

# **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

MAIRIE DE BEUCAIRE  
Pôle Sports et Festivités  
Service des Festivités  
Office du Tourisme  
24, Cours Gambetta  
30300 BEUCAIRE

## **MARCHE :**

**Organisation et mise en scène du défilé de la  
Proclamation des Fêtes de la Madeleine  
Vendredi 21 juillet 2017**

## **PROCEDURE ADAPTEE**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limite de remise des offres :  
Vendredi 10 mars 2017 à 11h00.

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Objet du marché : Organisation et mise en scène du défilé de la Proclamation des Fêtes de la Madeleine - Vendredi 21 juillet 2017

# SOMMAIRE

<b>Article 1 : Conditions de la consultation.</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 2 : Modalités de remise du dossier de consultation.</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 3 : Contenu du dossier de consultation.</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 4 : Modalités de présentation des candidatures et des offres.</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 5 : Analyse des candidatures et jugement des offres.</b>	<b>Page 4</b>
<b>Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres.</b>	<b>Page 7</b>
<b>Article 7 : Renseignements complémentaires.</b>	<b>Page 7</b>
<b>Article 8 : Visite des lieux.</b>	<b>Page 7</b>

Date d'envoi du présent avis à la publication :

- Avis envoyé à la publication : le
- Date limite de réception des offres : le vendredi 10 mars 2017 à 11h00.

### **Article 1 : Conditions de la consultation.**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Solution de base : Oui

Variante : non

Option : non

### **Article 2 : Modalités de remise du dossier de consultation.**

Le projet de marché est remis gratuitement à chaque candidat sur place ou sur demande écrite à la Mairie de BEAUCAIRE - Pôle Sports et Festivités - Service des Festivités, Office du Tourisme, 24, Cours Gambetta - 30300 BEAUCAIRE ou mail [sylvie.blanc@beaucaire.fr](mailto:sylvie.blanc@beaucaire.fr) / [emilie.gaona@beaucaire.fr](mailto:emilie.gaona@beaucaire.fr) / [christel.jacopini@beaucaire.fr](mailto:christel.jacopini@beaucaire.fr)

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation.**

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- Le DC1 - Lettre de candidature - Habilitation du mandataire ;
- Le DC2 - Déclaration du candidat éventuel ;
- L'acte d'engagement, le cahier des clauses particulières, la décomposition du prix global et forfaitaire et le règlement de la consultation.

### **Article 4 : Modalités de présentation des candidatures et des offres.**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Chaque candidat devra obligatoirement produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées ci-dessous :

#### **a) Pièces de la candidature :**

En cas de groupement, le candidat devra fournir la lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1 ou forme libre).

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-1 à 4 du Code du travail ;
- Les arrêtés préfectoraux portant attribution des licences d'entrepreneur de spectacles vivants des catégories 2 et 3 en cours de validité.

#### **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

**Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics** Une liste de références de prestations similaires exécutés au cours des trois dernières années (indiquant le montant, année d'exécution, lieu d'exécution des prestations) ;

- Les effectifs moyens du candidat dont personnel d'encadrement pour l'année en cours ;

#### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Objet du marché : Organisation et mise en scène du défilé de la Proclamation des Fêtes de la Madeleine - Vendredi 21 juillet 2017

- Outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

**b) Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement et ses annexe(s) éventuelle(s) en cas de sous-traitance dont l'engagement financier du candidat est à compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) de chaque entreprise, à dater et signer ;
- Le cahier des clauses particulières valant marché dont les clauses administratives et techniques sont à dater et signer par le candidat ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire à compléter, dater et signer ;
- Un mémoire technique par lot décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Il devra répondre à chacun des sous critères décrits dans le tableau de jugement des offres ci-dessous ;
- Le cadre de réponses au mémoire technique à compléter.

**Article 5 : Analyse des candidatures et jugement des offres.**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières  
Capacités et références professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Libellé	Sous critères	Note	% Pondération
<b>1- Mise en valeur du thème choisi par la ville.</b>	1- Proposition du candidat pour mettre en valeur le thème retenu par la ville.	4,00	30,00 %
	2- Proposition du candidat pour animer et rendre le défilé attractif.	4,00	
	3- Originalité des groupes artistiques proposés.	2,00	
	<b>Total critère 1</b>		<b>10,00</b>
<b>2- Mémoire technique : moyens humains et techniques pour assurer la mise en œuvre du défilé et sa mise en scène</b>	1- Mise en œuvre des moyens humains et matériels mis en œuvre pour cette prestation.	2,00	50,00 %
	2- Proposition d'organisation et de mise en scène du défilé à détailler.	6,00	
	3- Réactivité et disponibilité du candidat.	2,00	
	<b>Total critère 2</b>		<b>10,00</b>
<b>3- Prix.</b>	Aucun sous critères.	10,00	20,00 %
	<b>Total critère 3</b>		<b>10,00</b>
<b>Totaux critères 1- 2- et 3-</b>		<b>30,00</b>	<b>100,00 %</b>

**Méthode d'analyse des offres :**

**1- Mise en valeur du thème choisi par la ville : 30,00 %.**

La note concernant la mise en valeur du thème choisi par la ville représentera 30,00 % de la note globale.

