Ville de HEM
42 rue du Général Leclerc
BP 30001 – 59510 HEM

Règlement de la consultation

Marché n° 2027.004
Programmation et organisation d'une journée événementielle
« Hem en Fête »

Appel d'offres ouvert en application de l'article R2124-2 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres
29/01/2027 à 17h00

RC

RÉSUMÉ DE LA CONSULTATION

Acheteur	Ville de Hem, 42 rue du Général Leclerc, BP 30001 – 59510 HEM
Profil d'acheteur	https://marchespublics596280.fr/entreprise
Type d'achat	Services
Forme de marché	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire
Clause sociale	☐ Oui ☒ Non
Clause environnementale	☒ Oui ☐ Non
Marché réservé	☐ Oui ☒ Non
Variantes	☐ Autorisées ☐ Obligatoires ☒ Interdites
Prestations supplémentaires éventuelles	☐ Oui ☒ Non
Négociations	Sans objet
Délai de validité de l'offre	120 jours à compter de la date limite de réception des offres
Formes de groupement autorisées	Groupements solidaires ou conjoints avec mandataire solidaire
Visite de site	☐ Oui ☒ Non
Langue autorisée	La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction.
Signature du marché	Seul l'attributaire sera tenu de signer son offre. La signature électronique sera privilégiée.

DÉMATÉRIALISATION

Le téléchargement du dossier de la consultation, le dépôt de la candidature et de l'offre, ainsi que les éventuels échanges seront effectués par le biais du profil d'acheteur de la Ville https://marchespublics596280.fr/entreprise
Les candidats sont invités à vérifier :

- La validité de l'adresse mail de leur compte utilisateur, qui sera destinatrice des demandes de la Ville ;
- Le bon fonctionnement de leur environnement informatique ;
- Que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Seul l'envoi de l'acte d'engagement signé par l'attributaire sera effectué par voie postale.

RC

RÉSUMÉ DE LA CONSULTATION **2**

DÉMATÉRIALISATION **2**

PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION **4**

ARTICLE 1. INTERLOCUTEURS 4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ 4
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT 4

PARTIE 2 – PARTICIPATION À LA CONSULTATION **4**

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
ARTICLE 7. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE 6
ARTICLE 8. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 6
ARTICLE 9. MODALITÉS DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 6

PARTIE 3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ **7**

ARTICLE 10. ANALYSE DES CANDIDATURES 7
ARTICLE 11. CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES 7
ARTICLE 12. NÉGOCIATION 8
ARTICLE 13. FINALISATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF 8
ARTICLE 14. LITIGES 9

PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. INTERLOCUTEURS

Acheteur : Ville de Hem, 42 rue du Général Leclerc, BP 30001 – 59510 HEM
Adresse à laquelle des compléments d'information concernant la procédure peuvent être obtenus : https://marchespublics596280.fr/entreprise

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières.

Code CPV principal : Services d'organisation d'évènements culturels 79952100

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre à bon de commande qui sera conclu avec 1 titulaire maximum.

Durée : 12 mois à compter de sa notification. Le marché est reconductible 3 fois pour 12 mois.

Montant minimum annuel = 0 € HT ;
Montant maximum annuel = 67 000 € HT.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

La consultation est composée d'un lot unique :
L'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

PARTIE 2 – PARTICIPATION À LA CONSULTATION

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil d'acheteur de la Ville : https://marchespublics596280.fr/entreprise

Il comprend les éléments suivants :

1) Règlement de la consultation
2) Acte d'engagement
3) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
5) Décomposition du prix globale et forfaitaire de chaque lot.

RC

Le dossier peut être modifié en cours de consultation par la Ville. Dans ce cas, cette modification sera effectuée sur le profil d'acheteur au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base de ce dossier modifié.

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires à l'acheteur. Dans ce cas, ils posent leurs questions uniquement sur le profil d'acheteur dans un délai de 10 jours calendaires maximum avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

⌗ Candidat unique ou groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement avec d'autres opérateurs économiques.
Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Cependant, en cas de groupement conjoint, alors le mandataire sera solidaire.

Les candidatures multiples ne sont pas autorisées :

- Un même opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements ;
- Un même opérateur économique ne peut être candidat individuel et membre d'un groupement.

⌗ Sous-traitance

Les candidats peuvent s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques par le biais de la sous-traitance. Afin que les capacités du sous-traitant soient prises en compte dans l'analyse de la candidature et de l'offre, alors le candidat remet dans son dossier :

- Une déclaration de sous-traitance ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

⌗ Contenu du dossier de candidature

Le soumissionnaire remet les pièces suivantes dans le cadre de sa candidature :

N°	Document à remettre	Format
1	Lettre de candidature ou DC1 complété	PDF
2	Déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger	PDF
3	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 2 derniers exercices disponibles	PDF
4	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 2 dernières années	PDF
6	Liste des services réalisés au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et leur destinataire	PDF

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire ne remet qu'une seule lettre de candidature et joint l'habilitation des autres membres à les représenter. La capacité du groupement s'apprécie globalement, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

RC

Seule la déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique est à remettre pour chaque membre du groupement.

