



MARCHÉ PUBLIC POUR LES PRESTATIONS DE TRAVAUX,
FOURNITURES OU SERVICES ATTRIBUEES A LA SUITE
D'UNE PROCEDURE ADAPTEE MARCHE N°2022-01

2. Cahier des clauses particulières CCP

Opération	Prestation d'assistance à l'organisation des manifestations pour l'année 2022
Maître d'ouvrage	Ville de Dozule

CCP 1. GENERALITES

1.1. Objet du marché – Dispositions générales

La présente consultation concerne **Prestation d'assistance à l'organisation de manifestations pour l'année 2022.**

1.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les études confiées dans le cadre de ce marché ne font pas l'objet de tranche.

Les prestations objet du marché donneront lieu à un marché unique.

1.3. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'entité adjudicatrice par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

L'entité adjudicatrice adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire à aucune indemnité.

1.4. TITULAIRE DU MARCHE

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent C.C.A.P. sous le nom « le titulaire » sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du maître d'ouvrage, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au maître d'ouvrage dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire ou l'ensemble des cotraitants en cas de groupement est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement des cotraitants pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.5. TITULAIRE DU MARCHE

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent C.C.A.P. sous le nom « le titulaire » sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du maître d'ouvrage, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au maître d'ouvrage dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire ou l'ensemble des cotraitants en cas de groupement est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement des cotraitants pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.6 Sous traitance / Cotraitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entité ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt ainsi que les prestations concernées, leur montant, et les dénominations et qualités des sous-traitants.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Maître de l'Ouvrage ou son représentant et de l'agrément par lui de leurs conditions de paiement.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies dans la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique et à l'article **3.6** du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G. - FCS.).

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement **conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

1.7. Représentant du Maître de l'ouvrage

Ville de Dozulé, représentée par Sophie GAUGAIN, Maire de Dozulé.

Place de la mairie

14430 Dozulé

Personne à contacter : Claire Rozencwajg

Téléphone : 02.31.15.28.62

Courriel : dgs.dozule@mairiedozule.fr

1.8. MAINTIEN DE L'EQUIPE EN CHARGE DU PROJET

Le titulaire s'engage à confier **pendant toute la durée du marché** les missions objet du présent marché aux personnes physiques qu'il a nommément mentionnées dans son offre.

Le titulaire ne peut remplacer le directeur de projet et le chef de projet qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de ceux-ci, qui ne serait pas de son fait.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire devra être acceptée par le maître d'ouvrage.

Le changement de responsable technique qualifié devra être notifié immédiatement à l'entité adjudicatrice, conformément aux dispositions de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.-P.F.S

Par dérogation à l'article 3.4.3 al 1 (sur le délai de proposition de remplaçant) du C.C.A.G.-P.F.S., le titulaire doit proposer une nouvelle personne ayant les compétences équivalentes dans un délai de 7 jours.

En cas de récusation du remplaçant le titulaire dispose de 7 jours pour proposer un autre remplaçant.

Le directeur de projet et/ou chef de projet assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau directeur de projet et/ou chef de projet désigné pour le remplacer ou le succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage. Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de SEPT (7) JOURS à compter de la demande du maître d'ouvrage.

1.9 Validation à chaque étape

La validation de chaque phase **fera l'objet d'un accord écrit** du Maître d'Ouvrage (par email)., les modifications remontées par le maître d'ouvrage devront être prises en compte avant la version définitive.

CCP 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

2.1 - Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PF., les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.). Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés au marché.
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- La décomposition du temps d'intervention
- Le mémoire méthodologique remis par le candidat au titre de son offre
- La décomposition de la rémunération

- Le calendrier prévisionnel

2.2 -Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures courantes et services (C.C.A.G.-P.I.) approuvé par arrêté 30 mars 2021.

3. Dérogations au CCAG. Fournitures Courantes et services.

Les dérogations aux CCAG Fournitures et services explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants :

- L'article 2.1 déroge à l'article 4 du CCAG. Fournitures courantes et services ;
- L'article 1.8 déroge à l'article 3.4.3 al 1 du CCAG Fournitures courantes et services.

CCP 3. PRIX

3.1 Mois m0 d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois de remise de l'offre m0**.

3.2 Forme du prix.

Le prix est ferme et actualisable.

3.3. Modalités d'actualisation des prix

Le prix ferme sera actualisé si un délai supérieur à 6 mois s'écoule entre la date d'établissement du prix initial et la date d'effet du début d'exécution des prestations.

CCP 4. Mission

La commune de DOZULÉ située à moins de 30 km de Caen organise tout au long de l'année des manifestations. Dozulé est une ville dynamique de 2300 habitants.

