



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

VILLE DE SAINT ETIENNE

DIRECTION COMMUNICATION
HOTEL DE VILLE
BP 503
42000 SAINT-ETIENNE

<p>CREATION D'UN POOL DE PHOTOGRAPHES POUR LA VILLE DE SAINT-ETIENNE</p>

Date et heure limites de réception des offres

28 juin 2010 à 12 Heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>3</u>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	4
1.5 - NOMENCLATURES	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>4</u>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION.....	4
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS TECHNIQUES AU SENS DU MANUEL D'APPLICATION DU CODE DES MARCHES PUBLICS.....	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	5
2.6 – MODIFICATIONS DE DETAILS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>6</u>
<u>CAPACITE TECHNIQUE.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</u>	<u>9</u>
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>10</u>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE SANS OBJET.	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Création d'un pool de photographes pour la Ville de St-Etienne

La Ville de Saint-Etienne et sa direction de la Communication souhaitent se doter d'un nouveau pool de photographes externes. Composé de 6 photographes maximum, ce pool sera élaboré sur la base d'une collaboration contractualisée en matière de :

- capacité à traduire en images la politique municipale et la stratégie de communication de la Ville de Saint-Etienne ;
- compétences professionnelles ;
- d'organisation des prestations, de la prise de vue à la remise des photographies.
- disponibilité des photographes ;
- tarification des prestations ;
- droits d'utilisation des images dans le cadre des différentes actions de communication conduites par la Ville de Saint-Etienne et ses partenaires institutionnels proches ;
- droits à l'image des personnes photographiées.

Une fois sélectionnés, les photographes seront répertoriés par domaine de compétences (photo-reportage : actualité liée à la vie municipale reprise dans le magazine municipal, le journal interne, Internet..., sport-mouvement, spectacles-scènes, portraits, espace ville-architecture, studio).

Ainsi, pour chaque thème, 1 ou plusieurs photographes pourra être sélectionné en fonction de ses domaines de compétences. 1 même photographe pourra ainsi faire parti de plusieurs groupes.

Modalité d'attribution des commandes : lors de la survenance du besoin, les photographes seront missionnés d'abord en fonction de leur classement et selon le thème choisi, puis en fonction de leur disponibilité. Pour la première commande, le 1er du classement dans le thème choisi, s'il est disponible sera ainsi prioritaire, puis lors de la commande suivante ce sera le deuxième et ainsi de suite.

Lieu(x) d'exécution : Ville de St-Etienne

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Cette consultation sera passée en application de l'article 77 du Code des marchés publics relatif aux marchés à bons de commande.

Il s'agit d'un marché à bon de commande sans minimum, avec un maximum de 180 000 € HT sur la durée totale du marché conclu avec plusieurs titulaires (6 maximum) (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Les différents titulaires se verront attribuer les bons de commande dans les conditions définies au C.C.A.P.

1.3 - Décomposition de la consultation

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

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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.

1.5 - Nomenclatures

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
79960000-1 : services photographiques et services connexes	79961300-1 : Services de photographie spécialisée 79961350-6 : services de photographie en studio

La ou les nomenclatures internes à la ville de Saint-Etienne sont :

AHPS07 : Service photographiques et audiovisuels

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale allant de la notification du marché au 31 décembre 2010.

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché ; il est considéré avoir refusé la reconduction du marché si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

2.2 - Variantes et Options techniques au sens du manuel d'application du Code des Marchés publics

Aucune variante, ni option technique au sens du manuel d'application du code des marchés publics n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur le budget de la Ville de Saint-Etienne et rémunérées selon les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 35 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de sept points.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

2.6 – Modifications de détails apportées au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les opérateurs économiques au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les opérateurs économiques 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 opérateurs économiques, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Dans le cadre d'une démarche éco-responsable et de développement durable, le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque opérateur économique sur support CD. Il pourra être remis sur support papier aux opérateurs économiques qui en feront la demande expresse.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le bordereau des prix unitaires
- La fiche de renseignement

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque opérateur aura à produire un dossier complet dans une seule enveloppe cachetée comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Situation propre des opérateurs économiques

- une lettre de candidature dont les éléments sont repris dans le formulaire DC4 datée et signée en original
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics (DC 5)
- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire (DC5)
- documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique (DC 5)

Capacité économique et financière

- déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché réalisées au cours des trois derniers exercices (DC5), ou extrait Kbis pour les entreprises nouvellement créées
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (DC5)

Capacité technique

- une présentation détaillée du candidat comprenant :
 - moyens techniques (locaux, agences, studio de prise de vue, matériels, véhicules, appareil, objectifs, accessoires),**
 - moyens humains (effectifs et importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années) (DC5)**
- une liste de références récentes des principales prestations de même nature que celles du présent marché (sur les trois dernières années) avec l'indication

du montant, du type de mission, de la date ainsi que le destinataire (DC 5) et l'adresse de son site Internet si le candidat en possède un.