Le candidat n'est pas tenu de remettre des documents qu'il a déjà fournis dans le cadre d'une autre consultation s'ils sont toujours à jour. Afin qu'ils puissent être pris en compte, le candidat doit indiquer pour quelle consultation ceux-ci avaient été fournis.
Le candidat peut également mettre ces documents à disposition sur un espace de stockage numérique dont l'accès est gratuit. Dans ce cas, il indique dans son dossier de candidature tous les éléments nécessaires à leur consultation.

ARTICLE 7. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE

⌗ Variantes

Une variante est une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation.
La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est interdite.
L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

ARTICLE 8. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat remet les pièces suivantes dans le cadre de son offre :

N°	Document à remettre	Format
1	L'acte d'engagement complété	DOC ou DOCX
2	La décomposition du prix globale et forfaitaire complété	XLS ou XLSX
3	Un mémoire technique reprenant les éléments listés dans les critères d'analyse des offres	PDF
4	Le cadre de réponse technique complété et reprenant les éléments listés dans les critères d'analyse des offres	
5	Le cas échéant, les déclarations de sous-traitance	PDF

ARTICLE 9. MODALITÉS DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

⌗ Remise sur le profil d'acheteur

Les candidatures et offres sont à faire parvenir avant la date limite inscrite en première page du présent Règlement de la consultation sur le profil d'acheteur uniquement : https://marchespublics596280.fr/entreprise
Les plis remis par un autre moyen et/ou hors délais ne sont pas pris en compte.
Les candidats ne sont pas tenus de signer leur offre au moment de son dépôt.
La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

⌗ Remise de la copie de sauvegarde

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au Code de

la commande publique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.
Celle-ci peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir» ainsi que l'intitulé de la consultation à l'adresse suivante :

Ville de Hem
Service de la commande publique
42 rue du Général Leclerc, BP 30001
59510 HEM

PARTIE 3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 10. ANALYSE DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures a pour objet de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières des soumissionnaires. Les offres des candidats ne disposant pas des capacités suffisantes ne sont pas analysées.
La Ville peut demander aux candidats de compléter leur dossier en cas d'erreur ou d'oubli.

ARTICLE 11. CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement suivants :

N°	Critères	Pondération
1	**Prix**	**40**
	Ce critère sera apprécié sur la base du prix forfaitaire (prix global sur la journée) indiqué dans l'acte d'engagement selon la formule suivante : $$Note = \frac{Prix\ le\ mieux\ disant}{Prix\ analysé} \times pondération$$	
2	**Animations proposées**	**25**
2.1	Nombre	10
2.2	Originalité / diversité des spectacles proposés	15
3	**Spectacle final (originalité / programmation) adapté au lieu de production**	**10**
4	**Gestion de la logistique et de la technique liées aux prestataires, animations et spectacles**	**20**
	> La gestion des artistes (hébergement, catering, logistique) > Gestion de la partie technique et régie (scénique et son) > Installation de l'espace public (chaises) > Animateur micro pour les annonces et l'animation de la journée > Transport et installation du matériel (tables, chaises, tonnelles) > Personnel dédié à la logistique et à la technique (références, sécurisation du site)	
5	**Stratégie RSE des prestataires (traitement des déchets, certifications environnementales, sensibilisation)**	**5**

Dans le cas où des incohérences de prix sont relevées dans l'offre d'un candidat du fait d'erreurs de calcul ou de report, alors les indications reprises dans la décomposition du prix global et forfaitaire prévaudront et le candidat sera invité à rectifier son acte d'engagement. En cas d'absence de réponse ou de refus de sa part, son offre sera déclarée irrégulière.

Dans le cas où des incohérences techniques ou de manques d'informations sont relevés dans l'offre d'un candidat, la Ville pourra demander des précisions sur la teneur de son offre.

ARTICLE 12. NÉGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5, la Ville a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
La négociation ne peut conduire à modifier substantiellement l'offre initiale.

ARTICLE 13. FINALISATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre à la Ville les documents suivants :

- ✓ Une attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) datant de moins de 3 mois ;
- ✓ Une attestation de régularité sociale (URSSAF ou équivalent) datant de moins de 6 mois ;
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ✓ Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
  A défaut : une déclaration sur l'honneur signée attestant que la société n'emploie pas de salariés étrangers ;
- ✓ Le pouvoir habilitant le signataire à engager votre société (statuts, pouvoir interne à la société ou tout autre document) ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la société ;
- ✓ L'acte d'engagement signé par la personne habilitée à engager la société.

Signature autorisée = signature électronique certifiée.
A défaut, nous nous remercions de nous remettre l'acte d'engagement papier signé manuscritement (pas de signature scannée) par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Hem
Service de la commande publique
42 rue du Général Leclerc, BP 30001
59510 HEM

- ✓ [en cas de groupement] Ces documents doivent être également fournis pour chaque cotraitant ;
- ✓ [le cas échéant] La mise au point originale, signée par la personne habilitée à engager votre société *(dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement).*

** Le format de signature doit être identique (ex : si Cotraitant 1 signe de manière électronique > Cotraitant 2 doit signer de manière électronique).*

RC

ARTICLE 14. LITIGES

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès de l'instance chargée de procédure de recours :

Tribunal Administratif de Lille
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

En cas de procédure de médiation, celle-ci sera réalisée par le Médiateur des entreprises – Pôle entreprise-emploi-compétence (03.28.16.46.53).

RC