



## PRESTATION DE SERVICE

PORTANT SUR L'ORGANISATION GENERALE DU FESTIVAL  
MUSIQUE EN OMOIS 2021

Maitre d'ouvrage : PETR – UCCSA  
Président : Olivier DEVRON  
Ferme du ru Chailly – 02650 FOSSOY  
Contact : Adeline CARDINET  
Directrice Générale des Services  
Tel : 03 23 71 68 60  
direction@uccsa.fr  
[www.uccsa.fr](http://www.uccsa.fr)  
[www.musique-en-omois.com](http://www.musique-en-omois.com)

## Règlement de consultation

### **1. PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Sur la base du présent dossier de consultation, les candidats doivent formuler leur offre.

Les documents rendus accessibles aux candidats au cours de la consultation sont confidentiels. Ils ne peuvent être utilisés ou diffusés à des tiers à d'autres fins que celles de répondre à la consultation.

La remise d'une offre est gratuite, elle vaut prise de connaissance et acceptation de l'ensemble du dossier de consultation.

Les informations techniques contenues dans le dossier de consultation ou toutes autres études, estimations ou analyses fournies ou mises à disposition dans le cadre de la consultation, de quelque manière que ce soit, par le PETR - UCCSA sont remises aux candidats à titre purement indicatif à la seule fin de leur permettre de présenter leur offre dans le cadre de la consultation.

La réponse à la consultation comporte les documents suivants :

#### **1) PIECES RELATIVES À LA CANDIDATURE**

Le candidat se présente seul ou sous forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, il est demandé qu'une société mandataire soit définie dès la candidature.

Il est exigé que le mandat unique soit valable pour la durée totale du contrat de prestation. Les candidats devront fournir les pièces permettant d'identifier des personnes morales ou physiques composant le groupement.

Dans le cas particulier où il serait envisagé la création d'une société dédiée, cette société doit être strictement issue de l'entreprise ou du groupement d'entreprises candidates.

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

Pour le candidat (ou les candidats en cas de groupement) :

- **Documents justifiant l'absence d'exclusion (art.39 et 42 précités) dont :**

- Certificats et attestations de régularité fiscale et sociale (à la date d'examen des candidatures), certificat de l'Agefiph attestant de la régularité sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L. 5212-2 à L.5212-5 code du travail) ;
- Extrait du registre pertinent de moins de 3 mois (K, Kbis, D1),
- Copie des jugements pour les candidats en redressement judiciaire.
- Attestations liées à l'organisation de spectacle (SACEM, guso ...)

- **Déclaration sur l'honneur attestant :**

- ne faire l'objet d'aucune exclusion de la procédure
- de l'exactitude des informations et pièces fournies

- **Copie de la licence entrepreneur de spectacle**

- **DC 1 ou Lettre de candidature (habilitation du mandataire) précisant :**

nom, coordonnées, adresse courriel du candidat/ membre du groupement

- **DC2 ou déclaration indiquant :**

- nom, forme juridique, raison sociale, coordonnées
- personnes ayant qualité pour engager le candidat
- n° d'identification SIRET
- renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

- **DC4 en cas de sous-traitance**

Par ailleurs, le candidat ou en cas de groupement les membres du groupement doivent proposer en tant qu'actionnaire(s) de la société dédiée une lettre de confort pour la bonne exécution du contrat. Il est demandé au candidat de proposer la forme de cette (ces) garantie(s).

- Le montant et la composition de son capital ainsi que les comptes annuels certifiés des 3 derniers exercices clos accompagnés de leurs annexes, sous format liasse fiscale et sous format Excel, ou documents équivalents pour les candidats non établis en France ou non soumis à l'obligation de produire des comptes sociaux. Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'apprécier leurs capacités économiques et financières, notamment : liasses fiscales, comptes consolidés des trois derniers exercices si le candidat en établit.

Le cas échéant, les candidats joignent une traduction en français des documents remis dans une autre langue.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure. Seront déclarées irrecevables et éliminées les candidatures présentées par un candidat qui ne peut participer à la procédure ou qui ne possède pas les capacités économiques et financières ou les capacités professionnelles et techniques.

**2) LE CAHIER DES CHARGES / REGLEMENT DE CONSULTATION SIGNES PAR LE PRESTATAIRE VALANT ACCEPTATION DE L'ENSEMBLE DES CLAUSES**

**3) UN DEVIS DETAILLE : LE CADRE DE DECOMPOSITION DU MONTANT FORFAITAIRE**

**VOTRE PROPOSITION DE PRIX DEVRA COMPRENDRE TOUS LES FRAIS LIES A LA MISSION.**

Des échanges téléphoniques entre le prestataire et le maître d'ouvrage ont lieu en tant que de besoin, et sont compris dans l'offre du prestataire.

**4) L'ACTE D'ENGAGEMENT**

**5) UN MEMOIRE JUSTIFICATIF DETAILLE**

Limité à 25 pages, il permettra de juger de la valeur technique et méthodologique de l'offre et comportant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour exécuter sa mission, notamment :

- les compétences et moyens humains et techniques affectés à la mission, ainsi que toute référence (précisant les contacts et leurs coordonnées) ou qualification attestant de sa capacité technique et professionnelle à exécuter la prestation de service.
- la compréhension du territoire, son identité et ses enjeux
- une présentation de la méthodologie de réalisation de la mission,
- un calendrier d'exécution indiquant de façon sommaire la durée des différentes phases de la mission
- la proposition de groupes musicaux susceptibles d'être proposés (indiquer le style musical et l'origine géographique des groupes)
- un plan de financement prévisionnel pour 7 soirées (ne valant pas contractualisation) :

1 concert et 1 animation pour le lancement du festival qui permettra la découverte de la programmation  
6 soirées : 6 concerts de premières parties + 6 concerts de partie principale

Ce plan de financement identifiera :

- Dépenses de prestations artistiques
- Dépenses de prestations techniques
- Dépenses de communication
- Autres à détailler (alimentation ...)

Le candidat précisera et justifiera la nature et le montant des postes mettant en évidence les sources de financements envisagées. :

- Mécénat et partenariat en numéraire ou valorisation en nature ;
- Recettes accessoires ;
- Autres subventions publiques ou de sociétés civiles  
il est précisé que le PETR – UCCSA sollicitera les subventions du Département et de la Région et des collectivités
- Prix demandé au PETR - UCCSA

Les prix indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire, ainsi que le mémoire justificatif détaillé et les documents joints, seront contractuels.

Par ailleurs, afin d'éviter toute démarche supplémentaire ou tout retard au moment de la notification, le candidat est invité à signer son offre avant de la déposer. A défaut, il est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement le marché qui lui serait attribué. En cas de défaut de signature dans le délai qui lui sera prescrit par l'acheteur, le PETR - UCCSA se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec le soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Il est précisé qu'en tant que collectivité publique, les prestations ne pourront vous être payées que par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Les sommes dues au titulaire seront versées sur présentation d'une facture détaillée précisant l'état d'avancement des prestations.

## **1. MODE DE TRANSMISSION DES PLIS**

Les candidats peuvent répondre à la présente consultation en remettant leur dossier par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.klekoon.com/>

Aucun envoi par courrier ou courriel ne sera accepté.

Tous les documents, pièces et informations remis au titre de l'offre par les candidats sont établis en langue française et l'unité monétaire est l'euro.

Seuls les dossiers reçus avant la date et l'heure limites de dépôt seront examinés. Les dossiers remis après la date et l'heure limites de dépôt seront retournés à leurs auteurs, sans avoir été ouverts.

Il est demandé au candidat d'anticiper et de prendre en compte les éventuels délais de téléchargement et de chargement des pièces sur la plateforme numérique.

Les prérequis techniques pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture des offres des candidats les noms de fichiers seront impérativement limités à 60 caractères.

Taille de votre pli de réponse : Il n'existe pas de taille limite des plis.

Cependant, afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture de votre pli de réponse, et d'éviter une restriction de votre système lors du transfert de vos fichiers, nous vous recommandons une taille maximum de 120 Mo (**mégaoctets**).

Pour toute question concernant l'utilisation du site [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com), vous pouvez joindre le service support utilisateurs au : 0892 222 401.

### **3 - Date et heure limites de remise**

Les dossiers de candidature et les offres devront parvenir au plus tard le :  
Mardi 29 décembre 2020 à 12h00

### **4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats intéressés sont invités à prendre connaissance du présent dossier de consultation en le téléchargeant sur le site <https://www.klekoon.com/> ou <https://www.uccsa.fr/>

Durant la phase de consultation, les visites du site, les questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées depuis la plateforme.

Le profil d'acheteur prévoit une rubrique spécifique où les candidats posent leurs questions et où les acheteurs publics publient les réponses correspondantes pour que l'ensemble des candidats intéressés par le marché y aient accès.

En effet, dès lors que la réponse à une question peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un candidat pour la compréhension du projet, l'ensemble des candidats doivent être informés.

Chaque candidat peut donc librement s'adresser à l'acheteur public, sous réserve d'avoir au préalable lu l'ensemble des documents de la consultation pour s'assurer que la réponse n'y figure pas déjà.

Les correspondances devront indiquer en objet : Numéro et intitulé de la consultation.

Il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone.

#### Modalités de retrait des documents du marché (DCE) :

À compter du 1er janvier 2010, et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois nous attirons votre attention sur le fait que l'identification (sur [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)) vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises. Dans le cas contraire, il appartient au soumissionnaire qui ne s'est pas identifié, de récupérer par ses propres moyens les informations, et/ou modifications communiquées.

## Le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Depuis le 18 avril 2018, conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat **peut** présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de **M**arché **E**uropéen (e-DUME).

Pour ce faire, les candidats se dirigeront dans l'espace de réponse par voie dématérialisée sur la plateforme [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com), puis vers la rubrique « *Candidature avec DUME* » dans laquelle ils cliqueront sur le lien « Accéder à l'interface », enfin ils reporteront l'identifiant DUME suivant, exclusivement dévolu au présent marché, dans l'encadré prévu à cet effet : **indiquer ici l'identifiant DUME de votre marché.**

Une fois renseigné, les candidats joindront dans le pli dématérialisé de leur offre sur la plateforme [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) la version **.xml** et **.pdf** du DUME.

Pour rappel : cette opération dispense les candidats de joindre à leur candidature les formulaires DC1 et DC2.

Toutefois, elle ne dispense pas la transmission des autres documents demandés au titre de la candidature.

## La copie de sauvegarde :

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde (sur support physique numérique CD, Clé USB..., ou sur support papier).

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie **dans les délais impartis pour la remise des plis.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Copie de sauvegarde** » – avec le titre du marché public.

## **En cas de programme informatique malveillant ou « Virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur public reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

## **5 – EXAMEN DES PLIS**

### **5.1 SELECTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures seront examinées sur la base des éléments fournis au titre des pièces relatives à la candidature.

Le PETR - UCCSA a toutefois le pouvoir de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Seuls les candidats qui présentent les capacités professionnelles et techniques ainsi qu'économiques et financières suffisantes pour exécuter le contrat de prestation, qui ne font l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, et qui ont produit un dossier complet ne contenant aucune fausse information, verront leur offre ouverte et analysée.

Un entretien avec le PETR - UCCSA pourra être organisé avec les candidatures sélectionnées.

Le PETR – UCCSA se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats dont la candidature a été jugée recevable et ayant remis une offre conforme à l'objet de la prestation.

## **5.2 SELECTION DES OFFRES et CRITERES D'ATTRIBUTION**

Les offres seront examinées sur la base des critères énoncés ci-après, classés par ordre décroissant d'importance, après élimination des offres inappropriées ou ne répondant pas aux exigences minimales fixées dans le présent dossier :

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :**

### **Critère 1 : La valeur technique de l'offre (60 %)**

**La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du contenu du mémoire technique qui devra notamment comprendre :**

Sous-critère 1 : Méthodologie : 30 %

Ce critère sera jugé à partir d'éléments d'appréciations telles que : la description détaillée des dispositions prises par le candidat pour respecter l'ensemble des exigences et assurer la bonne exécution des prestations demandées (modalités opérationnelles de coordination, d'accueil des différents acteurs du projet ; dispositif de sécurité ; dispositifs de régie son et lumière ; prise en compte du développement durable), la prise en compte du territoire et de ses spécificités/caractéristiques, toutes observations et prescriptions du candidat visant à optimiser l'accomplissement des prestations attendues, les propositions de groupes musicaux indiqués (programmation, pertinence des profils d'artistes pressentis, combinaison de talents émergents avec des artistes confirmés, croisements avec d'autres événements culturels, partenariats artistiques et culturels notamment intra-régionaux ; estimation du budget prévisionnel, plan de communication prévisionnel.

Sous-critère 2 : Moyens du candidat : 20 %

Ce critère sera jugé à partir d'éléments d'appréciation tels que les moyens et ressources affectés spécifiquement à la mission et la robustesse économique de l'offre.

Sous-critère 3 : Planning : 10 %

Ce critère sera jugé à partir d'éléments d'appréciation tels que le respect du planning, la cohérence dans le déroulement des missions

### **Critère 2 : Prix (40 %) demandé au PETR – UCCSA pour réaliser la prestation totale**

## 6 – SUITE DE LA PROCEDURE

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur offre ou à la présente procédure.

Le PETR - UCCSA se prononcera sur le choix du prestataire et approuvera les termes du contrat qui pourra être passé avec celui-ci. Le marché devra être signé par le candidat retenu une fois le choix effectué.

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue seront avisés du rejet de leur candidature ou de leur offre.

### Fin du règlement de consultation

#### ATTESTATION

Nom ou dénomination du candidat :

Adresse :

Je soussigné, .....

agissant pour le compte de .....

agissant en mon nom personnel

(cocher obligatoirement une des deux cases)

Accepte sans modification le Cahier des charges – Règlement de consultation concernant la l'organisation générale du festival Musique en Omois 2021

Date, cachet et signature

(précédé de la mention « Lu et approuvé »)