

# Consultation

(Marché à procédure adaptée)

## GUIDE PATRIMOINE MONDIAL ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Dossier de consultation :

Règlement de consultation (RC)

Cahier des clauses administratives Particulières (CCAP)

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Date limite de réception des offres :

**Le mercredi 28 juin 2017 à 12h00.**

N° du marché: 20172017060201

Personne publique contractante :

**Syndicat Mixte Interrégional**

**Mission Val de Loire Patrimoine Mondial**

**Monsieur François BONNEAU, Président.**

Syndicat Mixte Interrégional

**Mission Val de Loire patrimoine mondial**

81 rue Colbert - BP 4322 - 37043 TOURS Cedex 1

Tél. 02 47 66 94 49 - Fax 02 47 66 02 18

smi@mission-valdeloire.fr [www.valdeloire.org](http://www.valdeloire.org)



Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture



Val de Loire entre  
Sully-sur-Loire et Chalonnes  
inscrit sur la Liste du  
patrimoine mondial en 2000

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## I. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

Il s'agit d'une consultation pour des prestations de services permettant de réaliser un guide pratique à l'intention des élu(e)s et services des collectivités du site Val de Loire inscrit sur la Liste du Patrimoine Mondial mais également des services de l'Etat et des professionnels de l'aménagement du territoire concernés par le site inscrit.

Le présent marché a pour objet la conception graphique, l'impression et sa en déclinaison sous différents supports du guide qui sera diffusé lors d'une manifestation à l'automne auprès des collectivités locales du site classé patrimoine Mondial UNESCO à l'initiative du Syndicat mixte interrégional Mission Val de Loire désigné ci-après comme l'Acheteur.

### 1. Durée du marché

Le marché sera conclu pour une période de 3 mois à compter de la date de notification.

### 2. Mode de passation

La procédure est une procédure adaptée au sens de l'article 28 du Code des Marchés Publics. Le marché fixera la nature et le prix unitaire des fournitures ou les modalités de sa détermination.

### 3. Quantités

Les quantités à fournir sont précisées dans le CCTP.

### 4. Division en lots

Le marché est composé de 3 lots dont l'échéancier de déroulement des étapes est rappelé au CCTP

**Lot n°1 - Conception et mise en page (conception création graphique, réalisation)**

**Lot n°2 - Impression et façonnage (fabrication et livraison des supports de communication)**

**Lot n°3 - Fourniture et configuration de clés USB (fourniture et livraison de supports configurés)**

Selon les conditions fixées dans le CCTP pour chaque lot.

## 5. Groupement

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, la transformation en groupement solidaire pourra être exigée par l'Acheteur.

## 6. Variantes

Les variantes sont acceptées pour les lots 1 et 2.

## II. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de trois mois à compter de la date de notification.

La date limite de remise des offres fixée au mercredi 28 juin 2017 à 12h00.

A L'adresse suivante :

SMI Mission Val de Loire

81 rue Colbert BP 4322

37043 TOURS Cedex 1

## III. DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est disponible sur le site Internet de la Mission Val de Loire : [www.valdeloire.org](http://www.valdeloire.org) / rubrique annonces légales ou auprès de [vautier@mission-valdeloire.fr](mailto:vautier@mission-valdeloire.fr).

## IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats produisent un dossier complet rédigé en langue française. Celui-ci comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature
- Un mémoire technique sur la méthode et les moyens mis à disposition et toute information jugée utile par le candidat ; La qualité pédagogique et/ou de communication de ce document sera considérée.
- La proposition financière détaillée en euros

- Une présentation de l'équipe et de ses références (cohérente avec l'objet du marché limitée à trois).
- La désignation d'un interlocuteur dédié pour la gestion des relations commerciales et de la facturation :
- Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, concernant les interdictions de soumissionner ;

Présentation d'une liste des principales fournitures principaux ou des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

## V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **mercredi 28 juin 2017 à 12h00**.

Les offres qui seraient réceptionnées après la date et l'heure limite ci-dessus ne seront pas retenues, et seront renvoyées sans avoir été décachetées au candidat.

