

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Accord-cadre pour des prestations de programmation et mise en œuvre d'une tournée départementale de Chants de Noël pour le Département des Bouches du Rhône.

**Date et heure limites de réception des offres :
jeudi 24 septembre 2026 à 12:00**

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-PCS
Hôtel du Département
52 avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation.....	3
1.3	- Type et forme de contrat	3
1.4	- Définition des prestations	3
1.4.1	Prestations à bons de commande : conception de la programmation (phase 1), pilotage et suivi d'exécution dont RSO, prestations connexes.....	3
1.4.2	Prestations à marchés subséquents - mise en œuvre et organisation de la tournée (phase 2).	3
1.5	- Décomposition de la consultation.....	4
1.6	- Estimation de la collectivité.....	4
1.7	- Nomenclature.....	4
1.8	- Renouvellement	4
1.9	- Réalisation de prestations similaires.....	4
2	- Conditions de la consultation	4
2.1	- Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P	4
2.2	- Délai de validité des offres	4
2.3	- Forme juridique du groupement.....	5
2.4	- Sous-traitance.....	5
2.5	- Variantes	6
3	- Conditions relatives au contrat	6
3.1	- Durée du contrat.....	6
3.2	- Délai d'exécution	6
3.2.1	Prestations à bons de commande – conception de la programmation (phase 1), pilotage et suivi d'exécution dont RSO, prestations connexes.....	6
3.2.2	Prestations à marchés subséquents - mise en œuvre et organisation de la tournée (phase 2).	6
3.3	- Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.4	- Responsabilité Sociétale des Organisations	7
3.5	- Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	7
3.6	- Confidentialité et mesures de sécurité	7
4	- Contenu du dossier de consultation.....	8
5	- Présentation des candidatures et des offres	8
5.1	- Pièces de la candidature	9
5.2	- Pièces de l'offre	11
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1	- Transmission sous support papier	12
6.2	- Transmission électronique	12
6.3	- Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde.....	12
7	- Examen des candidatures et des offres.....	13
7.1	- Sélection des candidatures	13
7.2	- Critères de jugement des candidatures.....	13
7.3	- Jugement des offres.....	13
7.4	- Critères de jugement des offres.....	14
7.5	- Méthode d'analyse des offres	14
7.6	- Négociation	16
7.7	- Classement final et attribution de l'Accord-cadre.....	16
8	- Renseignements complémentaires	17
8.1	- Adresses supplémentaires et points de contact	17
8.2	- Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **un accord-cadre pour des prestations de programmation et de mise en œuvre d'une tournée départementale de Chants de Noël pour le Département des Bouches-du-Rhône, à compter de l'édition 2027.**

Lieu(x) d'exécution : ensemble du territoire des Bouches-du-Rhône

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 est passé :

- à prix unitaires ainsi qu'à marchés subséquents
- sans minimum et avec un maximum de 1 050 000 € HT toutes prestations confondues pour chaque période de d'exécution.
- en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique.

Il sera attribué à un seul opérateur économique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents à prix global et forfaitaire.

1.4 - Définition des prestations

1.4.1 Prestations à bons de commande : conception de la programmation (phase 1), pilotage et suivi d'exécution dont RSO, prestations connexes.

Ces prestations, définies en article 2 du CCTP et au BPU, seront traitées à prix unitaires. Elles feront l'objet d'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la tournée concernée.

Le recours à ces prestations ne peut se faire que pour la stricte exécution de chaque tournée.

1.4.2 Prestations à marchés subséquents - mise en œuvre et organisation de la tournée (phase 2).

A l'issue de la phase 1 de la tournée concernée ces prestations, définies à l'article 3 du CCTP, feront l'objet de marchés subséquents (MS) à prix global et forfaitaire.

Les prix plafonds contractualisés au BPU de l'accord-cadre s'appliquent aux MS.

Le recours à ces marchés subséquents ne peut se faire que pour la stricte exécution de chaque tournée. Le prestataire sera systématiquement consulté, sur la base de documents de consultation détaillant le ou les besoins ainsi que les conditions d'exécution et de réponse à respecter, voir détails au chapitre 2 du CCAP.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : récurrence des prestations attendues, nécessaire adaptation en volume de concerts et nombre des communes concernées selon les éditions, continuité des esthétiques et de la programmation au fil des années d'exécution. Un seul prestataire assure la totalité de la tournée.

