

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

Commune de Tournefeuille
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.61
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire de Tournefeuille

OBJET DU MARCHÉ : Prestations de services culturels de conception et organisations d'un festival de marionnettes et objets animés pour la ville de Tournefeuille.

LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON : Commune de Tournefeuille, 31170.

CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE : Marché à procédure adaptée de prestations de services culturels de Conception et Organisation d'un Festival de marionnettes et objets animés selon les dispositions du CCP, en application de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016.
Marché non alloti de prestations de services homogènes non dissociables.

DUREE DU MARCHÉ : Du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017 reconductible une fois par le pouvoir adjudicateur.

CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :

Modalité de financement : Budget communal

Paiement : en euros, par mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement

Facturation par service utilisateur adressée au Service comptabilité, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, 31170 TOURNEFEUILLE en triple exemplaire.

Le présent marché sera attribué à une entreprise unique.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (**DC1, DC2, DC6**)

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales

N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent

Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement

Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail (**DC6**)

Lettre de candidature sur papier libre ou **modèle DC1**

Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ou l'association ou **modèle DC 2**

Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles, techniques et financières du candidat** : références, et note méthodologique :

Notice précisant le mode opératoire du prestataire

Notice précisant le mode de réalisation correspondant aux prestations à effectuer

La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation

La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix) **décrira les montants alloués aux différentes phases et documents, notamment : la conception et la réalisation de documents de communication, l'organisation de manifestations, la logistique globale**

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

- Qualité technique et méthodologique de l'offre : pertinence, cohérence des actions proposées, qualité d'innovation et de communication, moyens mis à disposition tout au long de la mise en œuvre des prestations : moyens humains et matériels (valeur technique de la prestation) 60%

- le prix des prestations décomposé par phase et par poste : 40%

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS ET ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES

Retrait des dossiers de consultation et dépôt des offres:

Mairie de Tournefeuille, Service Marchés Publics, BP 80104, Place de la Mairie, 31170 TOURNEFEUILLE

Tél. : 05 62 13 21 64, Fax. : 05 62 13 21 61,

Les offres sont à adresser sous pli cacheté en indiquant sur l'enveloppe « **Ne pas ouvrir. Marché de prestations culturelles - Festival de marionnettes**»

marches-publics@mairie-tournefeuille.fr

www.achatpublic.com

Pour tous renseignements techniques complémentaires :

Mairie de Tournefeuille, **Direction des Affaires Culturelles, Monsieur David DUCHEIN**

Tél. : 05 62 13 21 50, Fax. : 05 62 13 21 61,

Courriel: david.duchain@mairie-tournefeuille.fr

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : le 4 octobre 2016

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : **7 novembre 2016 à 12h00**

DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : **2016 - 43 DGS1 M20**

Numéro du Marché : 2016 - 43 DGS1 M20

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

**MARCHE PUBLIC
DE PRESTATIONS CULTURELLES DE CONCEPTION ET ORGANISATION
D'UN FESTIVAL DE MARIONNETTES ET OBJETS ANIMÉS
POUR
LA VILLE DE TOURNEFEUILLE
2017 - 2018**



ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHE DE SERVICES SELON LA PROCEDURE ADAPTEE DE L'ARTICLE 27 DU DECRET
N° 2016-360 du 25 MARS 2016

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 7 novembre 2016 à 12 H

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.
Imputation budgétaire : Budget communal

1-1-3 / Désignation du Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux, 46 place de l'Eglise, 31270 Cugnaux.

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE

Je soussigné, engageant ainsi la personne morale (ou physique) ci-après désignée dans le marché sous le nom de « titulaire »,

Nom, prénom et qualité du signataire :

Société ou association :

Adresse (siège social):.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopie :

Courriel :@.....

Numéro d'identité de l'établissement (**SIRET**) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au Registre du Commerce *ou* au Répertoire des Métiers du

.....au n°

Agissant pour mon propre compte ;

Agissant pour le compte de la société ou de l'association (*indiquer le nom et l'adresse*)

Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire

pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du

Après avoir produit toutes attestations prévues aux articles 44, 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les documents demandés,

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.
2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (*raier les mentions inutiles*)
3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail
5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet des prestations culturelles pour la Ville de Tournefeuille d'actions de conseil, coordination et gestion culturelle avec l'organisation d'un festival de marionnettes et objets animés.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Le présent marché à une procédure adaptée, est passé en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les prestations homogènes non dissociables, objet du présent marché, font l'objet d'un marché unique non alloti.

