

- REGLEMENT DE LA CONSULTATION -

**CONCEPTION ET REALISATION D'UN LOGO ET D'UNE CHARTE GRAPHIQUE
JAZZ A JUAN**

Passé par : l'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan les Pins

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 21 NOVEMBRE 2019

Date d'envoi à la publication : 22 OCTOBRE 2019

Le présent document comporte 09 feuillets

Contact – Renseignements

Service communication

Office du Tourisme et des Congrès

Antibes Juan-les-Pins

Email : nathalie.baute@antibesjuanlespins.com

Tél : 04 22 10 60 33

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PREAMBULE

L'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan les Pins, dont le siège se situe 60 chemin des Sables, est un établissement public à caractère industriel et commercial. Outre ses activités régaliennes de promotion et d'informations touristiques, l'Office de Tourisme a également dans ses missions l'organisation et la gestion de congrès et d'évènements, dont le Festival International de Jazz à Juan.

I - OBJET DE LA CONSULTATION :

L'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan-les-Pins souhaite renouveler la charte graphique ainsi que le logo du Festival de jazz – Jazz à Juan qui fêtera en 2020 ses 60 ans.

II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

Ce marché est passé en application de l'article R2122-8 du code de la commande publique.

Les offres devront être rédigées en langue française et les prix exprimés en euros.

Le délai de validité est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Durée du marché ou délai d'exécution : Le marché prendra effet à la date de sa notification auprès du titulaire et sera conclu pour une durée d'un an trois fois reconductible.

Les prix indiqués hors taxes sont fermes et définitifs jusqu'à la réalisation du marché qui entre en vigueur le jour de l'acceptation de l'offre par les deux parties.

Modalité de financement de l'opération : *budget de l'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins* **PLAFONNE A 10 000 € HORS TAXES POUR LA PRESTATION DU CANDIDAT RETENU (logo +charte graphique + droits)**

Règlement par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique

Délai global de paiement : 30 jours à compter de la réception des factures si service fait

2/1 Déroulement de la consultation :

Pour la PHASE 1, Sélection des Candidatures :

Le candidat fournira les documents suivants mentionnés à l'article III du règlement de la consultation.

Le candidat prendra soin du mémoire technique dans lequel il décrira son projet le plus précisément possible à partir des indications du cahier des charges.

Le candidat fournira également un projet graphique du visuel qui sera finalisé si le candidat est retenu pour la phase 3

Tout dossier incomplet sera refusé.

L'analyse des candidatures se fera sur les critères mentionnés à l'article IV du règlement de la consultation.

PHASE 2 : suite à cette analyse, le ou les candidats les mieux notés seront invités à négocier. Les autres candidats seront informés de leurs résultats.

PHASE 3 : négociations avec le ou les meilleurs candidats et fixation des délais pour remise des maquettes et projets.

PHASE 4 : à l'issue de la période, réception du ou des projets, analyses du ou des projets sur les critères de l'article IV du règlement de la consultation, et choix du candidat. Les candidats non retenus ayant effectués un travail recevront un dédommagement de 500 Euros TTC – (cinq cent euros TTC)

Le candidat retenu s'engage à signer un contrat de cession de droits patrimoniaux qui lui sera remis à la phase 3.

III - PRESENTATION DE L'OFFRE

Chaque candidat aura à produire UN dossier complet comprenant les pièces suivantes:

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission de la candidature sous la forme des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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 d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

2° Les renseignements suivants, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat (Article L2142-1 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) :

- Présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des services équivalents à ceux objet du présent marché au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ; Les entreprises créées depuis moins de 3 ans communiqueront utilement le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés depuis leur création.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Attestation d'assurance pour la profession exercée
- Certificat(s) professionnel(s) de qualification
- Le candidat mentionnera si l'entreprise a un écolabel.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **3 jours**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.), à compléter, à dater et à signer à la dernière page par la personne dûment habilitée à représenter l'entreprise signataire du marché ; accompagné du Bordereau de Prix Unitaire dûment complété

Le mémoire justificatif, des dispositions spécifiques que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations du marché indiquant les modalités d'organisation pour répondre aux besoins du marché et notamment les moyens techniques et humains (nombre de personnes et qualifications + moyens, affectés à la réalisation)

Le projet : le candidat devra remettre le visuel au format A3

Une situation en affiche 120x176

Une situation en affiche 320x240

Une annonce presse pleine page format A4

Une déclinaison sur objet publicitaire de son choix (tee-shirt, sac, mug ou autres...)

Bannière web format horizontal et vertical

Le candidat doit fournir tous les documents imprimés sous forme de maquette (format A5 – A4 – A3) et / ou en fichier numérique imprimable compatible PC (jpg ou pdf)

LE DOSSIER SERA TRANSMIS AU MOYEN D'UN PLI CONTENANT LES PIÈCES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE (article R.2151-6 du Code de la Commande Publique)

- **IV- CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES**

- Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et r.2152-6 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE et donnera lieu à un classement des offres.
- La recevabilité des candidatures sera examinée conformément à l'Article R.2144-3 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE : Elle sera appréciée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront éliminées.
- La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. En application de l'article R.2161-4 du CODE DE LA COMMANDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.
- Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Logo et Typo jazz à Juan

Afin de déterminer la ou les offres les plus intéressantes, il sera tenu compte des critères suivants :

La totalité des critères est notés sur **100 points** et permettra de sélectionner les candidats les mieux notés.

