

REGLEMENT DE CONSULTATION

visant à l'attribution d'un Accord-cadre portant sur des prestations de services de conseil et de gestion des recrutements d'une catégorie socio professionnelle de l'AccorHotels Aréna dans les conditions définies par les dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique

POUVOIR ADJUDICATEUR

Société anonyme d'exploitation du Palais omnisports de Paris-Bercy, société d'économie mixte établie au 8 boulevard de Bercy à Paris 12e (le « Pouvoir adjudicateur » ou la « SAE POPB » ou la « Société »).

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Accord-cadre portant sur des prestations de services de conseil et de gestion des recrutements d'une catégorie socio professionnelle de l'AccorHotels Aréna

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un accord-cadre qui comprend :

- Le conseil dans le recrutement spécialisé de managers, cadres de direction et cadres dirigeants de l'AccorHotels Arena (le « **Site** ») : conseil, après échanges, sur le profil de recrutement recherché,
- La recherche, l'identification des candidats dans le cadre des recrutements spécialisés précités : par approche directe et/ou par annonce (publications d'annonces sur des supports adaptés à la charge du Titulaire)
- Gestion et réception des candidatures, sélection de candidats, vérification de la bonne adéquation des candidats au profil recherché par une évaluation des compétences et de la personnalité, de la motivation, vérification du niveau de rémunération, des diplômes, prises de références.
- La présentation des candidats présélectionnés et le suivi/accompagnement sur demande des entretiens avec la direction générale et/ou la direction des ressources humaines.
- Le suivi de la phase de recrutement du candidat, suivi de sa bonne intégration, accompagnement jusqu'à la fin de la/des période(s) d'essai.
- Le conseil RH : accompagnement des transformations, en stratégies RH, GPEC, QVT ou autres

Lieu(x) d'exécution : 8 Boulevard de Bercy, 75012 Paris.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD CADRE

Le Pouvoir adjudicateur est chargé de la gestion de l'AccorHotels Arena, dans le cadre d'une convention de délégation de service public avec la Ville de Paris, propriétaire du bâtiment (la

« Convention de DSP »).

Dans ce contexte, le Pouvoir adjudicateur organise une consultation pour l'assister dans les recrutements de collaborateurs dans des fonctions de cadres supérieurs.

L'exécution de l'Accord cadre exigera de la part du Titulaire la mobilisation des moyens matériels et humains appropriés.

DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'Accord-Cadre débute à la date de notification et pour une durée de quatre (4) ans.

FORME DE L'ACCORD CADRE

L'Accord-cadre est multi-attributaires (4 Titulaires au maximum par lot).

INFORMATIONS RELATIVES A LA PRESENTE CONSULTATION ET A L'ACCORD CADRE

- Etendue de la consultation

Le présent Accord-Cadre est soumis aux dispositions des articles R. 2123-1 du Code de la commande publique.

- Procédure de passation

Cette consultation sera passée en application des articles L. 2125-1 1° et R. 2162-2 à R. 2162-6 du Code de la commande publique relatifs aux accords-cadres. Conformément à l'article R. 2162-4 3°, il s'agit d'un accord-cadre sans minimum, ni maximum conclu avec 4 Titulaires au maximum par lot (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les Marchés subséquents issus de l'Accord-cadre seront attribués dans les conditions définies dans l'Accord-cadre.

Les Titulaires de l'accord-cadre s'engagent à remettre **systématiquement une offre pour l'ensemble des marchés subséquents** passés sur le fondement de l'accord-cadre.

- Conditions de participation des candidats.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres par lot en agissant à la fois :

- ✓ En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ En qualité de membres de plusieurs groupements.

- ✓ Dès lors que plusieurs entreprises s'associent en groupement pour couvrir la globalité des prestations, il est porté à leur connaissance que le pouvoir adjudicateur demandera la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire après l'attribution du marché.
- ✓ La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché. Toutefois, si un des membres d'un groupement d'entreprise candidat est entaché d'une des interdictions de soumissionner obligatoires et que le mandataire du groupement en fait la demande, l'acheteur exigera son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure. La SAE POPB se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

- Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

Les sommes dues au(x) Titulaire(s) du marché seront payées par virement bancaire dans un délai global de 45 jours fin de mois à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Lot (s) : L'Accord-Cadre est décomposé en trois (3) lots :

- Lot 1 : fonctions support et généralistes.