ARTICLE 3-1 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 reconductible une fois pour une durée de douze mois, par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3-2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces du marché sont par ordre d'importance :

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- La **proposition financière précisant la décomposition détaillée du prix global forfaitaire par poste, par phase établie par le prestataire** (Bordereau de prix)
- Le cahier des clauses particulières
- La notice précisant les modes opératoires du prestataire
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation

- les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, n° ECEMO912503A

Toutes les activités liées à l'objet du présent marché devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, DE LEURS MODALITES D'EXECUTION

Les prestations sont celles définies dans l'annexe 1 au présent document intitulé « cahier des clauses particulières ».

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne titulaire du marché. En cas d'impossibilité de remplir cette mission, le dit titulaire devra en aviser immédiatement la personne responsable du marché et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la personne responsable du marché.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé par la personne responsable du marché, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 7.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

La Ville de TOURNEFEUILLE aura la propriété de tous les documents produits en exécution du présent marché sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique et les utilisera comme elle l'entendra.

Le titulaire ne pourra utiliser tout ou partie de ces prestations qu'avec l'autorisation préalable de la Ville de Tournefeuille.

ARTICLE 5 –MONTANT DU MARCHE

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. (Voir C.C.P.)

Les prix sont fermes et forfaitaires pour la période contractuelle initiale.

Ce forfait est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans bordereau des prix unitaires pour chacune des prestations.

Le bordereau de prix du candidat annexé et dûment complété par le co-contractant lors de la remise de l'offre a valeur contractuelle.

Les prix sont fermes pour une première période de douze mois (1^{er} janvier au 31 décembre). Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois en cas de reconduction du marché, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

La révision éventuellement proposée avant le 1^{er} novembre applicable au 1^{er} janvier suivant, ne sera effective que dans le cas d'une reconduction expresse du marché par le pouvoir adjudicateur.

Les prix fermes sont révisables, uniquement en cas de reconduction du présent marché dans les conditions définies dans le CCP.

Le co-contractant précisera pour chaque phase d'exécution des prestations, son prix unitaire hors taxes en euros.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur l'ensemble des prestations de services.

Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à appliquer, à chaque occasion, ses meilleurs tarifs et à faire bénéficier la personne publique de toutes les promotions pouvant intervenir au cours de la durée d'exécution du marché conformément aux dispositions du cahier des clauses particulières.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur l'ensemble des prestations énumérées dans le bordereau des prix:

■ Montant de l'offre pour :

Festival de marionnettes et objets animés

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....
.....
.....

L'offre de prix des prestations est détaillée par phase dans le bordereau de prix établi par le prestataire

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

ARTICLE 6-1 – DELAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la réception par la personne publique de la demande de paiement.

Si la date d'exécution des prestations est postérieure à la date de réception de la demande de paiement, c'est la date d'exécution des prestations qui marque le point de départ du délai.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne publique.

Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de huit points. (décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2017) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2017. (Ces délais seront identiques pour l'année de reconduction éventuelle).

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2017. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

ARTICLE 6-2 – PRESENTATION DES FACTURES

La commande donne lieu à un paiement après service fait. La facture sera adressée en **3 exemplaires**, un original et deux copies, à :

**Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – 31170 TOURNEFEUILLE**

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du marché (n° et objet du marché)
- Le nom, la dénomination sociale, les coordonnées et le n° SIRET du créancier
- Le numéro du bon de commande
- La date et le lieu d'exécution
- Le service municipal ayant bénéficié de la prestation
- Le montant HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler.

ARTICLE 6-3 – COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

- Titulaire du compte :.....
- Etablissement :.....
- Agence :.....
- Adresse :.....
- N° du compte :.....Clé :.....
- Code banque :.....
- IBAN :
- BIC :

Joindre impérativement un relevé d'identité bancaire ou postal

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du cahier des clauses particulières..

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ;

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. **Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr**
(SIRET: 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

ARTICLE 9 – VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la remise de l'offre.

ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent marché, conformément aux clauses et conditions du présent document et de son annexe , intitulée « Cahier des Clauses particulières ».

