

**Marché**  
**Procédure adaptée selon le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif**  
**aux marchés publics**

**Règlement de consultation**

**OBJET DU MARCHE**

**Conception et mise en œuvre des actions de communication touristique**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Agence de développement et de réservation touristiques de la Corrèze  
45, quai Aristide Briand  
19 000 TULLE

## Sommaire

Article 1 : Acheteur .....	p.3
Article 2 : Objet de la consultation .....	p.3
Article 3 : Montant du marché .....	p.3
Article 4 : Conditions de la consultation .....	p.4
Article 5 : Les offres .....	p.5
Article 6 : Questions des candidats .....	p.7
Article 7 : Critères de jugement .....	p.7
Article 8 : Remise des justificatifs administratifs et attestations d'assurance .....	p.9
Article 9 : Délai de paiement .....	p.9

# Règlement de la consultation

## Article 1 – Acheteur

### 1-1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Agence de développement et de réservation touristiques de la Corrèze ci-dessous dénommée "Corrèze Tourisme"

Dont le siège social est situé à :

45, quai Aristide Briand - 19000 TULLE

**Représenté par :** Monsieur Jean-Claude LEYGNAC, Président

### 1-2 Type de pouvoir adjudicateur

"Corrèze Tourisme " est mandatée par le Département de la Corrèze pour mettre en œuvre la politique de développement touristique. Ses missions s'organisent autour des axes suivants :

- veille, observation, prospective, innovation et aide à la décision,
- structuration de l'offre touristique,
- marketing, promotion, communication, image touristique,
- appui à la mise en marché et à la commercialisation.

Il est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 10 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

## Article 2 – Objet de la consultation

### 2-1 Objet

La présente consultation concerne :

"La conception et la mise en œuvre des actions de communication touristique"

### 2-2 Description des prestations attendues

Les prestations attendues sont énoncées dans le cahier des clauses techniques particulières joint au présent dossier. Elles consistent de manière générale à :

- Assurer un conseil stratégique à Corrèze Tourisme dans la définition de ses actions de communication
- Concevoir et réaliser les campagnes de communication définies dans ce cadre.

## Article 3 – Montant du marché

Il n'y a pas de montant maximum alloué pour ce marché. Néanmoins un montant annuel légèrement inférieur à 90 000 € H.T peut servir de base à l'établissement des propositions.

## Article 4 – Conditions de la consultation

### 4-1 Type de contrat et étendue de la consultation

Le présent MAPA (procédure adaptée ouverte) est un marché de prestations.  
Nomenclature CPV : 79341100

Le présent marché est passé sous forme de procédure adaptée avec publicité préalable. Il est soumis aux nouvelles dispositions prévues à la nouvelle directive relative à la passation des marchés publics du 26 février 2014.

Il fait également référence aux nouveaux textes de référence en droit interne :

- L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Le décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Ces textes sont eux-mêmes complétés par un arrêté publié au JO du 31 mars 2016 et une série d'avis publiés au JO du 27 mars 2016.

Comme le permet l'article 27 du décret du 25 mars 2016 cité ci-dessus, Corrèze Tourisme se réserve le droit de négocier avec les candidats.

### 4-2 Décomposition en lots

Sans objet. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 4-3 Variantes

Sans objet.

### 4-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à soixante **(60) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### 4-5 Modification de détail au dossier de consultation

Corrèze Tourisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres, des modifications de détail au contenu du dossier de consultation.

Si la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition exposée ci-dessus est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats doivent alors répondre sur la base des documents modifiés, sans pouvoir soulever de réclamations à ce sujet.

## Article 5 – Les offres

### 5-1 Généralités

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le bordereau des prix
- Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Un règlement de la consultation (RC)
- Le DCE est à retirer par voie dématérialisée sur la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)

Le candidat peut éventuellement demander par écrit ou par courrier électronique le DCE qui lui sera remis gratuitement.

### 5-2 Conditions de participation des candidats

La candidature et l'offre seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement ou son mandataire. Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Dans le cas de groupement d'entreprises, le mandataire doit avoir l'habilitation pour signer au nom de toutes les entreprises constituant le groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 5-3 Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par l'article 62 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les conditions d'exercice de cette sous-traitance sont définies aux articles 133 à 137 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 5-4 Date limite de remise des offres

Les offres doivent être remises avant : **vendredi 22 décembre 2017 à 12h00.**

### 5-5 Présentation des offres

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française.

Les documents relatifs à la candidature ne devront pas être reliés à ceux relatifs à l'offre quelle que soit le type de reliure (agrafage, collage...).

Les montants monétaires exprimés en euros. Les prix de règlement sont établis à partir des tarifs proposés dans l'offre hors taxe du titulaire. Les prix sont fermes pour la durée du contrat et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risques, les marges bénéficiaires ainsi que les coûts de cession des droits patrimoniaux des prestations.

Le dossier à remettre par chaque candidat est placé sous pli cacheté. A l'intérieur dudit pli (une seule enveloppe), peuvent se trouver plusieurs chemises qui comprennent les pièces ci-dessous.