Recrutement des cadres des directions marketing, communication, digital, commercial, ventes, finances, RH, administration, juridique.

- Lot 2 : Cadres des métiers de l'évènementiel et de l'entertainment : régisseur, chefs de projets évènementiels, directeur/trice de programmation, directeur/trice de services de billetterie, concepteurs.

- Lot 3 : Cadres des métiers techniques de l'ingénierie, maîtrise d'ouvrage en travaux neufs et maintenance dans les domaines du bâtiment, de l'électricité, l'électrotechnique, la CVC/Plomberie, l'informatique.

Variante (s) : sans objet

Option (s) : Oui

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est à retirer par voie électronique sur le site <https://marches.maximilien.fr> jusqu'à la date limite de réception des candidatures et offres.

Lors du retrait du « DCE », le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, ses noms, adresses postale et électronique, ainsi que le nom de l'organisme pour lequel il intervient afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel permettant de lire les formats de fichier Zip.

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est constitué des documents suivants :

Le « DCE » est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (le « RC ») ;
- l'Accord-cadre.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et offre. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir prétendre à une quelconque réclamation à ce sujet.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre, les candidats devront transmettre leur demande sur le portail du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.maximilien.fr.

Les candidats ont jusqu'au **vendredi 13 septembre 2019**, 16h00 pour faire parvenir leurs questions.

Les réponses aux questions posées par les candidats, rendues anonymes et, le cas échéant, synthétisées seront alors adressées, sur le portail du profil d'acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le « DCE » après leur identification.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignement complémentaires des candidats, notamment lorsque les réponses sont de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement.

Si un candidat estime que la question qu'il pose et la réponse afférente sont de nature à révéler la structure de son offre et sa stratégie, il en informe le Pouvoir adjudicateur et précise les raisons pour lesquelles il considère que la divulgation de ces informations méconnaîtrait le principe de confidentialité des offres et lui porterait préjudice. En cas d'Accord, le Pouvoir adjudicateur ne diffuse pas ces informations dans le courriel envoyé aux candidats. En cas de désaccord, le Pouvoir adjudicateur en informe le candidat, qui peut alors demander au Pouvoir adjudicateur (i) de ne pas

divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de diffuser la question et la réponse dans le respect des conditions visées ci-dessus.

PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€).

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

1. DOCUMENTS A PRODUIRE

A. Pièces de la candidature :

SITUATION JURIDIQUE

Chaque candidat joint à son dossier de candidature :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publiques :
 - ✓ La lettre de candidature (ou DC 1 version à jour au 01/04/2019)
 - ✓ Un extrait K.Bis de moins de 3 mois ;
 - ✓ La copie du (des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique relatifs aux interdictions de soumissionner (déclaration incluse dans le DC1)
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles L. 2142-1 et R. 2143-3 2° du Code de la commande publique :
 - ✓ Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut prouver sa capacité financière par tout document équivalent (DC 2) ;
 - ✓ les bilans ou extraits de bilans concernant les trois derniers exercices, lorsque ces documents sont établis et rendus publics en vertu de la loi ;

- ✓ une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Les renseignements concernant les références professionnelles :
 - ✓ les références du candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations équivalentes, avec indications des noms des clients publics ou privés, de la date et des montants des marchés.
 - ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il indiquera, à défaut, la composition de ses effectifs à la date du dépôt de sa candidature.

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 sont exigés par la SAE POPB. 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la SAE POPB constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle demandera aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti.

B. Pièces de l'offre :

Un projet d'Accord-cadre comprenant :

- L'Accord-cadre ;
 - Le Mémoire technique dans lequel seront précisés les moyens et l'organisation mis en œuvre pour répondre à l'Accord-cadre ;
 - Un bordereau de prix : Expression en % de la rémunération du collaborateur recruté.
Possibilité de proposer une dégressivité suivant le nombre de recrutements pris en charge
- Option** : proposition de conseils RH : au forfait par typologie de conseil.