A **LE**

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

ARTICLE 13 – ACCEPTATION DE L'OFFRE

La personne Responsable du Marché est Monsieur Dominique FOUCHIER, MAIRE de la commune de TOURNEFEUILLE.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement,

A TOURNEFEUILLE, LE

**Signature du représentant du pouvoir
adjudicateur :**

:

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

Le présent marché a été notifié au titulaire le :

Reçu l'avis de réception postal de la notification du présent marché le :

MARCHES PUBLICS



**PRESTATIONS CULTURELLES
POUR LA CONCEPTION ET L'ORGANISATION D'UN FESTIVAL DE
MARIONNETTES ET OBJETS ANIMES**

MARCHE N° 2016-43 DGS1 M20

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>4</u>
1.1 – Objet du marché	
1.2 – Décomposition en tranches et lots	
1.3 – Compléments à apporter au CCP	
1.4 – Modification du dossier de consultation	
1.5 – Délai de validité des offres	
1.6 – Unité monétaire	
<u>ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES ET RETRAIT DES DOSSIERS</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 3 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u>	<u>6</u>
4.1 – Pièces particulières	
4.2 – Pièces générales	
<u>ARTICLE 5 : DELAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	<u>7</u>
6.1 – Dispositions générales	
6.2 – Conditions d’exécutions	
6.3 – Modifications en cours d’exécution	
6.4 – Propriété des documents et autres réalisations	
<u>ARTICLE 7 : VERIFICATIONS ET ADMISSION</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 8 : MOYENS CONFIES AU TITULAIRE</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 9 : PRIX DU MARCHE</u>	<u>9</u>
9.1 – Caractéristiques des prix	
9.2 – Variations dans les prix	
<u>ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES</u>	<u>10</u>
10.1 – Présentations des demandes de paiements	
10.2 – Mode de règlement	
10.3 – Paiement des sous-traitants	
<u>ARTICLE 11 : PENALITES</u>	<u>11</u>
<u>ARTICLE 12 : ASSURANCES</u>	<u>12</u>

ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE 12

ARTICLE 14 : DROIT ET LITIGES 12

ARTICLE 15 : DESCRIPTIF TECHNIQUE 13

15.1 - Visite des lieux

15.2 - Normes et règlements

15.3 – Sécurité de chantier et signalisation

15.4 – Prestations à réaliser

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article premier : Dispositions générales

1.1 Objet du Marché :

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P) concernent des prestations culturelles pour la commune de Tournefeuille

Les prestations feront l'objet d'un marché de service et de prestations intellectuelles non alloti passé en application de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives à leur résiliation sont applicables à ce marché, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Les prestations objet du présent marché concernent l'organisation, pilotage, coordination et réalisation d'un festival de marionnettes et objets animés.

La maîtrise d'œuvre est assurée par : Mairie de Tournefeuille
Hôtel de ville
31170 TOURNEFEUILLE

Le présent marché est conclu du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017, reconductible une fois par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur. La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

1.2 Décomposition en tranches et lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.3 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Particulières :

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques précisant les modes opératoires proposés de conception, communication et les modes de réalisation correspondants.

1.4 Modifications du dossier de consultation :

La ville de Tournefeuille se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.5 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à quatre vingt dix jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

1.6 Unité monétaire :

La monnaie de compte choisie par la ville de Tournefeuille pour l'exécution du présent marché est l'euro.

Chaque candidat devra remettre son offre dans l'unité monétaire choisie par la ville de Tournefeuille.

Article 2 : Présentation des offres et retrait des dossiers :

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats sur demande.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Les offres sont envoyées sous pli fermé par voie postale ou remis contre récépissé à l'adresse figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le pli fermé doit comporter la mention : « **Ne pas ouvrir. Marché de prestations culturelles Festival de Marionnettes** ». A l'intérieur du pli, se trouvent respectivement :

- une lettre de candidature
- un formulaire DC1
- un formulaire DC2
- Un extrait K-bis ou déclaration de constitution de l'association
- Un relevé d'identité bancaire ou postal complet
- l'ensemble des Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales
- copie des **attestations d'assurance** en cours de validité garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations
- Justificatifs de **qualification** de l'entreprise pour des prestations identiques : les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Une **déclaration indiquant les moyens** tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, et financières des candidats, la nature de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat
- Les qualifications professionnelles
- Un acte d'engagement, cadre à compléter et à signer et ses annexes dont le C.C.P.
- Une **décomposition détaillée du prix global forfaitaire** signé par poste, par phase établie par le candidat
- Le cahier des clauses particulières, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Le **dossier technique** comprenant obligatoirement une note méthodologique avec la démarche, les moyens techniques, humains et matériels et le mode opératoire proposé par le candidat, le mode de réalisation envisagé ainsi que les outils adaptés et préconisés
- Le prestataire devra préciser les **résultats garantis d'exécution**.