	<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1	CONCEPT, PERTINENCE ET ADAPTABILITE	35
2	PRIX DES TRAVAUX DE « MISE AU FORMAT »	30
3	REFERENCES ET PORTOFOLIO pour des réalisations équivalentes	20
4	DELAJ DE REALISATION après entretien de la phase 3	15

DEFINITION D'ANALYSES DES CRITERES

- 1) Pour apprécier ce critère, la Commission examinera le mémoire technique et plus particulièrement le descriptif concernant le concept et la pertinence (35 points)
- 2) Pour apprécier ce critère, la Commission examinera LE BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE (les différentes « mise au format ») – (30 POINTS)
- 3) Pour apprécier ce critère, la Commission examinera les différentes références du candidat pour les mêmes travaux déjà exécutés (20 POINTS)
- 4) Pour apprécier ce critère, la Commission examinera le délai de réalisation finale après entretien de la phase 3 du déroulement de la consultation (15 POINTS)

OFFRES IRREGULIERES,
INACCEPTABLES, ou INAPPROPRIEES
(articles L.2152-1 à L.2152-4 du CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE).

Les offres irrégulières car ne respectant pas les exigences techniques formulées dans les documents de consultation ou méconnaissant la législation applicable, les offres inacceptables ou inappropriées seront éliminées d'emblée.

Le pouvoir adjudicateur autorisera les candidats concernés à régulariser les offres incomplètes dans un délai de 3 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses conformément aux Articles L.2152-5 et L.2152-6 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune possibilité de régularisation n'est autorisée dans les cas suivants :

- Absence de l'Acte d'Engagement (ATTRI-1) et du bordereau des prix unitaire dans l'offre ;
- Absence du mémoire justificatif ;
- Absence de la totalité des projets

Dans ces cas, l'offre incomplète sera déclarée irrégulière et donc écartée.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats :

- justifie(nt) ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE en produisant les certificats et attestations prévues à Article L2142-1 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
- produise (ent) le(s) document(s) indiquant le(s) nom(s) de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement ;
- produisent les documents de l'offre signés, le cas échéant, si les documents remis dans l'offre ne sont pas signés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à sept (7) jours

V - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- Le cahier des charges
- Le règlement de consultation
- le bordereau de prix unitaire
- DC1 et DC2

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent obtenir le dossier de consultation sur le profil d'acheteur de l'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info>

Dans ce cas, les candidats sont invités à renseigner, lors du téléchargement du DCE (même s'il pourra y être accédé sans identification), le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom du correspondant permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc.). Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (non incluses). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

VI - DATE LIMITE DE LA RECEPTION DES OFFRES

DATE DE PARUTION : 22 OCTOBRE 2019

Date limite de réception des offres : **21 NOVEMBRE 2019**

VII - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

7/1 Transmission sous support papier

Les offres/candidatures peuvent être envoyées : Soit par recommandé sous pli cacheté à l'adresse suivante : OFFICE DE TOURISME ET DES CONGRES D'ANTIBES JUAN LES PINS – 60 chemin des Sables – 06160 JUAN LES PINS soit remise directement contre récépissé au Service de l'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins, Avec les mentions suivantes :

« OFFRE POUR :

**CONCEPTION ET REALISATION D'UN LOGO ET D'UNE CHARTE GRAPHIQUE
JAZZ A JUAN**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies à l'article III ci-dessus.

Les envois par télécopie ne sont pas autorisés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait QUE SEULS pourront être ouverts les plis qui auront été reçus dans les conditions prévues ci-dessus, au plus tard aux date et heure fixées pour la réception des offres et rappelées à l'article 3 du présent Règlement de Consultation. LES RETARDS D'ACHEMINEMENT NE SONT PAS PRIS EN COMPTE.

7/2 Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte les plis adressés par voie électronique sur son profil d'acheteur, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info>

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un seul fichier regroupant les pièces concernant la candidature et les pièces concernant l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats ont la possibilité de faire parvenir au pouvoir adjudicateur, dans les délais de dépôts des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde ». Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde sera ouverte en cas de défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou en cas de détection de programme informatique malveillant dans le document électronique transmis.

Les copies de sauvegarde transmises sur support technique électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté sont réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats concernés en seront informés.

Les candidats qui souhaitent répondre sous forme dématérialisée et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure devront tenir compte des indications suivantes :

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Doc -- * pdf -- * xls

Pour les documents images :

Bmp -- * jpg -- * jpeg -- * tif

Les candidats sont invités à :

ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;

ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les certificats de signature acceptés sont:

Soit les certificats « PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) » de Niveau II (équivalent classe 3). Le certificat de signature utilisé doit alors être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>.

Soit les certificats conformes au référentiel général de sécurité (RGS).

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Le candidat s'assure alors que le certificat qu'il utilise est au moins conforme à ce niveau de sécurité et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur. Le

candidat signataire transmet ainsi, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires, et ce, gratuitement.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

VII - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES & ADMINISTRATIFS

Toute information complémentaire pourra être demandée devra être demandée par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 (QUATRE) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.