Les candidats proposeront une Remise de Fin d'année selon le chiffre d'Affaires réalisé.

- Les éventuelles déclarations de sous-traitance.

Pour assurer l'égalité de traitement des candidats dans l'analyse des offres, ceux-ci sont invités à élaborer leurs propositions en respectant les instructions indiquées dans l'Accord-cadre.

Le Mémoire devra préciser si le candidat envisage de recourir à la sous-traitance pour une partie des Prestations Si c'est le cas, les candidats devront indiquer lesquelles des Prestations seront concernées par la sous-traitance et la part des Prestations sous-traitées dont la réalisation reviendra à des petites et moyennes entreprises au sens des dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat.

Toute offre déposée dans le cadre de la présente consultation implique l'acceptation pleine et entière, sans réserve ni limitation, de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettront leur dossier de candidature et d'offre comprenant respectivement les documents mentionnés aux rubriques « conditions de participation » et « contenu de l'offre » par voie électronique sur le portail du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.maximilien.fr> : **avant le lundi 30 septembre 2019 à 12h00.**

Le pli doit contenir un seul dossier comportant 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 de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 02:00) 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 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 à l'adresse suivante :

SAE POPB
A l'attention de Mme Blondel Isabelle
8, boulevard de Bercy
75012 Paris

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut également faire l'objet d'une remise directe au poste de gardiennage à l'adresse pré-citée et contre récépissé, aux horaires suivants :

- de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi,

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'Accord-Cadre par les parties.

La signature électronique des documents de la consultation et de l'offre n'est pas obligatoire.

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres de l'accord-cadre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées telles que définies par les articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du code de la commande publique seront écartées conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code précité.

Les offres irrégulières pourront toutefois être régularisées en application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique dans un délai de 4 jours à compter de la notification par l'acheteur de leur caractère irrégulier sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures à l'accord cadre sont :

Critère n° 1 : Capacités techniques

Ce critère comptera pour 60 % de la note d'évaluation de chaque offre.

Critère n° 2 : Prix

Ce critère comptera pour 40 % de la note d'évaluation de chaque offre.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES AU STADE DES MARCHES SUBSEQUENTS

Après analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Critère n° 1 : Qualité des propositions pour la réalisation des Prestations.

Ce critère comptera pour 60 % de la note d'évaluation de chaque offre.

Critère n° 2 : Réactivité et engagement des Titulaires à présenter un nombre de candidats dans un délai imparti

Ce critère comptera pour 40 % de la note d'évaluation de chaque offre.

Les propositions doivent être rédigées en euros.

Il est précisé que le ou les candidats attributaires d'un marché subséquent devront en outre, fournir, les éléments mentionnés à l'article R. 2143-6 à 10 du code de la commande publique.

MODALITES DE NOTIFICATION DES DECISIONS DE REJET :

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera aux candidats concernés de la décision du rejet de leur candidature et de leur offre, ainsi que le prévoit l'article R. 2181-1 du Code de la Commande Publique. Cette notification sera effectuée sur le portail du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur : <https://www.maximilien.fr> à l'adresse électronique remise lors du dépôt de la candidature et de l'offre.

CLAUSE SUR L'AUTORISATION DE REFERENCEMENT

L'utilisation des références du Pouvoir adjudicateur à des fins promotionnelles n'est pas autorisée. Les modalités de référencement seront précisées avec le Titulaire une fois le Marché attribué.

LANGUE

La langue utilisée au titre de la présente procédure et pour l'exécution de la fourniture est le français.

POURSUITE DE LA CONSULTATION

La Société se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation, pour quelque raison que ce soit et ce, à tout moment de la procédure jusqu'à la notification de l'Accord cadre aux Titulaires. En pareille hypothèse, la Société informe les candidats des motifs de sa décision dans les plus brefs délais. Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnisation.