

Marchés publics

Règlement de la consultation (commun aux deux lots)

Objet de la consultation : Pavillon de la Région Île-de-France – Festival d'Avignon 2027 à 2030

Numéro de la consultation : 2600748
Marché de services

Procédure de passation : procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis : 30/09/2026 – 17h00

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée via le formulaire en ligne de candidature DUME

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	5
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	6
ARTICLE VII –DUREE ET DELAI D'EXECUTION	6
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	7
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	9
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	12
<i>ANNEXE I Renseignements relatifs aux lots</i>	<i>15</i>
<i>ANNEXE II Dématérialisation des procédures</i>	<i>16</i>
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION	16
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	16

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

RÉGION ÎLE-de-FRANCE
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : Région Île-de-France

Direction de la culture – Service spectacle vivant

Adresse : 2, rue Simone Veil

Code postal : 93400

Ville : Saint-Ouen-sur-Seine

Tél. 01.53.85.58.35

Adresse Internet de l'acheteur :

<http://www.iledefrance.fr//marches-publics>

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché :

Pavillon de la Région Île-de-France – Festival d'Avignon 2027 à 2030

Le présent marché a pour objet la conception, l'organisation, la coordination, la réalisation et la communication de la manifestation « Pavillon de la Région Île-de-France » au Festival d'Avignon, destinée à valoriser la scène artistique francilienne et la politique régionale en faveur du spectacle vivant, ainsi que la réalisation des actions de relations presse visant à assurer la médiatisation de l'événement.

Il est décomposé en deux lots distincts traités à prix global et forfaitaire :

Lot 1 – Conception, organisation, coordination, réalisation et communication de la manifestation de spectacle vivant « Pavillon de la Région Île-de-France » au festival d'Avignon 2027, 2028, 2029 et 2030

Lot 2 – Réalisation d'une action de relations presse destinée à mobiliser le public souhaité et à médiatiser l'opération « Pavillon de la Région Île-de-France » au festival d'Avignon 2027, 2028, 2029 et 2030

Le détail des prestations est listé dans le CCTP.

2) Type de marché de prestations de services

3) Procédures : procédure adaptée passée selon l'article R2123-1 du Code de la commande publique

En ce qui concerne le **lot 1** : il s'agit d'un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au Code de la commande publique, quelle que soit la valeur estimée du besoin

En ce qui concerne le **lot 2** : il s'agit d'un « petit lot » d'un marché alloti et qui remplit les deux conditions suivantes :

- La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux ;
- Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

4) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens.

Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

Pour information, les marchés de services sociaux et autres services spécifiques pouvant être passés suivant une procédure adaptée quel que soit leur montant sont ceux listés au I de l'[avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques](#) :

Lot N°1 : Le présent marché relève de la catégorie des marchés de services sociaux et autres services spécifiques prévu à l'article 2123-1 du Code de la commande publique.

	Codes	Intitulés
Objet principal :	92320000	Services d'exploitation de salles de spectacles
Objet secondaire :	79952100	Services d'organisation d'événements culturels

Lot n°2 : le présent marché relève du régime des petits lots prévues à l'article 2123-1 du Code de la commande publique.

	Codes	Intitulés
Objet principal :	92400000	Services d'agences de presse
Objet secondaire :	79416000	Services de relations publiques

5) Forme du marché :

☒ Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire pour les deux lots.

Lot n°1 : le budget maximum consacré au marché est fixé à 178 500 € TTC par an, soit 148 750 € HT par an, correspondant à un montant estimé maximal de 680 000 € TTC (566 666,67 € HT) sur la durée maximale du marché (4 ans), pour l'ensemble des prestations décrites au CCTP.

Lot n°2 : le budget maximum consacré au marché est fixé à 18 000 € TTC par an, soit 15 000 € HT par an, correspondant à un montant estimé maximal de 72 000 € TTC (60 000 € HT) sur la durée maximale du marché (4 ans), pour l'ensemble des prestations décrites au CCTP.

Ce dernier lot relève du régime des petits lots prévu à l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique, sa valeur estimée étant inférieure à 80 000 € HT et représentant moins de 20 % de la valeur totale estimée de l'ensemble des lots.

Toute offre dont le montant excède le budget maximum fixé pour le lot concerné sera déclarée inacceptable, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution :

Avignon intramuros

2) Lieu des réunions et de livraison des livrables :

Des réunions pourront avoir lieu en présentiel ou en distanciel. Les réunions en présentiel auront lieu à l'adresse suivante, ainsi que la livraison de l'ensemble des livrables :

Région Île-de-France

Direction de la culture

Service spectacle vivant

2, rue Simone Veil

93400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE

Et/ ou par mail aux adresses suivantes :

Pour le lot 1 : elisabeth.chalet@iledefrance

Pour le lot 2 : benoite.beaudenon@iledefrance.fr

Article V – Caractéristiques principales

1) Allotissement :

Le présent marché est alloti en deux lots :

Lot n°1 : conception, organisation, coordination, réalisation et communication de la manifestation « Pavillon de la Région Île-de-France » au Festival d'Avignon, comprenant notamment la programmation d'au moins six spectacles d'équipes artistiques franciliennes, l'organisation d'événements professionnels, la mise à disposition d'un ou plusieurs lieux, le développement des publics et des partenariats, ainsi que la communication de la manifestation.

Lot n°2 : conception et mise en œuvre d'une stratégie de relations presse visant à assurer la médiatisation de la manifestation, comprenant notamment la réalisation des supports de presse, les relations avec les médias, l'organisation de rencontres presse et l'évaluation des retombées médiatiques.

2) Reconduction : ☒ oui

Nombre de reconductions éventuelles : 3

Calendrier prévisionnel des reconductions communiqué à titre indicatif :

- Période initiale : décembre 2026 à décembre 2027
- Reconduction 1 : décembre 2027 pour édition 2028
- Reconduction 2 : décembre 2028 pour édition 2029
- Reconduction 3 : décembre 2029 pour édition 2030

3) Variante : ☒ Non autorisées

4) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) : ☒ Non

5) Clause sociale d'insertion obligatoire :

En application de l'article L 2112-2 du code de la commande publique, le marché comporte une clause sociale d'insertion obligatoire.

A ce titre, le titulaire s'engage à réserver des heures de travail au bénéfice de personnes qui rencontrent des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

Il est prévu un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article IV.3 du CCAP.

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : ☒ oui

Dans l'affirmative :

Le candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

Possibilité d'être attributaire : ☒ de l'ensemble des lots.

Article VII – durée et délai d'exécution

1) Durée

Le présent marché, composé de deux lots, est conclu à compter de sa notification pour une durée d'un an. Il est reconductible tacitement 3 fois sans pouvoir excéder 4 ans.

2) Délai d'exécution

Les prestations sont exécutées selon le calendrier fixé au CCTP, notamment pour la première année d'exécution (période initiale).

Les délais d'exécution précisés dans le CCTP correspondent au calendrier de la première édition du « Pavillon de la Région Île-de-France » prévue en 2027.

En cas de reconduction du marché, les échéances des éditions suivantes seront fixées selon un calendrier équivalent, ajusté en fonction des dates du Festival d'Avignon et des besoins de la Région.

3) Date prévisionnelle de début des prestations : décembre 2026

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés : Sans objet.

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : (Les crédits budgétaires alloués au marché public sont à déterminer et établir avant le lancement de la procédure sans quoi il sera impossible de déclarer une offre inacceptable – (articles L2152-1 et L2152-3 du code de la commande publique)

Financement prévu par une autorisation de programme affectée par délibération de l'assemblée régionale n°2026-143 du 26 juin 2026, et inscrit à l'imputation 13100501 / soutien au spectacle vivant du budget de la Collectivité.

3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'article B2 de l'acte d'engagement du DCE.

Durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de la Région.

4) Possibilité de présenter plusieurs offres par lot en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ non

5) Réalisation d'une visite sur site : ☒ non

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Acte d'engagement (AE) par lot ;
- Annexe financière (AF) : Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) par lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots ;
- Règlement de la Consultation (RC) commun aux deux lots ;
- Cadre de mémoire technique (CMT) par lot à compléter par le candidat ;
- Annexe insertion, protection des données à transmettre à la personne en insertion pour le lot 1 uniquement,
- Modèle de formulaire DC1 (lettre de candidature) ;
- Modèle de formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- Modèle du formulaire DC4 (déclaration sous-traitance).

2) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : ☒ non

3) Modalité de communication avec les candidats durant toute la procédure

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés par la Région dans le cadre de cette consultation sont :

- L'email via la plateforme Maximilien

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article X – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIII du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités

techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME  n'apparaît pas.