Les pièces exigées au titre des candidatures sont les suivantes. **Un dossier technique** comprenant :

**a –Chemise 1 - Pièces concernant la candidature**

- la lettre de candidature DC1 complétée, datée et signée
- la déclaration du candidat DC2 complétée, datée et signée

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

La preuve de la capacité du candidat peut-être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le cas échéant, la présentation du sous-traitant (fournir l'ensemble des informations indiquées dans l'article 5.3 du présent règlement de consultation).

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet. La déclaration datée et signée justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

**b- Chemise 2 - Pièces relatives à l'offre**

**Les éléments liés à l'offre sont les suivants :**

- **Une proposition technique** permettant d'évaluer la capacité du candidat à s'inscrire dans des actions de communication digitales innovantes.  
A cette fin, il est proposé au candidat de fournir un dossier portant sur la mise en place d'un dispositif social-media visant à renforcer la visibilité de la destination sur le web et à véhiculer le positionnement souhaité (Corrèze, tout de suite ailleurs). Cette proposition doit s'adresser au marché français et doit intégrer les outils déjà développés par Corrèze Tourisme (page facebook, compte instagram). Le prestataire travaillera sur un budget global de l'ordre de 40 000 € TTC. Cette proposition ne revêt pas à ce stade aucun caractère contractuel.
- La présentation de la société et de l'équipe affectée à la mission avec identification du chef de projet interlocuteur principal et permanent et les modalités de coopération envisagées avec Corrèze Tourisme (livrables, reporting, évaluation...)
- Une liste des références récentes du candidat dans le domaine de la communication touristique et/ou territoriale (présentation si possible synthétique avec fourniture d'un contact téléphonique au niveau de la maîtrise d'ouvrage de chaque projet).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles paraphé et signé.
- Le bordereau des prix complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société

## **5-6 Condition d'envoi ou de remise des offres**

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

### **Offre pour le marché " Conception et mise en œuvre des actions de communication touristique" - NE PAS OUVRIR**

Les offres des candidats seront transmises à Corrèze Tourisme par remise contre récépissé ou par envoi postal sécurisé ou recommandé avec AR à l'adresse suivante : Monsieur le Président - Agence de développement et de réservation touristiques de la Corrèze - 45 quai Aristide Briand - 19000 TULLE

Les plis qui seraient reçus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à l'expéditeur. Seules les offres reçues par remise de récépissé ou par envoi postal sécurisé ou recommandé avec AR seront acceptées.

Conformément aux articles 39 à 42 du décret du 25 mars 2016, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Elle permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation et de transmettre ses plis par voie électronique via le site : [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)

L'avis d'appel public à la concurrence est consultable via le site indiqué ci-dessus sans aucune contrainte d'identification.

## **Article 6 – Question des candidats**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir par mail, au plus tard 6 jours calendaires avant la date et l'heure limite de remise des offres, leur demande à :

Nicolas MIGNARD - Directeur  
Agence de développement et de réservation touristiques  
45 quai aristide briand - 19 000 TULLE  
[nmignard@correze.fr](mailto:nmignard@correze.fr)

## **Article 7 – Critères de jugement**

### **5-1 Jugement des candidatures**

Les candidatures sont sélectionnées au vu des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des plis.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 5 jours ou d'accepter l'offre en l'état et la déclarer conforme.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui en application de l'article 52 I alinéa 2 du Codes des Marchés publics ne peuvent être admises.

## 5-2 Jugement des offres

Corrèze Tourisme vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 du décret du 25 mars 2016 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

Le jugement des offres sera réalisé au regard des critères suivants, avec l'attribution d'une note sur 100 points :

- Compétences de l'entreprise et références en missions identiques : **20 points**
- La note pratique : **40 points** décomposés en 2 parties
  - **20 points** sur la pertinence de la réponse
  - **20 points** sur l'originalité et la créativité de la réponse
- **Méthodologie de coopération envisagée entre le candidat et Corrèze Tourisme : 20 points**
- Le prix de l'offre s'appuyant sur le BPU : **20 points**.

## 5-3 Audition - Négociation

Après l'examen et le classement des offres initiales, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 2 premiers candidats ou avec tous les candidats.

Néanmoins, et conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360, le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre des candidats (prix, dispositions contenues dans l'offre technique).

A l'issue de la négociation, après confirmation par chaque candidat concerné des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

En cas de besoin, il pourra être procédé à une audition des candidats au siège de Corrèze Tourisme qui s'effectuera aux frais du candidat.



## Article 8 - Remise des justificatifs administratifs et attestations d'assurance

En application des articles 51 et 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Depuis le 1er avril 2016, le NOTI2 n'est plus délivré

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprise, cette demande sera adressée au mandataire du groupement, qui devra faire parvenir au représentant du pouvoir adjudicateur les justificatifs de tous les cotraitants et sous-traitants.

## Article 9 - Délai de paiement

Le délai global de paiement des prestations du présent marché se fait par application de l'article 98 du code des marchés publics, il est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.