La collectivité souhaite être épauler dans l'organisation de certaines de ses manifestations en termes de communication et d'organisation.

L'accompagnement souhaité se décline à travers 2 volets.

Un volet communication globale pour toutes les manifestations et un volet spécifique pour les 2 grandes manifestations.

4.1 Accompagnement communication globale.

Pour toutes ses manifestations, la ville de Dozulé souhaite une trame visuelle générique présente sur chacune d'entre elles.

En termes de visuel, la ville souhaite divers supports visuels avec une charte graphique en colonne vertébrale. La liste n'est pas exhaustive, mais la déclinaison de base est : supports journaux, réseaux sociaux, affiches, flyers, banderoles etc..

L'accompagnement doit apporter son savoir-faire, ses idées (innovantes), tout en gardant l'identité de la commune à travers ces visuels.

4.2 Communication spécifique aux grandes manifestations

La ville de Dozulé répertorie 2 formes de manifestations, celles dont les supports de communication suffisent pour présenter et annoncer la manifestation, et celles de plus grandes envergures qui nécessitent un accompagnement plus spécifique.

Le tableau ci-dessous reprend le classement de ces manifestations :

Manifestations	Date de la manifestation	Support visuel uniquement	Accompagnement dans l'organisation de la manifestation
Fête des voisins	Juin 2022	X	
Fête de la musique	Juin 2022		X
Cinéma plein air	Fin Aout / début Septembre	X	
Animations de Noël	Décembre 2022	X	
Fête de du miel et de la biodiversité ou Fête autour du cheval	Aout 2022 Septembre 2022		X
Salon des écrivains	15 mai 2022		X

La ville de Dozulé souhaite fédérer autour de grandes fêtes phares, un rdv incontournable aussi bien auprès des participants que de son public.

4.2.1 fêtes du miel et de la diversité et le salon des écrivains

Pour réaliser sa mission, l'accompagnement portera sur différents types de prestations définies ci-dessous, à savoir :

- Réaliser des supports de communication visuelle ; et déclinaison (affiches, banderoles, flyers, support FB, site internet de la ville)
- Organiser les conférences, les communiqués de presse, suivi presse, les ateliers le jour de la manifestation et les ateliers en amont avec les écoles de Dozulé. Cet accompagnement n'est pas exhaustif et le champ des propositions reste ouvert.
- Imaginer, solliciter les exposants, animations et programmation de la manifestation,
- Assurer les relations médias de l'opération.
- Sur ces manifestations, un travail avec les écoles sera mis en place. Pour la fête de l'abeille, la collectivité travaille avec un apiculteur, invité à organiser des ateliers avec les enfants des écoles avant les grandes vacances scolaires. La fête de l'abeille se déroulant en septembre, le résultat du travail mené lors des ateliers sera présenté pendant la manifestation.

- Pour le salon des écrivains, le principe est le même, puisque des ateliers d'écriture sont à organiser avec un écrivain (déjà défini) auprès des écoles, avec la présentation lors du salon des écrivains normands.
- Un appui en ingénierie financière afin de définir le format souhaité de la manifestation pour pouvoir solliciter des aides.
- Un suivi photographique de ces 2 grandes manifestations.

Ce travail en amont se complète avec une attente le jour de la manifestation.

4.2.2 Fête de la musique

Pour réaliser sa mission, l'accompagnement portera sur différents types de prestations définies ci-dessous, à savoir :

- Réaliser des supports de communication visuelle ; et déclinaison (affiches, banderoles, flyers, support FB, site internet de la ville) ;
- Proposition d'animations musicales ;
- Organiser la fête de la musique dans l'ensemble de la ville (collaboration possible avec les restaurateurs, concert dans le parc ou autres suggestions) ;
- Animations et programmation de la manifestation ;
- Un suivi photographique

4.2.3 Pour les 3 manifestations

Le jour de la manifestation :

- Travail en collaboration avec la commune pour établir le contenu de la fête et orchestrer celle-ci : proposition/sollicitation d'exposants/ animations ;
- Stands mis en place par la ville de Dozulé.

Communication – Relations Médias de l'opération

- Réalisation du visuel de la manifestation et déclinaison au format affichette/ flyer/portique d'entrée de ville/ invitations mail ;
- Rédaction et envoi d'un communiqué de presse d'annonce en amont afin de mobiliser les médias ;
- Suivi presse ;
- Fourniture d'éléments pour réseaux sociaux ;
- Invitation des journalistes et blogueurs à venir participer à la manifestation ;
- Accueil /accompagnement des journalistes et/ou blogueurs pendant la manifestation ;
- Collecte des retombées médias et constitution du Press-book.