Des informations concernant le DUME sont disponibles en annexe II au présent Règlement de Consultation.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation

A) Documents relatifs à la candidature pour chaque lot

1° - Document d'identification

☒  ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux cas d'exclusion) conforme à l'article 2143-3 du code de la commande publique précité :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ; »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats :

A. Aptitude



☒ Inscription sur un registre professionnel pertinent (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

☒ **Nécessité de détenir une autorisation spécifique obligatoire sous peine d'irrégularité : licence ou récépissé d'entrepreneur du spectacle**

B. Capacité économique et financière



☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices

☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices ☐

☒ Création de l'opérateur économique

☒ Assurance contre les risques professionnels

- **Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.**

C. Capacité technique et professionnelle



Le titulaire doit justifier des compétences attendues obligatoires indiquées à l'article 3 du CCTP.

☒ Décrivez des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices

☒ Décrivez des mesures de gestion environnementale que vous allez mettre en œuvre lors de l'exécution du marché

☒ Nombre de cadres

☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

☒ Description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

☒ Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter

- **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.

- **La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;**

- **En application de l'article R2143-12 du code précité, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signé par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.**

Si vous répondez via le DUME et de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME

B) Documents relatifs à l'offre pour chaque lot

- Acte d'engagement (AE) par lot
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter
- Le cadre de mémoire technique par lot selon le cadre fourni au DCE et ses éventuelles annexes (CMT)

Le modèle de cadre de mémoire technique fourni au DCE doit être respecté pour répondre à la présente consultation. Le candidat doit compléter le cadre de mémoire technique qui, une fois rempli, sera joint à l'offre.

Seules les réponses indiquées dans ce cadre de réponse technique (CMT) feront l'objet d'une analyse et d'une notation. Les éléments indiqués dans un autre document ne seront pas pris en compte dans l'analyse (hormis CV, modèles de livrables et planning prévisionnel qui peuvent être déposés indifféremment au sein du CMT ou en annexe).

NB : le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP ou RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Délai minimum de validité des offres : 6 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

* Le délai se compte de date à date : il s'achève le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Si le dernier jour du délai n'existe pas (30 février, 31 juin, etc.), il est prolongé au 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2021 = 01/03/2022).

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations, (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Informations relatives à la protection des données individuelles

Les données renseignées dans l'offre du candidat doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard de son objectif à savoir répondre au marché public lancé par la Région Île-de-France. Ces informations doivent en outre être objectives, licites, exactes et complètes. Il convient d'éviter toute appréciation personnelle ou jugement de valeur, ainsi que tout commentaire portant sur le comportement ou les traits de caractère d'une personne. Que les informations vous concernent ou concernent d'autres personnes, les données relatives à la santé, à la religion, aux opinions politiques, syndicales et philosophiques, aux origines ethniques, ainsi qu'aux sanctions et condamnations ne doivent pas être renseignées dans l'offre du candidat.

Article XI – Analyse des candidatures

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XII – Analyse des offres

Conformément à l'article R2152-2 du code précité, la Région peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

☒ des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Pour le lot 1 :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
Valeur technique appréciée au regard du cadre de mémoire technique	50 Points	1. Mission de conception et organisation de la manifestation	10 points
		2. Mission de programmation et de développement de la manifestation	10 points
		3. Accueil technique de la manifestation	15 points
		4. Stratégie de communication mise en œuvre	10 points
		5. Performance environnementale et sociale	5 points
Prix apprécié au regard de la DPGF	50 Points		

Pour le critère prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour le critère valeur technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

⚠ Note éliminatoire : toute offre dont la note de la valeur technique sera inférieure à 25/50 avant ajustement ne sera pas classée.

Pour le lot 2 :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
Valeur technique appréciée au regard du cadre de mémoire technique	50 Points	1. Stratégie de relations presse proposée	20 points
		2. Méthodologie de mise en œuvre et de pilotage	15 points
		3. Pertinence du réseau médias	10 points
		4. Performance environnementale et sociale	5 points
Prix apprécié au regard de la DPGF	50 Points		

Pour le critère prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour le critère valeur technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

Négociations :

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Le cas échéant, la négociation aura lieu avec :

- **Les 2 meilleurs candidats** à l'issue de la première analyse des offres. Les offres inappropriées auront été préalablement écartées de cette analyse. Les offres irrégulières pourront être régularisées, avant classement, après première analyse. À défaut, elles seront préalablement écartées de l'analyse, sauf si le nombre de candidats admis à négocier, indiqué ci-avant, est égal ou supérieur au nombre réel de candidats de la procédure.

Le cas échéant, l'invitation à négocier parviendra :

- par email via la plateforme Maximilien

La négociation fera l'objet :

- D'entretien(s) (en présentiel ou à distance) et par courrier via la plateforme Maximilien

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

Article XIII – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique**.

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Maximilien. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique :
 - Avec DUME 
 - Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents **ou** fournir votre DUME en pièce libre
 - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre

- Sans DUME
- Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider »
Reportez-vous à l'annexe II du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut également faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde.
Nom du candidat

“ Procédure adaptée n° 2600748 Pavillon francilien - Festival d'Avignon 2027 ; 2028, 2029, et 2030 _ **Indiquer le numéro de lot pour lequel vous déposez une offre**

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé aux adresses ci-dessous :

☒ **MAPA passés par le Pôle PAFJP :**

Adresse postale :

**Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine**

Pour toute remise sur place ou par livreur :

**Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
Accès livraisons : 3 rue Madame de Staël
93400 Saint-Ouen-sur-Seine**

Horaires de réception des plis par l'accueil livraison : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi.

Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire (candidat individuel ou en groupement) et le cas échéant les sous-traitants

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature (déclaration sur l'honneur relative aux cas d'exclusion** conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre (acte d'engagement** et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**

- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article **R2142-3 du code** précité, l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire
- En cas de groupement d'opérateurs : le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux cas d'exclusion, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent RC, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement :

- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges
- Les **preuves relatives aux cas d'exclusion** conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande)
 - Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat <http://www.impots.gouv.fr/> (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation) :
 - L'impôt sur le revenu
 - L'impôt sur les sociétés ;
 - La taxe sur la valeur ajoutée.
 - Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale :**
certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, également dénommé « attestation de vigilance ») : [Obtenir une attestation - Urssaf.fr](#)
Ce certificat doit dater de moins de 6 mois et doit être fourni tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché
 - Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intérimaires :** www.cnetp.fr espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché
NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
 - Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.
 - Pour la gestion financière et comptable du marché : **un RIB**
 - Le numéro unique d'identification SIREN du candidat.**
En cas d'impossibilité technique d'accéder, par l'intermédiaire du système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, la Région pourra demander un extrait Kbis.
 - Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
 - Lorsque **l'employeur co-contractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, fournir les documents suivants (art. R. 1263-12 du code du travail) :

a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;

b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'exclusion, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment** ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de 2143-15 du code précité, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

ANNEXE I Renseignements relatifs aux lots

Lot n° : 1

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens. Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

	Codes	Intitulés
Objet principal :	79952100	Services d'organisation d'événements culturels
Objet secondaire :	79952100	Services d'organisation d'événements culturels

Description succincte/Etendue :

Conception, organisation, coordination, réalisation et communication de la manifestation de spectacle vivant « Pavillon de la Région Île-de-France » au festival d'Avignon 2027, 2028, 2029 et 2030

Lot n° : 2

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens. Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

	Codes	Intitulés
Objet principal :	79416000-3	Services de relations publiques.
Objet secondaire :	79416000	Services de relations publiques

Description succincte/Etendue :

Réalisation d'une action de relations presse destinée à mobiliser le public souhaité et à médiatiser l'opération « Pavillon de la Région Île-de-France » au festival d'Avignon 2027, 2028, 2029 et 2030

ANNEXE II Dématérialisation des procédures

1) Maximilien, profil d'acheteur de la Région

Le profil acheteur de la Région est disponible à cette adresse : <https://marches.maximilien.fr>

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : <https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du Document de Consultation des Entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié **[recommandé]** : vous serez tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui lui seraient envoyés quels que soient les moyens de de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, pré-rempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le Règlement de Consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant: <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier, seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf /.xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

En tout état de cause, le candidat est alerté sur le fait qu'il est possible de déposer sur la plateforme Maximilien des fichiers n'excédant pas chacun la taille de 1Go, la taille maximale du dépôt étant de 4Go.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "valider ". Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.