- les mesures mises en place par le candidat pour garantir la qualité (DC5)

En cas de co-traitance et/ou sous-traitance, joindre l'ensemble des éléments pour chaque opérateur économique

Les formulaires DC4 et DC5 sont conseillés et disponibles sur le site internet du ministère des finances <http://www.minefe.gouv.fr>, rubrique marchés publics.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les opérateurs économiques concernés de produire ou compléter ces pièces relatives à la candidature dans un délai de 10 jours maximum. Il en informe les autres opérateurs économiques qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Pièces relatives à l'offre (les pièces en gras sont obligatoirement remises par le candidat dans son offre)

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, parapher, dater et signer en original par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat**
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- **Le bordereau des prix unitaires**
- **La fiche de renseignement**
- **Un CD de références photo du référent datés, légendés et récentes (20 photos pour la catégorie photo-reportage, puis 10 photos par thème)**
- **Un CV du référent indiquant notamment le nombre d'années d'expérience professionnelle et s'il exerce d'autres activités**
- **Une note du candidat indiquant :**
 - **sa façon de travailler (prises de vue, contact avec les gens, signature des demandes d'autorisation)**
 - **pourquoi il se situe dans telle ou telle compétence particulière (voir 2. de la fiche de renseignement)**
- Un rib
- Une attestation d'assurance responsabilité civile

Nota : les pièces relatives à l'offre apparaissant en gras sont obligatoirement remises par le candidat.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donneront lieu à un classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité procèdera à l'ouverture des plis.

Après demande de régularisation éventuelle des candidatures, celles-ci seront analysées conformément aux critères de sélections décrits ci-dessous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **recevabilité des candidatures au regard des articles 43 à 47 du Code des Marchés Publics.**
 - **garanties et capacités techniques, financières et professionnelles**

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité désignera les candidats admis.

A l'issue de cette sélection, les offres des candidats présentant les garanties et capacités suffisantes seront analysées conformément aux critères de jugement des offres décrits ci-dessous.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

1- Valeur du travail photographique au vu du CD de références, de la note du candidat indiquant sa façon de travailler et pourquoi il se situe dans telle ou telle compétence particulière, du CV du référent et de la fiche de renseignement 12/20

2- Prix au vu du bordereau des prix 8/20

Pour obtenir la note au critère prix, il sera procédé à une commande type. Le prix le plus bas de tous les candidats sera divisé par les prix de chaque autre candidat et multiplié par la note fixée pour ce critère à savoir 8.

S'agissant d'une procédure adaptée, la personne publique se réserve le droit de négocier avec le ou les meilleurs opérateurs économiques, en fonction des résultats obtenus lors de l'analyse des offres.

Dans l'hypothèse de négociations, celle-ci se dérouleront dans des conditions de strictes égalité de traitement des candidats et pourront donner lieu à des phases successives.

Au même titre que le jugement final des offres, les propositions intermédiaires éventuelles que les candidats pourront produire à l'issue des différentes phases de négociation seront appréciées au regard des critères de jugement définis précédemment. Le Représentant du pouvoir adjudicateur, dans l'hypothèse de phases successives de négociations, se réserve le droit d'éliminer les candidats dont la proposition sera la plus éloignée de ses attentes.

En cas d'égalité de note lors du classement final, celui-ci se fera en tenant compte de la note obtenue au 1er critère. En cas de note identique, on considérera celle obtenue au second critère et ainsi de suite.

Les 6 offres les mieux classées, sous réserve d'un nombre suffisant de candidat ; seront donc retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur aux attributaires pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la réception du courrier ou du fax.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

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

<p><u>Offre pour :</u> Création d'un pool de photographes pour la Ville de St-Etienne</p> <p>Nom et adresse du candidat</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**VILLE DE SAINT-ETIENNE
DIRECTION MARCHES PUBLICS
Hôtel de ville
BP 503
42007 SAINT-ETIENNE cedex 1
Tél : 04.77.48.78.07**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

6.2 – Transmission électronique

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : www.saint-etienne.fr , rubrique Marchés Publics.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, sauf copie de sauvegarde.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée. De même, sauf dans le cas de la copie de sauvegarde, l'envoi d'un même pli sur support papier (ou sur support physique électronique) et par voie électronique n'est pas permis. Dans ces deux cas, les plis seront considérés comme non recevables.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Pour les formats électroniques préconisés pour la transmission des documents et autres renseignements, se référer à l'annexe 1 au règlement de la consultation.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

VILLE DE SAINT-ETIENNE
DIRECTION COMMUNICATION
Hôtel de ville
BP 503
42 007 St-Etienne Cedex 1
Anne-Sophie Breysse
Tél : 04.77.48.63.37
Fax : 04.77.48.63.68
Mail : anne.sophie.breysse@saint-etienne.fr

Renseignements techniques :

VILLE DE SAINT-ETIENNE
DIRECTION COMMUNICATION
Hôtel de ville
BP 503
42 007 St-Etienne Cedex 1
Jean-Louis Colomb
Tél : 04.77.48.63.52
Fax : 04.77.48.63.68
Mail : jean-louis.colomb@saint-etienne.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.