Les entreprises soumissionnaires devront fournir les justificatifs de leurs qualifications éventuelles.

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres, et de négocier avec les candidats.

Le candidat doit respecter le contenu de l'enveloppe sous peine de voir son offre rejetée.

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

Le montant figurant sur l'acte d'engagement ou annexé à l'acte d'engagement correspond à l'objet du marché.

Article 3 : Jugement des offres :

Ces conditions de jugement prévoient notamment :

- l'examen de la conformité des réponses aux documents de consultation
- la prise en compte des critères de jugement énumérés ci-après.

Ces critères sont dans l'ordre décroissant :

- **Qualité technique et méthodologique de l'offre : pertinence, cohérence des actions proposées, qualité d'innovation et de communication, moyens mis à disposition tout au long de la mise en œuvre des prestations : moyens humains et matériels (valeur technique de la prestation) : 60%**
- **Prix des prestations décomposé par phase et par poste : 40%**

Il sera procédé à une audition des candidats dont les offres ont été jugées les plus intéressantes au regard des critères mentionnés ci-dessus après analyse de toutes les offres déclarées recevables.

Les conditions d'audition seront communiquées aux candidats concernés au plus tard 8 jours avant la date d'audition.

Article 4 : Pièces constitutives du marché :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

4.1 Pièces particulières :

- l'**acte d'engagement** (A.E) et ses annexes (bordereau de prix et détail estimatif fictif),
- le présent **cahier des clauses particulières** (C.C.P)
- La **proposition financière établi par le prestataire** (Bordereau de prix) **qui décrira les montants alloués aux différentes phases et documents, notamment : la conception et la réalisation de documents de communication, l'organisation de manifestations, la logistique globale**
- **Notice précisant le mode opératoire** du prestataire et **précisant le mode de réalisation** correspondant aux prestations à effectuer
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation

4.2 Pièces générales :

Les documents applicables son ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 9.2.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, ECEM0816423A
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, n° ECEMO912503A
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ;

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Cugnaux (46 place de l'église, 31270, Cugnaux)

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Article 5 : Délais d'exécution des prestations

Le délai de la période préparatoire est de 15 jours à compter de la date fixée par la notification du marché.

La date d'achèvement d'exécution de l'ensemble des prestations est le 31 décembre 2017 pour la période initiale.

Dans l'hypothèse d'un retard à l'expiration du délai contractuel d'exécution, et en cas de non respect du planning établi en coordination avec la Direction des Affaires culturelles, l'entreprise subira l'application de la pénalité journalière des articles 6 et 11 du présent CCP.

Le repliement des installations des prestations est prévu dans le délai d'exécution.

Article 6 : Conditions d'exécution des prestations

6.1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

La prestation comprend les services décrits à l'article 15 du présent C.C.P. intégrant toutes les sujétions qui y sont afférentes (conception, communication, exécution, manutention, stockage et protection provisoire si nécessaire), l'installation des matériels nécessaires.

Le délai d'exécution du marché commence à courir à compter du 1^{er} janvier 2017.

6.2 Conditions d'exécution

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la maîtrise d'œuvre mais par chaque prestataire.

Le personnel du PRESTATAIRE est soumis:

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles applicables au personnel extérieur intervenant dans les établissements concernés.

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés. Auquel cas, et à titre de pénalité, le coût résultant du remplacement ponctuel du prestataire sera mis à la charge du titulaire du marché.

En cas d'inexécution totale ou partielle des obligations du titulaire prévues par le présent marché, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière de 200 euros par jour à partir de la date à laquelle l'inexécution est constatée par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants.

6.3 *Modifications en cours d'exécution*

Pendant l'exécution du marché, la personne responsable du marché peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

6.4 *Propriété des documents et autres réalisations*

La Ville de TOURNEFEUILLE aura la propriété de tous les documents produits en exécution du présent marché sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique et les utilisera comme elle l'entendra.

Le titulaire ne pourra utiliser tout ou partie de ces prestations qu'avec l'autorisation préalable de la Ville de Tournefeuille.

Article 7 : Vérifications et admission

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le maître d'œuvre ou ses représentants.

En cas de non-correspondance entre le service exécuté et les prestations prévues au présent marché, ou si la quantité exécutée n'est pas conforme à la planification prévue, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire du marché en demeure conformément aux dispositions du C.C.P.

- De reprendre immédiatement l'exécution inachevée.
- De compléter l'exécution dans les délais les plus brefs.

La réception a lieu à l'achèvement de l'ensemble des prestations. Elle prend effet à la date de cet achèvement.

Si la prestation ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, elle est refusée et doit être renouvelée par le titulaire du marché, sur demande verbale du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant et la prestation pourra faire l'objet de pénalité selon les dispositions de l'article 11.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de huit jours.

Article 8 : Moyens confiés au titulaire

Il pourra être prévu la mise à la disposition du titulaire de moyens qui appartiennent à la personne publique ou que le titulaire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

a) Après exécution ou résiliation du marché, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués à la personne publique ; les frais et risques de transport incombent au titulaire ;

b) Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché, sauf accord de la personne publique.

A cet effet, le titulaire doit en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et apposer des marques d'identification sur les matériels, et en assurer la surveillance, et le bon usage.

Si un matériel dont le titulaire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le titulaire est tenu, sur décision de la personne publique, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre. Avant de notifier sa décision, la personne publique doit consulter le titulaire.

Si la prestation prévoit l'obligation pour le titulaire de stocker dans ses établissements ces matériels pendant un certain délai compté à partir de la date de leur réception, le titulaire assume à l'égard des fournitures stockées la responsabilité du dépositaire. Les prix sont réputés comprendre les frais de stockage et d'assurance.

Préalablement à l'utilisation des locaux et biens à disposition, le prestataire souscritra une assurance pour couvrir les locaux, matériels, instruments lui appartenant et éventuellement ceux mis à disposition selon les possibilités de la collectivité et donc inclure ce coût dans sa proposition budgétaire.

Article 9 : Prix du marché

9.1 Caractéristique des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un **prix global forfaitaire** selon les stipulations précisées dans l'acte d'engagement et le bordereau de prix réalisé par le prestataire.

9.2 Révision des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix sont **fermes et forfaitaires pour la période initiale du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017. Ce forfait est exclusif de tout autre émolument au remboursement de frais au titre de la même mission.**

<p>Le candidat établira une décomposition du prix global qui décrira les montants alloués aux différentes phases et documents, notamment : la conception et la réalisation de documents de communication, l'organisation de manifestations, la logistique globale- par exemple :</p> <p>Phase 1 : Conception et programmation artistique</p> <p>Phase 2 : Réalisation de documents de communication, Préparation administrative et technique</p> <p>Phase 3 : Organisation de la manifestation, logistique globale, réalisation du festival</p>
--

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de Novembre 2016 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

REVISION

Les prix sont fermes pour une première période de douze mois (1^{er} janvier au 31 décembre). Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois en cas de reconduction du marché, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

La révision éventuellement proposée avant le 1^{er} novembre applicable au 1^{er} janvier suivant, ne sera effective que dans le cas d'une reconduction expresse du marché par le pouvoir adjudicateur.

Les prix fermes sont **révisables**, uniquement en cas de reconduction du présent marché dans les conditions définies ci-dessous.

1° Ce prix pourra être actualisé avec un préavis supérieur à deux mois entre la date à laquelle le candidat a proposé une révision de son prix et la date de début d'exécution des prestations de la période de reconduction, soit avant le 1^{er} novembre de l'année en cours;

2° La révision sera proposée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de deux mois à la date de début d'exécution des prestations, soit au 1^{er} novembre.

3° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque reconduction éventuelle.

4° La demande de révision du prestataire devra être motivé et chiffré.

5° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le **prix de règlement** ferme et forfaitaire pour la période de reconduction éventuelle.

Dans ce cas, **la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique** : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 4,00 %.

Le tarif de référence des prestations est celui relatif au prix de référence de **l'indice Coût Horaire du Travail révisé Tous salariés charges comprises – ICHT rev TS**.

COEFFICIENT D'AJUSTEMENT :

$$\text{Prix Mo} \times \frac{\text{Indice M1}}{\text{Indice Mo}} = \text{Prix M1}$$

Mo = mois de référence de l'exercice précédent (ex : novembre 2016 pour la 1^{ère} reconduction) ou dernier indice connu lors du dépôt de l'offre

M1 = mois de référence de l'exercice en cours (ex : novembre 2017 pour la 1^{ère} reconduction) ou dernier indice connu lors de la demande de révision

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de reconduction concernée.

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans bordereau des prix unitaires pour chacune des prestations et le barème public en vigueur au jour de l'exécution par le titulaire éventuellement diminués de la remise mentionnée aux bordereaux de prix du présent marché. La remise forfaitaire sera applicable sur les tarifs du titulaire en vigueur à la date de soumission.

Article 10 : Modalités de règlement des comptes

10.1 Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique par mandat administratif à 30 jours. Le paiement se fera à la fin de chaque phase d'exécution des prestations, après présentation de la facture détaillée en euros et qui sera conforme à l'offre du titulaire.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 3 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le numéro du marché et de l'ordre de mission,
- les prestations effectuées,
- le montant hors taxe de la prestation en question éventuellement ajusté ou remis à jour,

- le prix des prestations accessoires,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Mairie de TOURNEFEUILLE
Services Financiers
BP 80104
31170 Tournefeuille**

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que **toutes les factures** (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2017) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le **6 décembre 2017**. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le **10 décembre 2017**. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes de reconduction

10.2 Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique, par mandat administratif sur le compte indiqué par le titulaire.
(Fournir **impérativement** un **RIB complet**)

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

10.3 Paiement des sous-traitants

Le titulaire est tenu de communiquer contre récépissé au représentant du pouvoir adjudicateur, l'acte spécial relatif à la prestation sous-traitée pour acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement.

Pour le sous-traitant, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par la personne responsable du marché à chaque sous-traitant, cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévue dans le contrat de sous-traitance.

Article 11 : Pénalités

Dans le cadre où les rendez-vous de préparation ou de coordination sont fixés par le maître d'œuvre, **en cas d'absence à la réunion préparatoire ou de coordination** le titulaire encourt **une pénalité** fixée à **80 euros**.

Tout retard de plus de 15 minutes équivaut à une absence.

Par dérogation à l'article 14 du CCAGFCS, en cas d'inexécution totale ou partielle des obligations du titulaire prévues par le présent marché, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, **une pénalité journalière de 200 euros par jour** à partir de la date à laquelle l'inexécution est constatée par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants. Cette pénalité sera applicable également en cas d' :

- interruption de la prestation suite à toute raison imputable au prestataire ;
- constat de l'indisponibilité prestataire, la pénalité se décomptera par tranche journalière d'indisponibilité ;
- impossibilité de faire face à une demande du service
- **Défaut d'attestation d'assurance** des biens confiés et responsabilité civile

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat des cas précités.

Cependant, lorsque le titulaire du marché est dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, du fait d'un événement de force majeure ou du fait de l'administration, une prolongation peut éventuellement lui être accordée, en respectant le délai maximal d'exécution d'un bon de commande.

Article 12 : Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire ainsi que les co-traitants désignés dans le marché doivent justifier qu'ils sont titulaires

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations,

- d'une assurance couvrant les responsabilités civiles et professionnelles résultant des principes des articles 1382 à 1384 1792.2 et 2270 du Code Civil

Ces assurances doivent couvrir la responsabilité non seulement du prestataire mais aussi celle de ses employés rémunérés ou non, des enfants et usagers.

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les locaux, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés, et ceux qui lui appartiennent, et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

Article 13 : Résiliation du marché

Les stipulations du C.C.A.G-F.C.S, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 48 et suivants du Décret du 25 mars 2016 peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au prestataire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Article 14 : Droit et litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse. SIRET : 173 100 058 00010

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 15 : Descriptif technique

15.1 Visite des lieux

L'entreprise est réputée s'être rendue sur place et avoir apprécié à sa juste valeur les prestations découlant des services à réaliser.

Elle se rendra compte des difficultés d'accès, des possibilités de stockage, de sécurité et de toutes sujétions liées au site.

En cours des prestations, l'entreprise ne pourra demander une majoration de son prix forfaitaire, découlant des services et prestations demandés et des conditions de mises en oeuvre. Les entreprises ne pourront une fois l'offre remise se prévaloir d'aucune modification dans les prix forfaitaires par le fait du lieu, et des conditions d'exécution qu'il pourrait entraîner.

La visite sera organisée par le maître d'œuvre sur rendez-vous, avant la date limite de remise des offres.

En cas d'absence à la réunion de visite de sites le candidat ne pourra demander une autre visite.

15.2 Normes et règlements

L'entreprise sera tenue de respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés, ordonnances, circulaires et normes en vigueur à la date de consultation.

En cas de publication de nouveaux textes dans le courant des prestations, l'entreprise devra informer le maître d'ouvrage afin qu'une mise en conformité puisse être décidée et exécutée, faute de quoi, elle ne pourra s'exonérer de ses éventuelles responsabilités.

Toutes les installations de chantier nécessaires, l'hygiène et la sécurité des personnes seront à prévoir.

15.3 Sécurité de chantier et signalisation

Les protections nécessaires destinées à assurer la sécurité des personnes suivant la législation en vigueur sont à la charge du titulaire et comprises dans le prix.

Le prestataire restera seul responsable de tout accident survenant sur le site des manifestations ou ses abords et des dommages causés tant à son personnel qu'aux tiers du fait de l'exécution des prestations. La circulation des véhicules et piétons devra être assurée et surveillée pendant toute la durée des prestations. Le prestataire prendra en charge toutes les mesures de secours et sécurité et de gestion des foules.

La pré-signalisation et la signalisation seront faites et mise en place par le prestataire et à ses frais, conformément aux règles de police (panneaux, barrières, flèches directionnelles, éclairage de chantier...) lorsque cela sera nécessaire.

Le prestataire est tenu de prendre à ses frais, toutes dispositions pour éviter que les chaussées et abords des sites de spectacles ne soient souillés par les déblais provenant des prestations. Son attention est attirée sur l'application du paragraphe 4 de l'article 471 du code pénal, relatif au nettoyage des chaussées et trottoirs souillés au compte du prestataire.

- L'entreprise appliquera toutes les mesures de prévention spécifiques à sa profession, et mettra en place toute la sécurité de son personnel (filets, garde-corps, harnais, échafaudages, outils d'isolation, protection des risques liés aux manutentions ...).

Il sera établi avant le début des prestations un plan de prévention, qui sera signé par le responsable de l'entreprise.

- Dans le cadre où le prestataire aurait à utiliser des moyens utilisant des points chauds, des moyens de type barbecue, pyrotechnie ..., elle devra se conformer aux prescriptions réglementaires et fournir des extincteurs adaptés si le site utilisé n'en possède pas.

Le personnel travaillant sur les sites devra être identifié par un badge ou tout autre moyen spécifiant le nom de l'entreprise prestataire.

Les prestations devront être réalisées avec grands soins pour éviter toute dégradation du site non nécessaire. L'entreprise devra veiller à ne pas détériorer les ouvrages et les arbres existants. L'entrepreneur prendra toutes dispositions nécessaires pour la préservation des ouvrages limitrophes.

L'outillage utilisé pour ces prestations devra être adapté et conforme aux règles de sécurité.

15.4 Prestations à réaliser

Cette mission comprendra une prestation d' :

Organisation, pilotage, coordination et réalisation d'un Festival international de marionnettes et objets animés « Marionnettissimo » au mois de novembre

Ce festival devra être en cohérence avec les objectifs de la politique culturelle de la Ville de Tournefeuille notamment :

- Soutenir la création artistique contemporaine par des actions de diffusion, de résidences, de stages ...
- Créer un lien entre les œuvres et la population, notamment par des actions de médiation, interventions de rues, etc....
- Ouvrir aux cultures du monde

Le prestataire supportera la charge l'organisation et le financement des prestations suivantes:

- Programmation et direction artistique
- Cachets et rémunérations
- Gestion administrative et financière y compris les personnels et les artistes
- Régie technique, locations, logistique et sécurité
- Déclarations, assurances, droits d'auteurs et d'exploitation, transports, défraiements, frais de déplacements, hébergements, repas SACD, SACEM,
- Coordination de l'organisation sur le terrain
- Accueil du public, notamment l'information, la signalétique, la billetterie....