1.6 - Estimation de la collectivité

A titre indicatif, sans aucune valeur contractuelle ni lien direct avec le DQE présent dans les documents de la consultation, au lancement de la consultation, l'estimation pour la prochaine tournée 2027, prestations à bon de commande et à marchés subséquent confondues, s'élève à 850 000 € HT.

1.7 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79952100-3	Services d'organisation d'événements culturels

1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.9 - 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.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 - 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. Dans le cas de négociation, ce même délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.3 - Forme juridique du groupement

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.

Conformément à l'article R.2142-20 du Code la commande publique 2019 (CCP), les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire :

- le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public,
- le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

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

Sans préjudice de l'article L.2141-13 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Dans le cas d'un groupement, un interlocuteur responsable unique sera désigné, généralement le mandataire, pour :

- Assister aux différentes réunions liées à la préparation et au suivi des prestations ;
- Coordonner toutes les interventions ;
- Engager le titulaire lors des opérations de vérification ;
- Assurer le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification des opérations.

Il sera notamment chargé de réceptionner les bons de commandes et d'envoyer les factures.

La désignation de l'interlocuteur unique est fixée dans le cadre mémoire technique du candidat remis dans l'offre (cf. annexe 2 au présent RC).

2.4 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées. Néanmoins, il est précisé qu'il ne peut sous-traiter la totalité de son marché et que toute sous-traitance, ainsi que ses conditions de paiement, est conditionnée par l'acceptation de l'acheteur dans les conditions définies par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée par la loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001.

A cet effet, l'acte spécial (DC4) précise tous les éléments demandés et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximal des sommes à payer directement, les modalités de leur règlement et, le cas échéant, les modalités de variation de prix.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial (DC4), les pièces suivantes :

- DC2 (déclaration du candidat individuel) ;
- Références, moyens matériels et humains du sous-traitant identiques à ceux demandés au titulaire lors du dépôt de son offre, le cas échéant ;

- Déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;
- Les attestations fiscales et sociales exigibles selon la réglementation en vigueur ;
- Extrait KBIS du sous-traitant (la communication du N° de SIREN du sous-traitant permettra à l'acheteur de récupérer la preuve d'immatriculation à un registre professionnel) ;
- RIB ;
- Attestation d'assurance du sous-traitant en cours de validité.

Le dossier de demande d'agrément de sous-traitance est à adresser à la Direction de la Culture.

Le Département ne peut accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement que si le titulaire lui en fait formellement la demande. Bien que le sous-traité ne fasse pas partie des pièces communiquées dans le dossier d'agrément, le Département se réserve toutefois le droit d'en consulter les stipulations afin de s'assurer qu'il n'existe pas un écart manifestement injustifié entre les liens contractuels établis dans le contrat initial et ceux prévus dans le sous-traité.

Par ailleurs, une sous-traitance jugée anormalement basse ne fera l'objet d'aucun agrément.

2.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée pour l'accord-cadre.

Le cas échéant, le recours aux variantes sera précisé dans le marché subséquent afférent.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter de la date de notification du contrat. Il pourra être éventuellement reconduit pour 3 autres périodes annuelles, et ne pourra excéder 4 ans au total.

3.2 - Délai d'exécution

3.2.1 Prestations à bons de commande – conception de la programmation (phase 1), pilotage et suivi d'exécution dont RSO, prestations connexes.

Pour la conception de la programmation (phase 1), le pilotage et le suivi d'exécution dont RSO, le délai d'exécution démarre à la notification pour la première période d'exécution puis à la date anniversaire pour les suivantes, suivant le phasage prévu au CCTP, validé lors des différentes réunions, et jusqu'à la réunion bilan.

Pour les prestations connexes, le délai d'exécution sera fixé sur chaque bon de commande correspondant.

3.2.2 Prestations à marchés subséquents - mise en œuvre et organisation de la tournée (phase 2).

Le délai d'exécution sera fixé dans le marché subséquent correspondant.

3.3 - 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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.4 – Responsabilité Sociétale des Organisations

Cette consultation comporte des conditions d'exécution en termes de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) dont le détail est indiqué en article 2.3.3 du CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Le candidat décrira dans le cadre de mémoire technique remis dans son offre les moyens mis en œuvre pour répondre à ces conditions (cf. annexe 2 au présent RC).