Les candidats doivent transmettre leur offre complète sous pli cacheté portant la mention

« Ne pas ouvrir - GUIDE PATRIMOINE MONDIAL ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE »

L'enveloppe doit contenir l'ensemble des documents indiqués à l'article IV.

L'offre est à remettre par voie postale recommandée avec AR ou à déposer à l'accueil du Syndicat mixte interrégional Mission Val de Loire contre récépissé aux jours d'ouvertures et auprès des interlocuteurs concernés.

## VI. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DEFINITIVE

La mission consiste en la réalisation des supports de communication, l'objectif est de renforcer la lisibilité des outils et des ressources mises à disposition des collectivités au moyen de ce guide. Les valeurs développées par la Mission Val de Loire sont de développer des réseaux d'acteurs, de fiabiliser des données ressources et d'encourager le partage d'expériences. Il s'agit de décliner une collection de documents dans un ensemble harmonieux pratique et visuel. Tous les documents et les visuels proposés devront tenir compte des pré-requis définis dans le CCTP.

Seuls les plis reçus dans les conditions prévues à l'article V seront examinés. À l'ouverture de l'enveloppe, la personne responsable technique du marché éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières paraissent insuffisantes.

Les documents contenus dans l'enveloppe doivent permettre le choix des offres, pour lequel les critères de jugements suivants seront entendus par ordre d'importance décroissant :

- **Critère 1 - Prix des prestations sur la base des devis fournis : (40%)** (offre de prix / le prix le moins disant)
- **Critère 2 - Adéquation de l'offre à la demande (40%)** Qualité des prestations et services associés définis au cahier des charges (pertinence du dossier de présentation, technicité et qualité de la prestation planning précis, réalisation et moyen mis en œuvre pour répondre à l'offre de façon optimale)
- **Critère 3 - Les références du candidat (20%)** (pertinence des références en fonction des critères techniques, limitées à trois)

La personne responsable du marché se réserve le droit de demander à des candidats de préciser certains points de leur offre.

L'attribution définitive du marché se fera au moyen du formulaire ATTR11 à l'issue de la procédure passée en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016. Le marché prendra effet à la date de réception de la notification au titulaire (acte d'engagement signé par les deux parties).

## VII. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES DOCUMENTS

Cette rubrique concerne le lot n°1 La Mission Val de Loire acquiert du fait du marché, les droits de propriété des créations. Le domaine d'exploitation des droits cédés par le prestataire (conception graphique, réalisation et reproduction) s'exerce pendant la durée de vie du document et sur le territoire français. L'ensemble des documents restera propriété exclusive de la Mission Val de Loire. Le titulaire devra restituer à la fin du marché la totalité des documents transmis pour la réalisation du guide et des supports de communication.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats, lorsque celle-ci est conforme aux besoins découlant de l'objet du marché.

Le titulaire du marché ne peut notamment opposer aucun droit portant sur l'apparence graphique, les enchaînements et intitulés de menus ou de commandes qui seraient de nature à limiter les besoins d'évolution, d'adaptation, de traduction ou d'incorporation des résultats à des fins notamment d'interopérabilité avec d'autres systèmes et logiciels.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, le pouvoir adjudicateur demeurent licenciés de l'ensemble des droits d'utilisation portant sur les résultats et les connaissances antérieures, qui sont nécessaires pour les besoins découlant de l'objet du marché.

Pendant une période de un an renouvelable, le titulaire du marché est tenu de fournir, sur demande du pouvoir adjudicateur, l'assistance indispensable à l'exercice des droits concédés.

Le titulaire du marché doit notamment :

- Remettre dans un délai maximum d'un mois à partir de la réception de la demande tous dessins, plans, documents, gabarits, et maquettes nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, ce délai pouvant être prolongé par le pouvoir adjudicateur, à la demande du titulaire du marché, pour les éléments qui ne peuvent être mis à disposition sans travail complémentaire substantiel ;
- Remettre dans un délai maximum d'un mois à partir de la réception de la demande les codes sources des logiciels et la documentation nécessaire à la mise en œuvre des droits sur les résultats.
- Assister le pouvoir adjudicateur par ses conseils techniques et le concours temporaire de son personnel spécialisé, ainsi que par la communication de tous procédés de fabrication et savoir-faire qui auront pu être utilisés par lui pour la réalisation des prestations et qui seraient nécessaires à l'utilisation des résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché.

## **VIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation et de l'élaboration de leurs offres, les candidats peuvent s'adresser à :

Personne habilitée à donner les renseignements techniques :

Francis VAUTIER, chargé de communication et animation des réseaux

Email : [vautier@mission-valdeloire.fr](mailto:vautier@mission-valdeloire.fr)

Personne habilitée à donner les renseignements administratifs :

Rosalie DURLANT, Secrétaire générale

Email : [durlant@mission-valdeloire.fr](mailto:durlant@mission-valdeloire.fr)

Horaires d'ouverture de la Mission Val de Loire : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 – 14h00 à 17h00

Jours de fermeture : du 31 juillet au 15 août 2017 inclus

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## I. **CONTEXTE ET OBJET DU GUIDE**

### 1. Contexte :

Le Plan de gestion du site Unesco est fondé sur l'engagement, en 2012, des collectivités du site Unesco du Val de Loire à prendre en compte la Valeur patrimoine mondial du Val de Loire et les orientations du Plan de gestion dans leurs documents de planification et projets d'aménagement.

La loi relative à la liberté de la création, de l'architecture et patrimoine, adoptée en juillet 2016 consacre pour la première fois en droit français les modalités de gestion des biens inscrits au patrimoine mondial par l'UNESCO, en intégrant leur prise en compte dans l'élaboration des documents d'urbanisme afin de garantir leur conservation et leur mise en valeur, conformément à la Convention de 1972 relative au patrimoine mondial.

Au regard des Orientations de cette convention, cette prise en compte correspond au maintien, voire à l'amélioration des conditions de protection et de gestion de la Valeur Universelle Exceptionnelle (VUE) dans les conditions d'intégrité et/ ou d'authenticité définies dans le dossier d'inscription Unesco et précisées dans le Plan de gestion du site Unesco.

### 2. L'objet du guide

Partager une méthode de prise en compte des enjeux du patrimoine mondial, en préalable à toute intervention structurante sur le territoire, une restauration, un aménagement, un nouvel équipement, l'élaboration ou la révision d'un document d'urbanisme (SCoT, PLU, PLUi, Secteur sauvegardé, AVAP).

Le candidat peut répondre à 1 ou plusieurs des 3 lots suivants :

- ✓ **Lot n°1 - Conception et mise en page**
- ✓ **Lot n°2 – Impression et façonnage**
- ✓ **Lot n°3 – Fourniture et configuration de clés USB**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'entreprise individuelle, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats ne peuvent 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.

## II. **CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

Les prestations attendues doivent être conformes aux caractéristiques techniques décrites dans le présent CCTP et l'offre du candidat comportera une adéquation avec les services et prestations demandées par l'acheteur.

### 1. **Caractéristiques techniques du Lot n°1 - Conception et mise en page**

Le candidat devra concevoir et présenter dans son mémoire technique la conception du guide suivant le modèle présent en annexe 1 «Chemin de fer». La remise d'une variante est possible le cas échéant comportant une équivalence tarifaire à son offre.

- Pour la conception graphique
  - Préciser voire proposer des évolutions concernant les options proposées sur les aspects pratiques de la fabrication du guide (reliure, onglets, volets, plis, clé USB...)
  - Le cas échéant, si évolution il y a, aider à la définition des évolutions du cahier des charges de consultation pour la partie impression
  - Effectuer une recherche graphique et typographique à partir des éléments de la charte graphique de la Mission Val de Loire
  - Créer une maquette originale à partir du modèle fournit ou de son adaptation
  - Définir des échelles de titres, sous-titres, chapô, textes, encadrés
  - Hiérarchiser des informations
  - Etudier les fonctionnalités textes/images





- Pour l'exécution et le montage
  - Participer au débriefing à la remise des éléments pour définir l'articulation des différentes parties, les options et choix iconographiques au regard du chemin de fer
  - Construire les gabarits pour chaque partie
  - Récupérer les contenus textes (ils devront avoir été relus et validés en amont)
  - Récupérer et traiter les images (sur la base de choix ou d'options validés)
  - Effectuer un enrichissement typographique, le montage global et incorporer les textes et les images
  - Envoyer une première épreuve en PDF pour relecture
  - Effectuer les corrections sur la base de la première épreuve
  - Remettre une 2<sup>e</sup> épreuve en PDF pour vérification
  - Intégration d'éventuelles dernières corrections
  - Préparation du fichier pour l'impression
  - Fourniture du fichier à l'imprimeur
  - Fourniture de formes de découpe pour les onglets
  
- Suivi de fabrication
  - Validation du BAT en concertation avec la Mission Val de Loire
  - Vérification bonnes feuilles - conformité de la chromie
  
- Fournir une version basse définition interactive du guide
  
- Remettre tous les fichiers natifs du document

## 2. Caractéristiques techniques du Lot n°2 – Impression et façonnage

Le candidat doit être labellisé Imprim'Vert®. Il devra présenter une attestation émanant de l'organisme gérant ce label.

Le candidat doit être en mesure de proposer des impressions utilisant des encres sans solvants à bases d'huiles végétales, ainsi que des papiers contenant des fibres recyclées ou des papiers FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Pan European Forest Certification). Il s'engage à préciser leur décomposition (origine des fibres).

- **Couverture 4 pages (2 feuillets)**
  - Format fini 21 x 29,7 cm
  - Format ouvert 42 x 29,7 cm
  - Papier couché demi-mat 350 g/m<sup>2</sup> ou équivalent
  - Impression quadri recto verso
  - Pelliculage brillant recto

- **Intérieur 1**
  - 96 pages (48 feuillets)
  - Papier couché demi-mat 150 g/m<sup>2</sup> ou équivalent
  - Impression quadri recto-verso
  - Forme de découpe pour 9 onglets
- **Intérieur 2 (situé à la fin du guide)**
  - 36 pages en 6 x 3 volets
  - Format ouvert maximum 63 x 29,7 cm (sans retraits à retrancher pour la reliure et les plis)
  - 2 plis roulés
  - Papier couché demi-mat 150 g/m<sup>2</sup> ou équivalent
  - Impression quadri recto-verso
- **Insertion de la clé USB avec de la colle repositionnable**
- **Reliure Wire'o**
- **Base 500 ex**
- **Option : 100 ex supplémentaires**

## Caractéristiques techniques du Lot n°3 : Fourniture et configuration de clés USB

Mise à disposition et configuration de clés USB qui seront intégrées au sein du guide avec les caractéristiques suivantes :

- Capacités : 8Go
- Forme : Clé
- Dimensions : environ L 55mm, l 30mm, épaisseur : 3 mm
- Poids : entre 8 et 10 grammes
- Couleur : métallisée à définir
- Gravure recto
- Quantité : base 500 exemplaires
- Contenus : les clés devront être configurées en amont avec les contenus fournis par la Mission Val de Loire (de type PDF, images, vidéos, hyperlien...)
- Option : 100 exemplaires supplémentaires

### 3. Le Planning prévisionnel de réalisation

Les indications présentes dans le présent calendrier pourront être ajustées à plus ou moins 5 jours.

La fourniture de la totalité des contenus au plus tard le 17 juillet 2017

La conception du 10 juillet au 1<sup>er</sup> septembre 2017

L'impression du 4 septembre au 29 septembre 2017

La diffusion des supports lors des Rencontres des collectivités locales organisées par la Mission Val de Loire du 2<sup>er</sup> octobre au 20 octobre 2017

	Mai									Juillet								Septembre									
					Juin									Août								Octobre					
	du 1 au 7	du 8 au 14	du 15 au 21	du 22 au 28	du 29 au 4	du 5 au 11	du 12 au 18	du 19 au 25	du 26 au 2	du 3 au 9	du 10 au 16	du 17 au 23	du 24 au 30	du 31 au 6	du 7 au 13	du 14 au 20	du 21 au 27	du 28 au 3	du 4 au 10	du 11 au 17	du 18 au 24	du 25 au 1	du 2 au 8	du 9 au 15	du 16 au 22	du 23 au 29	
Semaine	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
Vacances scolaires																											
Cahier des charges																											
Consultation																											
Composition																											
Impression																											
Diffusion																											

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## I. DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont:

- Le SMI (Syndicat Mixte Interrégional) Mission Val de Loire représenté par son Président, Monsieur François BONNEAU, d'une part,
- Le titulaire du marché par lot, désigné dans l'acte d'engagement, d'autre part (L'attribution définitive du marché se fera au moyen du formulaire ATTR11).

## II. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous,

- L'acte d'engagement et son (ses) annexe(s) éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Acheteur fait seule foi ;
- Le présent dossier de consultation qui inclut le règlement de consultation (RC), le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 , dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Acheteur fait seule foi. Tous les documents, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française.

## III. CONDITION D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché). Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à la date de notification du bon.

## IV. VERIFICATIONS ET ADMISSION

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service. Les vérifications consistent à s'assurer notamment que le guide et les supports livrés présentent bien les caractéristiques techniques et les informations décrites par le titulaire. Après vérifications satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission de la commande. En cas de non satisfaction partielle ou totale, la personne responsable du marché décide l'admission avec réfaction ou le rejet conformément au CCAG FCS.

Le transfert de propriété au profit de l'administration s'effectue après la décision d'admission dans les conditions fixées ci-dessus.

## V. ETABLISSEMENT DE LA FACTURE ET PAIEMENT

Les fournitures seront payées après service fait suivant les règles de la comptabilité publique. Aucune avance ni acompte ne sont prévus.

La facture afférente au paiement sera établie à terme échu de l'opération du titulaire du lot. Les paiements sont effectués par virement administratif sous 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement à service fait. Les factures seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier et son adresse
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers
- Le détail des prix unitaires comportant le montant et les taux de TVA légalement applicable
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées,
- La date de facturation
- Le RIB
- Le numéro de SIRET et le code APE
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement le numéro et la date du marché.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Mission Val de Loire - 81 rue Colbert BP4322 37043 TOURS Cedex 1.

Pour toutes les suites que comporte l'exécution du présent marché, le titulaire fait élection de domicile à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectue dans les 30 jours suivant la date de réception des factures conformes. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires par application du taux d'intérêt légal en vigueur le jour suivant l'expiration du délai, augmenté de deux points.

Le comptable assignataire chargé des paiements est Madame la Payeure régionale de la Région Centre-Val de Loire.

## **VI. PENALITES ET REFACTION**

Tout manquement à l'exécution des prestations, objet du présent marché, donne lieu à l'application d'une réfaction dans les conditions prévues ci-après.

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 30€ par jour de retard.

En cas de retard de présentation de la maquette du guide, une pénalité de 50€ par jour de retard s'appliquera automatiquement sans mise en demeure préalable. Le montant de la pénalité constaté par la Mission Val de Loire sera déduit de la facture à venir.

En cas de retard sur l'impression du guide, une pénalité de 50€ par jour de retard s'appliquera automatiquement sans mise en demeure préalable. Le montant de la pénalité constaté par la Mission Val de Loire sera déduit de la facture à venir.

En cas de perte de document (ex : photo, texte, plans...) le titulaire s'expose à des pénalités de 50€ par document perdu. Le montant des pénalités constaté sera déduit de la facture à venir.

## **VII. LITIGES**

Le marché étant passé selon les formes d'un contrat administratif par référence aux dispositions du Code des Marchés Publics, tout différend du fournisseur avec la Mission Val de Loire sera réglé suivant les voies contentieuses administratives.

Si l'affaire doit être portée devant le tribunal, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. Dans ce cas, il sera fait attribution de juridiction au Tribunal Administratif d'Orléans.