Le partenaire devra agir en parfaite concertation avec les différents secteurs du service des affaires culturelles pour chaque domaine qui lui est confié. Il aura notamment à se coordonner avec la cellule technique culture (technique, logistique, sécurité, locaux...), le service culturel (communication, accueil du public, billetterie ...), et l'école d'enseignement artistiques (stages, interventions auprès des publics scolaires...)

Le prestataire s'engage à :

- Définir, hiérarchiser et formaliser avec la Direction des Affaires Culturelles, et les partenaires culturels et sociaux (DRAC, DRDJS, Contrat de Ville, Conseil Général, Conseil Régional, sponsors privés), le projet culturel à mettre en place
- Prendre en charge le fonctionnement du projet
- Fournir et Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au bon déroulement des prestations tant sur le plan administratif et financier que le plan technique et artistique
- Développer une dynamique de rencontres et d'échanges artistiques et interculturels, du niveau local au niveau international, qui facilite la reconnaissance réciproque et l'intégration.
- Organiser des rencontres, des partages d'expérience, d'informations notamment en collaboration avec les services municipaux (mobilisation, information, encadrement, accueil spécifique des publics impliqués dans le projet et notamment des publics jeunes scolaires
- Faciliter les processus d'émergence et de création artistique au travers de formules adaptées de résidences, de production et de diffusion.
- Mettre à disposition du public et de la Direction des Affaires Culturelles des produits pédagogiques et techniques (fiches techniques)
- Assurer des conditions tarifaires préférentielles des entrées pour certaines catégories de public selon des modalités définies avec le C.C.A.S. de Tournefeuille et de Service Jeunesse:
 - Jeunes
 - Personnes en difficulté
 - pour les habitants de Tournefeuille, sera appliqué le tarif adhérent, sur présentation d'un justificatif de domicile.
- Veiller à ce que le montage des projets soit réalisé dans le respect des règles et usages professionnels en vigueur, notamment en matière de sécurité.

La Ville de Tournefeuille pourra éventuellement mettre à disposition du titulaire des moyens techniques lui appartenant dans la mesure de leur disponibilité selon les spécificités de la fiche technique du spectacle envisagé.

Ces moyens techniques pourront être des : scènes, supports d'affichage, arrivées électriques, arrivées d'eau, tables, chaises, personnels techniques chargés de la mise en place des infrastructures liées à ces manifestations.

La Ville s'engage à fournir au prestataire:

- un local pour établir le bureau du Festival
- informations relatives aux orientations retenues
- la liste du matériel et personnel technique que la ville pourra éventuellement fournir selon la manifestation

La mission du prestataire devra inclure l'information du public, la concertation des différents intervenants, la communication autour du projet de ville.

Il devra assurer la cohérence de la démarche et donner une identité claire et lisible à l'événement, proposer les meilleurs supports et en assurer la production, organiser les différentes manifestations et en contrôler la logistique.

La Direction des Affaires Culturelles de la ville de Tournefeuille sera associée à l'élaboration du programme d'action, à la réflexion méthodologique sur les actions culturelles prévues, à la conception des documents de communication, aux solutions proposées d'accueil du public.

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs et des actions envisagées.

Le prestataire établira un **rapport d'activité** comportant des éléments quantitatifs et qualitatifs en fonction des prestations réalisées dans les trois mois suivants la clôture du Festival

Le,

Lu et approuvé
(Cachet et signature)

ANNEXE I - Adresses complémentaires

A ne remplir qu'en cas de différence avec la section II.

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

D'ordre administratif et technique

Mairie de Tournefeuille

Monsieur D. Duchein, Directeur Affaires Culturelles

Place de la Mairie

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.50.

Télécopieur : 05.62.13.21.61.

Adresse de courrier électronique (courriel) : david.duchein@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

2- Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Mairie de Tournefeuille

Service marchés publics

Place de la Mairie

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.64.

Télécopieur : 05.62.13.21.61

Adresse de courrier électronique (courriel) : marches-publics@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

3 Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Service Marchés Publics

Place de la Mairie - BP 80104

31170 TOURNEFEUILLE