



PREFET DE L'HERAULT

*Direction départementale
des territoires et de la mer*
Service agriculture forêt

Montpellier, le 16 FEV. 2021

Affaire suivie par : Mme Mylène RAUD
Mail : mylene.raud@herault.gouv.fr
Tél. : 04 34 46 60 68

CONSULTATION FOURNITURE DE SERVICE :
Gestion de deux collaborateurs en contrat d'intérim
Cahier des charges « seuil de dispense »

Gestion administrative de deux collaborateurs pour la période du 01 avril 2021 au 24 septembre 2021 (25 semaines)

Le choix des collaborateurs est à la charge de la DDTM de l'Hérault.

Intitulé des postes, objet de la gestion administrative : instruction de dossiers de demande de subventions ; fonds européens FEADER – Période transitoire 2021-2022

- investissements dans les exploitations agricoles :
 - instructions des dossiers de demande subventions des fonds européens FEADER relatifs aux investissements dans les exploitations agricoles (traitement des dossiers de demande d'aides (instruction, suivi, saisie) et des demandes de paiements (instruction, suivi et saisie des dossiers)
 - instructions des dossiers de demande subventions des fonds européens FEADER relatifs aux petits investissements dans les exploitations agricoles (traitement des dossiers de demande d'aides (instruction, suivi, saisie) et des demandes de paiements (instruction, suivi et saisie des dossiers) et appui à l'instruction des dossiers de demandes d'aides à l'installation

Missions : gestion administrative et financière du collaborateur en contrat d'intérim

Volet financier :

- Rémunération : salaire horaire net de 8,57 € (hors congés payés et indemnité de fin de mission), correspondant environ à un salaire net mensuel de 1 300 € ;
- Temps de travail : 35 h/semaine ;
- Lieu de travail : DDTM de l'Hérault – Service Agriculture Forêt
Bâtiment Ozone
181 Place Ernest Granier
CS 60 556
34 064 MONTPELLIER CEDEX 2
SIRET 130 008 568 000 60

Volet administratif :

- gestion des modalités de temps travail (congés, ...), des arrêts maladies.
- réalisation des documents réglementaires
- réalisation de documents de synthèse (transmission de la copie des fiches de salaire), ...
- facturation chorus mensuelle

Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

Décision de négocier :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de pouvoir négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Il est précisé que cette négociation se fera, le cas échéant, avec les trois meilleures offres découlant du jugement des offres établi selon les critères définis ci-après.

Critères de sélection :

Le responsable du pouvoir adjudicateur retiendra l'entreprise classée première au regard du cumul des notes pondérées comme indiqué ci-dessous.

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique : <ul style="list-style-type: none">• La méthodologie (50 points) :<ul style="list-style-type: none">• Mémoire technique détaillant les modalités de gestion relatives aux collaborateurs recrutés ;• La compétence de l'équipe spécialement dédiée au projet (50 points)<ul style="list-style-type: none">• Expérience dans le domaine• Capacités professionnelles (CV, titres, diplômes)	40 %
Le prix des prestations (100 points): <ul style="list-style-type: none">• 100*(offre du moins disant / offre de l'entreprise)• Une note nulle sera attribuée à toute réponse présentant un salaire horaire net inférieur à 8,57 €	60 %

Le responsable du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Personne responsable du marché :

M. Matthieu GREGORY
Directeur de la DDTM

Contact :

Mme Mylène RAUD
Adjointe du Chef du Service Agriculture Forêt
ddtm-saf@herault.gouv.fr

Contenu du dossier de candidature :

- le marché à procédure adaptée, complété et signé, et les pièces mentionnées dans celui-ci ;
- l'offre de prix détaillée,
- le mémoire technique présenté par le titulaire du contrat et détaillant les modalités de gestion relatives aux collaborateurs recrutés
- capacités professionnelles : la composition de l'équipe chargée des prestations, les curriculums vitae, compétences, qualifications, titre, diplômes des personnes proposées. Ce chapitre devra mettre en évidence les compétences du candidat dans le domaine des ressources humaines.
- expérience dans le domaine : présentation des expériences et missions réalisées. Une expérience auprès d'un service de l'État sera appréciée.

Modalités de réponse :

Date limite de réception des réponses :

jeudi 04 mars 2021 à 12 h (heure de Paris)

Remise des réponses par voie dématérialisée :

Le candidat adresse sa réponse par voie électronique à l'adresse suivante : ddtm-saf@herault.gouv.fr

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tous plis qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limites fixées ci-dessus sera considéré comme remis hors délai et déclaré irrecevable.

Format des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du RPA sont les suivants : .pdf ou au format open office.

Le directeur,



Matthieu GREGORY