

Modalités de sélection et d'exécution des marchés dans le cadre du Dispositif Local d'Accompagnement de la Drôme et de l'Ardèche

NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISME ACHETEUR

Initiative 26.07, Parc du 45^{ème} Parallèle – 9 rue Olivier de Serres – 26300 Châteauneuf s/ Isère, N° SIRET : 412 543 381 00047, agissant en qualité d'animateur du Dispositif Local d'Accompagnement en Drôme et en Ardèche (DLA)

MODALITES DE REPONSE AUX APPELS A COMPETENCES

Le prestataire est choisi, après accord de la structure bénéficiaire, suite à une mise en concurrence par le biais d'un appel d'offre public. Les avis d'appel public à la concurrence sont publiés sur le site internet d'Initiative 2607 sur la page [Nos Publications](#).

Le prestataire doit fournir une proposition écrite qui précise les éléments suivants :

- Présentation de la compréhension des enjeux par le consultant
- Contenu de chaque journée d'accompagnement
- Démarche et méthodologie d'intervention mises en œuvre
- Outils utilisés d'analyse, d'aide à la décision, de construction stratégique, etc.
- "Délivrables" ou produits de l'accompagnement
- Calendrier d'intervention ou chronogramme, précisant la décomposition des journées d'intervention sur site
- Proposition financière (Coût de l'intervention en unité forfaitaire jour comprenant les déplacements, la rédaction et la présentation des conclusions au DLA)
- Identification du chef de mission
- CV du ou des intervenant(s)
- Références du ou des consultants en matière de conseil aux structures de l'ESS et plus spécifiquement en matière d'accompagnement dans le cadre du DLA
- Respect des modalités administratives de mise en œuvre de la prestation

Ces éléments constituent les critères de sélection des offres.

Le prestataire peut contacter le correspondant DLA pour recevoir le dossier de mise en concurrence (diagnostic de la structure bénéficiaire et cahier des charges). Il peut également le contacter par téléphone s'il souhaite échanger de façon plus détaillée sur les éléments techniques du dossier.

Dans le cas où deux membres du même cabinet conseil interviennent, le prestataire ne peut facturer deux journées sur la même date, sauf s'il s'agit de l'animation spécifique de deux groupes de travail distincts dans les locaux du bénéficiaire.

En cas de sous ou co-traitance d'une partie de la mission, le prestataire devra mentionner dans son offre le nom, les coordonnées, le CV et les références du sous ou co-traitant ainsi que le nombre exact de jours concernés et leur contenu.

Enfin, l'ensemble des journées facturées doivent être réalisées sur site (dans les locaux du bénéficiaire), sauf cas particulier à étayer.

BUDGET D'INTERVENTION

Le budget d'intervention est en moyenne de 1050 € par jour. Le nombre de journées allouées à la mission est précisé pour chaque avis publié.

Ce montant couvre l'ensemble des frais et charges occasionnés par l'exécution de la mission d'accompagnement ainsi que des travaux de préparation et de rédaction afférents. Il inclut la tenue d'une réunion de cadrage avec le DLA et l'association ainsi qu'une réunion de restitution permettant de présenter les résultats et conclusions au DLA en présence de dirigeants bénévoles de la structure.

DELAIS DE REPONSE

La proposition d'intervention est à envoyer par courriel à l'adresse mail du correspondant identifié dans le cahier des charges. Le délai de réception des offres est précisé pour chaque avis publié.

Le DLA sélectionne un consultant sur la base de la proposition écrite. Il transmet la proposition choisie à l'association pour aval. Une fois, la proposition d'intervention avalisée par l'association, le DLA confirme au prestataire retenu l'attribution de la mission d'accompagnement, et informe les autres soumissionnaires qu'ils ne sont pas retenus. Le délai de réponse du DLA aux soumissionnaires est d'un mois après la clôture de l'appel à compétences.

MODALITES ADMINISTRATIVES ET DE SUIVI

Une fois le prestataire informé que le DLA l'a retenu, une réunion de démarrage de l'accompagnement sera fixée avec le DLA, le prestataire et les dirigeants de la structure bénéficiaire. Lors de cette réunion, un contrat de prestation tripartite sera signé précisant les modalités d'intervention et les engagements des parties.

Le prestataire, en se positionnant sur l'appel à compétence ci-dessus prend note des éléments administratifs de suivi dont il devra faire retour au DLA à la clôture de la mission, à savoir :

- Outils produits lors de l'accompagnement (pour exemple : tout compte-rendu intermédiaire, outils mis en place, mémoire stratégique, etc.);
- Formalisation d'un rapport d'intervention comportant les logos des financeurs de la mission et notamment la participation du FSE;
- Une grille de synthèse présentant les principaux objectifs et résultats de la mission. Cette grille, dont le format informatique sera fourni par le DLA, a pour objet de faire un retour aux partenaires de la structure, sollicités en amont de la mission sur les avancées et les résultats auxquels la mission a conduit. Ce document (note de 2 ou 3 pages) sera rempli par le consultant et son contenu devra être validé par les dirigeants associatifs ;
- Une feuille d'émargement signée du prestataire et du président (ou directeur) de la structure précisant les dates (en jour ou demi-journée), le contenu et le lieu de chaque intervention ; le format informatique de cette feuille d'émargement est fourni par le DLA au démarrage de la prestation ;
- Une facture de l'ensemble de la mission, reprenant les dates des jours d'intervention en correspondance avec la feuille d'émargement et le numéro du contrat afférent.

Le DLA versera une avance de 50% sur la mission conventionnée à réception du contrat de prestation signé des trois parties.

Le solde de la mission sera versé à réception de l'ensemble des éléments ci-dessus précisés.