Ce critère sera noté sur 10,00 et comportera trois (3) sous-critères à partir des renseignements suivants :

- Proposition du candidat pour mettre en valeur le thème retenu par la ville;
- Proposition du candidat pour animer et rendre le défilé attractif ;
- Originalité des groupes artistiques proposés.

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Objet du marché : Organisation et mise en scène du défilé de la Proclamation des Fêtes de la Madeleine - Vendredi 21 juillet 2017

## **2- Mémoire technique : moyens humains et techniques pour assurer la mise en œuvre du défilé et sa mise en scène : 50,00 %.**

La note concernant le mémoire technique : moyens humains et techniques pour assurer la mise en œuvre du défilé et sa mise en scène représentera 50,00 % de la note globale.

Ce critère sera noté sur 10,00 et comportera trois (3) sous-critères à partir des renseignements suivants :

- Des moyens humains et matériels pour les prestations ;
- Proposition d'organisation et de mise en scène du défilé à détailler ;
- Réactivité et disponibilité du candidat.

Le cadre de réponses synthétise le projet du candidat. A cet effet, il pourra dupliquer ce document en fonction de ses besoins et du nombre de tableaux prévus.

## **3- Prix : 20,00 %.**

La note concernant le prix des prestations représentera 20,00 % de la note globale.

Il sera noté sur 10,00 sur la base du montant de la décomposition du prix global et forfaitaire. Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction du rapport entre l'offre la moins chère et l'offre de chacun des candidats. L'offre la moins chère est affectée automatiquement de la note maximale, soit 10,00 sur 10,00.

Les notes des autres offres seront calculées de la façon suivante :

Prix minimum x 10,00 / prix (sachant que le prix minimum obtient automatiquement la note maximale de 10,00).

A ces notes obtenus seront appliqués les coefficients de pondération. Les notes pondérées de chaque offre seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes globales. L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

### **Négociations prévues :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener des négociations avec tous les candidats ayant présenté une offre sauf si elle est inappropriée ou inacceptable financièrement, il pourra donc engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation et après avoir écarté les offres restées irrégulières, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

Le pouvoir adjudicateur fait participer à la négociation le ou les candidats qui ont soumis des offres respectant les exigences relatives aux délais et modalités formelles de présentation des offres.

A l'issue de la négociation, le cas échéant, et après avoir écarté les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

Toute offre inappropriée, inacceptable, irrégulière, sera immédiatement écartée.

1°) Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur ;

2°) Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer ;

3°) Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

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 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix jours. Ce délai sera mentionné sur le fax expédié au candidat concerné.

### **Pièces à fournir par le candidat pressenti :**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et ses éventuels co-traitants produisent en outre les pièces de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dont celles de l'article D8222-7 et D8222-8 (pour les entreprises établies ou domiciliées à l'étranger) du Code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

#### **1) Pièces de l'article 51 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics :**

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, c'est-à-dire, soit l'état annuel des certificats reçus DC7 n°3691, soit les attestations fiscales et sociales délivrées par les différents organismes chargés de l'assiette et du recouvrement des impôts et cotisations auxquels le candidat est astreint, et justifiant qu'il a satisfait à la totalité de ses obligations au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation soit au 31 décembre 2016.

#### **2) Pièces de l'article D822-5 du Code du travail :**

1° Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF/MSA ou équivalent) incombant au cocontractant et datant de moins de six mois.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de 3 mois ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

#### **3) Liste nominative des salariés étrangers :**

Le candidat retenu doit remettre au maître de l'ouvrage, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail.

Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L5221-2, 3 et 11 du Code du travail.

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.

### **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres.**

Transmission obligatoire sous support papier. Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : PROCEDURE ADAPTEE  
Marché : Organisation et mise en scène du défilé de la Proclamation des Fêtes de la Madeleine  
Vendredi 21 juillet 2017

**« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

#### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Objet du marché : Organisation et mise en scène du défilé de la Proclamation des Fêtes de la Madeleine - Vendredi 21 juillet 2017

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE BEAUCAIRE  
Pôle Sports et Festivités  
Service des Festivités  
Office du Tourisme  
24, Cours Gambetta  
30300 BEAUCAIRE

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

**Article 7 : Renseignements complémentaires.**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, techniques et/ou administratifs, qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'attention de :

Sylvie BLANC / Emilie GAONA  
Pôle Sports et Festivités  
Service des Festivités  
Office du Tourisme  
24, Cours Gambetta  
30300 BEAUCAIRE  
Fax : 04 66 59 30 40  
Courriel : [sylvie.blanc@beaucaire.fr](mailto:sylvie.blanc@beaucaire.fr) / [emilie.gaona@beaucaire.fr](mailto:emilie.gaona@beaucaire.fr) / [christel.jacopini@beaucaire.fr](mailto:christel.jacopini@beaucaire.fr)

**Article 8 : Visite des lieux (non obligatoire).**

Eventuellement, le candidat peut visiter les lieux sur demande écrite auprès du service des Festivités.