



**OFFICE DE TOURISME UBAYE TOURISME**

**Association loi 1901 ; N° de Siren 823 038 344 ; Code A.P.E 7990Z**

**Siège social : Chalet de la Montagne 04400 ENCHASTRAYES**

**Adresse de gestion : 4, Avenue des 3 Frères Arnaud 04400 BARCELONNETTE**

**APPEL D'OFFRES :**

**CONSEIL MARKETING,  
CONCEPTION GRAPHIQUE ET TRAVAUX D'IMPRESSION  
DE SUPPORTS DE COMMUNICATION TOURISTIQUE  
« UBAYE TOURISME »**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

## ARTICLE 1 – Objectif et étendue du marché

### 1.1 Maîtrise d'ouvrage :

Office de Tourisme Ubaye Tourisme, association loi 1901, sise 4, Avenue des 3 Frères Arnaud  
04400 BARCELONNETTE, représenté par son Président en exercice, Monsieur Rémi  
GUIBAL, dûment habilité aux fins de la présente,

### Renseignements administratifs et ou techniques :

#### **UBAYE TOURISME**

4, Avenue des 3 Frères Arnaud  
04400 BARCELONNETTE  
Tél 04 92 81 02 70 [bheulot@ubaye.com](mailto:bheulot@ubaye.com)

### 1.2 Objet du marché :

Sous le contrôle de la commission des marchés, par l'information, la consultation des entreprises et la sélection des candidats, à partir de critères objectifs, qualitatifs et d'offre économiquement la plus avantageuse, le marché ouvert à la concurrence a pour objectif de permettre à Ubaye Tourisme de sélectionner une agence pour le Conseil Marketing, la conception graphique, la réalisation et le suivi des travaux d'impression de supports de communication touristique.

**Le cahier des clauses particulières des prestations attendues est joint aux documents du dossier de consultation des entreprises.**

## ARTICLE 2 – Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier d'appel d'offres est disponible gratuitement et exclusivement en format de consultation informatique et numérique. Pour l'obtenir se rendre sur le site internet [www.ubaye.com](http://www.ubaye.com) à la rubrique **Espace presse et pro, onglet Consultations** et en faire la demande.

Contenu du dossier de consultation :

- Le cahier des clauses particulières;
- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Bordereau des prix unitaires.

Aucun document papier document DCE ne sera expédié par courrier aux candidats.

Tous les candidats ayant l'intention de présenter une offre à la présente consultation, devront au préalable s'identifier auprès d'Ubaye Tourisme en envoyant un mail à l'adresse suivante : [bheulot@ubaye.com](mailto:bheulot@ubaye.com)

## ARTICLE 3 – Présentation et contenu de l'offre

### 3.1 Eléments de recevabilité de la candidature :

Les réponses des candidats devront être claires, précises et non équivoques. Toute réponse équivoque ou trop imprécise est éliminatoire. Le bordereau de prix unitaires sera dûment rempli et chaque partie complétée (prix unitaire hors taxes et délais en jours ouvrables).

Pour la partie « conseil marketing, conception graphique des supports de communication touristique » les candidats pourront se positionner seuls (mais pour le tout) ou avec d'autres opérateurs sous réserve qu'ils déclarent le ou les co/sous-traitants.

Sont acceptés en tout ou partie : les entreprises individuelles ou des groupements solidaires d'entreprises. Les offres de prestations ne sont pas divisibles notamment les « travaux d'impression des supports de communication touristique ».

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation est rédigé en langue française.

La durée de validité des offres est fixée à **60 jours** (soixante jours), à compter de la date limite de remise des offres.

### 3.2 Contenu du dossier technique et administratif :

- **Pièces administratives à communiquer**

Les pièces administratives requises par Ubaye Tourisme du **candidat et des éventuels sous/cotraitants**, sont :

- DC1 (lettre de candidature), dûment datée et signée ;
- DC2 (déclaration du candidat) dûment datée et signée ;
- DC4 (déclaration de sous-traitance) si recours à la sous-traitance, dûment datée et signée;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (année en cours) ;
- le dernier Bilan et compte d'exploitation ;
- l'extrait Kbis de moins de 6 mois ;
- l'état annuel des certificats reçus ;
- l'acte d'engagement dûment complété, paraphé sur chaque page et signé ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- les justificatifs de capacités et de qualifications professionnelles de ses intervenants (dont sous-traitants) ;
- justificatif d'expérience et de références dans le même domaine d'intervention ;
- le cahier des clauses particulières et le règlement de consultation dûment paraphés sur chaque page et signés ;
- le bordereau de prix unitaires dûment complété, daté et signé ;
- la Note Méthodologique demandée au titre de la consultation, dûment datée et signée.
- Attestations sociales et fiscales si la candidature est retenue.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, tous les intervenants personnes morales produiront l'ensemble des pièces requises.

## ARTICLE 4 – Modalité de transmission des candidatures

### 4.1 Adresse auprès de laquelle les documents du marché doivent être envoyés :

Les offres doivent parvenir

#### Sous pli recommandé avec accusé de réception à

##### UBAYE TOURISME

4, Avenue des 3 Frères Arnaud  
04400 BARCELONNETTE

#### Ou par dépôt contre récépissé à

##### UBAYE TOURISME

4, Avenue des 3 Frères Arnaud  
04400 BARCELONNETTE

Date limite de réception des offres :

**Avant le jeudi 15 décembre 2016 à 16h00**

Quel que soit le mode d'envoi choisi, les offres devront impérativement parvenir à cette destination avant la date et l'heure mentionnée supra, le respect de la date limite de réception des offres est apprécié au regard **de la date de réception** et non de la date d'envoi.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, Ubaye Tourisme ne pouvant être tenu responsable des retards dus à l'acheminement du courrier. Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite fixées ci-avant ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas retenues. Elles seront retournées à leurs auteurs.

Les candidats auront à produire un dossier complet qui se présentera comme suit :

#### **L'ENVELOPPE EXTERIEURE :**

Elle portera de manière apparente la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES**  
**CONSEIL MARKETING, CONCEPTION GRAPHIQUE ET TRAVAUX D'IMPRESSION**  
**DE SUPPORTS DE COMMUNICATION TOURISTIQUE « UBAYE TOURISME »**  
**« NE PAS OUVRIR »**

Elle contiendra une seule enveloppe fermée portant la mention «*Ne pas ouvrir* » ainsi que le nom du candidat.

## **ARTICLE 5 – Ouverture des offres**

### **5.1 Examen des candidatures et des offres et attribution**

L'ouverture des plis n'est pas publique, les candidats n'y sont pas admis. Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre l'enveloppe relative aux candidatures et enregistre le contenu.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au point 3.2 du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

La Commission des marchés enregistre les offres. Elle peut demander à ce qu'une analyse technique des offres soit effectuée. La commission des marchés élimine les offres non conformes à l'objet du marché.

La Commission des marchés, au vu de la base de notation, des coefficients de pondération et des critères de sélection des offres tels que précisés à l'article 6 du présent règlement de la consultation, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **6 – Critères de sélection**

Les critères de sélection des offres pris en compte dans le jugement des offres par ordre d'importance relative décroissante sont les suivants :

### **1. Le prix (note sur 10, coefficient de pondération 0,5)**

### **2. La valeur technique (note sur 10, coefficient de pondération 0,3) appréciée au vu de la note méthodologique du candidat précisant :**

- **les moyens humains (les CV des principaux chefs de projet dédiés au présent marché) et l'expérience en matière de communication touristique**
- **les moyens matériels mis en œuvre**
- **l'organisation de la structure pour répondre aux besoins du marché**
- **la méthode mise en place pour conseiller Ubaye Tourisme**
- **la méthode de recherche et de suivi des travaux d'impression**

### **3. Les délais (note sur 10, coefficient de pondération 0,2)**

Afin de procéder au classement des offres, il sera attribué à chacune des offres une note globale, selon les modalités suivantes :

Une première note sera attribuée critère par critère. A cette note sera appliqué un coefficient de pondération. L'addition des notes pondérées de chacun des critères constituera la note globale de chacune des offres. Au vu des notes totales pondérées ainsi obtenues, il sera procédé au classement décroissant des offres, classement qui permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou, sa teneur complétée;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

**A**,..... **LE**.....

**LU ET APPROUVE**  
**LE TITULAIRE (MANDATAIRE COMMUN**  
**SI GROUPEMENT) SIGNATURE + CACHET**

**LE PRESIDENT D'UBAYE TOURISME**  
**REMI GUIBAL**