marché, pour tous les lots confondus est :

Montant maximum	460 000€
-----------------	----------

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 34 Lots :

Lot	Désignation
1	Végétaliser et décarboner l'alimentation dans l'activité touristique
2	Maitriser le rôle de référent qualité pour "Destination d'Excellence"
3	Accueillir, informer et orienter les personnes en situation de handicap
4	Personnaliser la relation client à l'accueil (en physique et à distance)
5	Se préserver face aux comportements inattendus (agressifs et conflictuels)
6	Convaincre et vendre : structurer un discours commercial percutant
7	Gérer sa boutique de A à Z
8	Se démarquer avec des visites décalées et sensorielles
9	Evaluer son potentiel sur le tourisme d'affaires
10	Adapter ses visites à un public spécifique
11	Maitriser les fondamentaux juridiques de la commercialisation
12	Diversifier ses visites guidées par le jeu
13	Prévenir et lutter contre les violences et harcèlement sexistes et sexuels
14	Travailler sa régie de recettes et d'avance
15	La fiscalité commerciale des offices de tourisme en EPIC
16	S'initier aux règles de la commande publique
17	Performer sur l'outil excel

18	Démarrer avec la compta M4
19	Construire sa feuille de route visant à décarboner son activité
20	Améliorer sa technique d'entretiens professionnel et annuel
21	Passer des indicateurs à la mesure d'impact
22	S'approprier la convention collective dans la gestion des ressources humaines
23	Prévenir et agir en santé, sécurité et conditions de travail en tant qu'élu·e de CSE de MOINS de 50 salarié·es
24	Ajuster sa posture au quotidien et ancrer des méthodes de management pour son équipe
25	Batir une stratégie budgétaire pluriannuelle
26	Comprendre l'impact des réseaux sociaux et leur place dans les stratégies marketing
27	Travailler ses relations presse : actualité et évolution
28	Produire du contenu avec son smartphone
29	Améliorer sa performance en web analytics
30	Optimiser son référencement par le SEO, SEA et l'IA
31	Produire du contenu sur le web pour tous : les clés de l'accessibilité numérique
32	Organiser et encourager des événements eco-responsables
33	Animer des réunions participatives
34	Prendre la parole devant un public

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
80511000-9	Services de formation du personnel
80500000-9	Services de formation
80510000-2	Services de formation spécialisée
80530000-8	Services de formation professionnelle

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mission des organismes de tourisme Nouvelle-Aquitaine

3.2 - Représentant de l'acheteur

La Mission des organismes de tourisme Nouvelle-Aquitaine (MONA) est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, enregistrée sous le numéro SIRET 49379523100023, ayant son siège social 60-64 rue Joseph Abria à Bordeaux (33000), représentée par son Président en exercice, Monsieur Nicolas MARTIN.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 60 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cadre de réponse technique à compléter par le candidat
- Fiche de poste formateur en lien Drive ([Lien Drive](#)) à consulter par le candidat et [CV](#) à compléter par le candidat
- Annexe cahier des charges des lots de formation
- Attestation RGPD à compléter

Il est remis gratuitement à chaque candidat, sur notre profil acheteur : www.demat-ampa.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Attestation d'organisme de formation délivré par la DREETS (numéro NDA - Numéro de Déclaration d'Activité)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non*
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Cadre de réponse technique <u>à compléter obligatoirement par le candidat</u>	Non
CV formaté par la MONA (CV) ainsi que les diplômes justifiant de la compétence mise en avant lors du « recrutement » et annuellement : les preuves de l'actualisation de ses compétences (webseminaire, stage, formation, abonnement, conférence, etc)	Non
Attestation RGPD à compléter	Oui

*La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas requise lors du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat est libre de signer électroniquement ce document dès sa transmission.

A titre indicatif, nous rappelons à tous les candidats que les CV et diplômes seront actualisés chaque année afin de s'assurer que les compétences requises sont valables sur toute la durée du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants, dans un formulaire intitulé « DC4 ».

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Elle arrivera dans l'étape suivante.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera contre-signée par la MONA et transmise via le profil acheteur.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :
Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations apprécié sur la base du BPU	30.0
2-Valeur technique	70.0
<i>2.1-Expérience de l'organisme de formation, du candidat, selon les éléments fournis dans le cadre de réponse technique, CV et diplômes, la fiche de poste formateur complétée</i>	10.0
<i>Expérience de l'organisme de formation dans le sujet</i> <i>Expérience du formateur et correspondance avec la fiche de poste</i>	
<i>2.2-Compréhension des enjeux de la formation commandée (recontextualisation et objectifs pédagogiques cohérents et smart)</i>	20.0
<i>Bonne recontextualisation du sujet, dans le réseau et dans les objectifs fixés par la MONA</i> <i>Objectifs pédagogiques répondant à l'objectif professionnel énoncé dans le cahier des charges</i>	
<i>2.3-Qualité pédagogique de la formation proposée au regard du cahier des charges</i>	40.0
<i>Modalité pédagogique proposée et justification de la technique proposée au regard du sujet de formation</i> <i>Qualité et cohérence du séquençage</i> <i>Temps de formation proposé adapté au sujet, à la modalité, au séquençage</i> <i>Méthodes pédagogiques adaptées au sujet et aux objectifs pédagogiques : active, dynamique de groupe</i> <i>Qualité des propositions autour des évaluations (prérequis et post formation)</i>	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront soit prendre la forme d'auditions au siège de la MONA ou en visioconférence, appel téléphonique, soit d'une demande écrite.

Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre. A chaque tour de négociation, les soumissionnaires devront faire parvenir une offre négociée qui sera analysée en fonction des critères énoncés au présent Règlement de Consultation.

Suite aux négociations, si le soumissionnaire ne remet pas de nouvelle offre négociée, seule son offre initiale sera prise en compte pour l'analyse des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours. Les documents demandés sont notamment :

- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois
- Attestation de régularité sociale datant de moins de 6 mois
- RIB

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le titulaire d'un marché public doit fournir à l'acheteur, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les attestations fiscales et sociales justifiant qu'il est à jour de ses obligations déclaratives et de paiement.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://demat-ampa.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>