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique en termes de responsabilité sociétale des organisations ont une valeur contractuelle et contraignante. À tout moment, l'acheteur dispose de la faculté d'exiger du titulaire la preuve du respect de ses engagements. Le défaut de preuve ou l'absence du respect des engagements seront sanctionnés par l'application de pénalités indiquées au CCAP.

Des clauses sociales et environnementales propre aux marchés subséquents pourront être exigées dans les consultations afférentes.

3.5 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP et du CCTP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Préambule au Règlement de la consultation** « notice explicative pour répondre à la consultation »
- **Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes**
 - Annexe 1 « Procédure pour la remise des offres par voie électronique »
 - Annexe 2 « Cadre de mémoire technique » permettant d'apprécier la valeur technique
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**, à accepter sans modification ni rature et réserve.
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**, et son annexe, à accepter sans modification ni rature et réserve
- **le bordereau des prix unitaires (BPU), le détail quantitatif estimatif (DQE) regroupés en un seul document Excel à plusieurs onglets.**
- **1 formulaire DC1, DC2, DC4 et leur notice d'utilisation**
- **1 DUME (Document Unique de Marché Européen)**

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

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>

Le CD13 précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du CD13, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 pour l'ensemble des documents remis.

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

5.1 - 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
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) En cas d'utilisation du DC1 outre les rubriques à renseigner, afin d'attester de l'absence de cas d'exclusion il faut cocher la case qui se trouve dans la rubrique F1	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, **notamment un sous-traitant**, il devra obligatoirement renseigner la rubrique **H** du **DC2** (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous. Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante. Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

- Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire.	Non

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Licence entrepreneur du spectacle valide à la date limite de réception des offres.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)**, en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, **rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7)**,

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

5.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
<u>Les pièces financières suivantes (regroupées en un seul fichier Excel à plusieurs onglets) :</u> - Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété. - Le détail quantitatif estimatif (DQE). <i><u>Il ne doit pas être complété par le candidat, les reports sont automatiques à partir du BPU.</u></i>	Non
Le cadre de mémoire technique complété par le candidat selon les indications précisées dans ce cadre (annexe 2 au présent RC)  <i>L'utilisation de ce cadre est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre.</i>	Non
En cas de sous-traitance, le DC4 dûment complété.	Oui

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6 - 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.

Les formats des documents demandés sont indiqués dans l'annexe n°1 au présent document intitulé : "Procédure pour la remise des plis par voie électronique".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

6.1 – 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.

6.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.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.

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.

6.3 - Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

« Accord-cadre pour des prestations de programmation et mise en œuvre d'une tournée départementale de Chants de Noël pour le Département des Bouches du Rhône.

Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement
en date du àheure(s)minute(s)..... seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

NOM DU CANDIDAT

N° SIRET..... »

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'Achat Public - Direction Achats/Marchés
Service Achats/Marchés Prestations Culturelles et Sociales
Bureau B6020 - Hôtel du Département
52, Avenue de Saint Just -13256 MARSEILLE CEDEX 20

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 approprié et identique pour tous.

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.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

7.2 - Critères de jugement des candidatures

- **Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.** Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.**

7.3 - Jugement des offres

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.

7.4 - Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	50.0
<i>2.1 Compréhension des besoins et qualité de la méthodologie appliquée pour la conception de la programmation (phase 1), le pilotage et le suivi d'exécution, permettant de répondre à l'ensemble des demandes du CCTP pour une tournée de 59 concerts y compris moyens humains dédiés.</i>	30.0
<i>2.2 Diversité artistique dans les esthétiques musicales : catalogue d'artistes, environnement professionnel, etc.</i>	20.0
3- Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)	10.0
<i>3.1 Pertinence des exemples/propositions d'actions en faveur des publics empêchés présentés dans le cadre de mémoire technique du candidat.</i>	5.0
<i>3.2 Performance en matière de développement durable, sur la base des éléments présents dans le cadre de mémoire technique pour la mise en place du plan de progrès pour la première édition.</i>	5.0

7.5 - Méthode d'analyse des offres

➤ Méthode d'analyse du critère 1 « Prix des prestations », noté sur 40 :

L'analyse sera effectuée sur la base du montant total en € TTC indiqué au Devis Quantitatif Estimatif (DQE)

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » est la suivante :

$$N(i) = 40 \times \frac{P(m)}{P(i)}$$

N(i) est la note attribuée à l'offre du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat (i)

P(m) est le prix de l'offre la moins disante

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.

Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

Si l'un des éléments proposés, jugé dans les deux critères ci-dessous, fait l'objet d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, il est nécessaire de l'indiquer dans le paragraphe concerné du mémoire technique. Pour le jugement des offres, ne sera prise en compte que la cotraitance ou la sous-traitance déclarée au dépôt de l'offre.

➤ **Méthode d'analyse du critère 2 « Valeur technique » :**

Noté sur 50 et apprécié sur la base des éléments présents dans le cadre de mémoire technique (annexe 2 au RC)

- **Sous-critère 1 :** *Compréhension des besoins et qualité de la méthodologie appliquées pour la conception de la programmation (phase 1), le pilotage et le suivi d'exécution, permettant de répondre à l'ensemble des demandes du CCTP pour une tournée de 59 concerts y compris moyens humains dédiés, noté sur 30.*
- **Sous-critère 2 :** *Diversité artistique dans les esthétiques musicales : catalogue d'artistes, environnement professionnel, etc., noté sur 20.*

Voir le détail en annexe 2 au présent RC « cadre de réponse technique ».

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur le critère « Valeur technique » par addition des notes obtenues aux sous-critères se verra ensuite attribuer la meilleure note au titre du critère « Valeur technique » soit 50/50, et l'ensemble des notes sera calculé selon la formule suivante :

$$N_i = 50 \times \frac{N_{Hi}}{N_{Hm}}$$

Dans laquelle :

N_i est la note « Valeur technique » attribuée à l'offre du candidat (i),

N_{Hi} est la note « Valeur technique » du candidat (i),

N_{Hm} est la note « Valeur technique » du candidat (m) ayant eu la meilleure note.

➤ **Méthode d'analyse du critère 3 – Responsabilité sociétale des organisations (RSO)**

Noté sur 10 et apprécié sur la base des éléments présents dans le cadre de mémoire technique (annexe 2 au RC)

- **Sous-critère 1 :** *Pertinence des exemples/propositions d'actions en faveur des publics empêchés présentés dans le cadre de mémoire technique du candidat, noté sur 5*
- **Sous-critère 2 :** *Performance en matière de développement durable, sur la base des éléments présents dans le cadre de mémoire technique pour la mise en place du plan de progrès pour la première édition, noté sur 5*

Voir le détail en annexe 2 au présent RC « cadre de réponse technique ».

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur le critère « Responsabilité Sociétale des Organisations » par addition des notes obtenues aux sous-critères se verra ensuite attribuer la meilleure note au titre du critère « Responsabilité Sociétale des Organisations » soit 10/10, et l'ensemble des notes sera calculé selon la formule suivante :

$$N_i = 10 \times \frac{N_{Hi}}{N_{Hm}}$$

Dans laquelle :

N_i est la note « Responsabilité Sociétale des Organisations » attribuée à l'offre du candidat (i),

N_{Hi} est la note « Responsabilité Sociétale des Organisations » du candidat (i),

N_{Hm} est la note « Responsabilité Sociétale des Organisations » du candidat (m) ayant eu la meilleure note.

7.6 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une négociation.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation pourra être menée selon les modalités suivantes : négociation écrite ou orale (en présentiel ou en visioconférence).

La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours.

Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, en application des articles R2152-2, R2152-3 à R2152-5 et L2152-5 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique. En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, sans avoir recours à la négociation ou à la régularisation des offres irrégulières.

7.7 – Classement final et attribution de l'Accord-cadre

Les notes finales obtenues à chaque critère de jugement des offres seront additionnées pour donner une note totale sur 100 pour chacun des candidats et donnera lieu à un classement.

La note totale s'entend deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi sera effectué au centième supérieur.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.

- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, **le signera de préférence électroniquement** et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 : <https://marches.departement13.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Marseille - 31 Rue Jean François Leca - 13002 MARSEILLE
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille - 31 Rue Jean François Leca - 13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13 Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr