



Office de Tourisme Intercommunal Calvi-Balagne CAT.I
UFFIZIU DI U TURISIMU CALVI-BALAGNE
Chemin de la plage - Port de Plaisance
20260 CALVI

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES
MP OTICB 02-2026

Prestations de conception et d'organisation du
Festival GREEN ORIZONTE 2027
Troisième édition
6 LOTS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 novembre 2026 à 12H00

REMISE ELECTRONIQUE DES OFFRES OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

1. Pouvoir adjudicateur	4
2. Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1 – Contexte et objet du marché public.....	4
2.2 - Mode de passation.....	4
2.3 - Type et forme du contrat	4
2.4 - Décomposition de la consultation	4
2.5 – Nomenclature.....	5
3. Conditions de la consultation	5
3.1 - Délai de validité des offres.....	5
3.2 - Forme juridique du groupement.....	5
3.3 Sous-traitance	5
3.4 - Variantes	6
3.5 - PSE.....	6
3.6 Développement durable	6
4. Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution	6
4.2 - Reconduction	6
4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5. Modalités d'accès aux documents de la consultation.....	6
6. Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 Pièces exigées au titre de la candidature.....	7
6.2 Pièces exigées au titre de l'offre	8
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 Transmission électronique	8
7.2 – Copie de sauvegarde	9
7.3 – Signature électronique	9
8. Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Jugement des offres.....	10
8.3 Négociation - Suite à donner à la consultation	14
9. Renseignements complémentaires	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours	15

Préambule relatif à la dématérialisation

Le profil d'acheteur est l'outil unique d'échanges entre le pouvoir adjudicateur et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : questions / réponses ; compléments de pièces de candidature (demande par le pouvoir adjudicateur et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par le pouvoir adjudicateur et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes du pouvoir adjudicateur sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise.

Recommandations préalables pour les entreprises

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
- Vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.
- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plate-forme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

Liens utiles :

- Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics :
[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat%C3%A9rialisation/Guide OE DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat%C3%A9rialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

1. Pouvoir adjudicateur

Office de Tourisme Intercommunal Calvi-Balagne CAT.I

UFFIZIU DI U TURISIMU CALVI-BALAGNE

Chemin de la plage – Port de plaisance

20260 CALVI

SIRET : 338 789 431 000 16

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

2. Objet et étendue de la consultation

2.1 – Contexte et objet du marché public

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Prestations de conception et d'organisation du Festival GREEN ORIZONTE 2027 - Troisième édition

Les missions sont définies dans le CCTP de chaque lot.

Lieu(x) d'exécution :

CALVI (20 260) - Quartier de la citadelle

MONTEGROSSO - Centre du village (20214)

ZILIA - Centre du village (20214)

Date estimative du démarrage des prestations : janvier 2027

La date prévisionnelle de l'évènement : 4/5/6 juin 2027 (cf détails CCTP)

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.3 - Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché de services ordinaire, conclu avec un seul opérateur économique, exécuté à prix global et forfaitaire.

2.4 - Décomposition de la consultation

L'ensemble des prestations relatives au projet est réparti en **6 lots** :

LOT	INTITULE
1	Programmation des conférences, des animations, des ateliers et de la journée professionnelle du festival
2	Direction communication et des relations presse du festival
3	L'infographie des supports
4	Les réseaux sociaux du festival
5	Les photos du festival
6	Les vidéos du festival

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.
Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Montant estimatif de chaque lot

Lot 1 - montant estimatif : 40 000€ HT

Lot 2 - montant estimatif : 11 000€ HT

Lot 3 - montant estimatif : 5 000€ HT

Lot 4 - montant estimatif : 7 500€ HT

Lot 5 - montant estimatif : 7 000€ HT

Lot 6 - montant estimatif : 14 000€ HT

2.5 – Nomenclature

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal : 79953000-9 - Services d'organisation de festivals

Code complémentaire : 79952000-2 - Services d'organisation d'événements

Lot	Intitulé	Code principal	Description
1	Programmation des conférences, des animations, des ateliers et de la journée professionnelle du festival	79953000-9	Services d'organisation de festivals
2	Direction communication et des relations presse du festival	79416000-3	Services de relations publiques
3	L'infographie des supports	79822500-7	Services de conception graphique
4	Les réseaux sociaux du festival	79340000-9	Services de publicité et de marketing
5	Les photos du festival	79961000-8	Services photographiques
6	Les vidéos du festival	92111000-2	Services de production cinématographique et vidéo

3. Conditions de la consultation

3.1 - 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.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public. Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour un même lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3 Sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur accordera une attention particulière et effectuera un examen des déclarations de sous-traitance. Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la

nature et le montant des prestations sous-traitées. Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance.

3.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 - PSE

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

3.6 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

4. Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution sont indiqués dans le CCAP.

4.2 - Reconduction

Sans objet.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché public seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures dématérialisées ou des demandes de paiement équivalentes.

5. Modalités d'accès aux documents de la consultation

- Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) de chaque lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot
- Annexe charte graphique
- Annexe grand angle
- Annexe plan des sites
- Le cadre de réponse technique (CRT) de chaque lot

- Retrait du DCE

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

- Modifications du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6. Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 Pièces exigées au titre de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (ou DC1 ou DUME)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou DUME)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Lien direct : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

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.

6.2 Pièces exigées au titre de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants pour chaque lot :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) complété	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété sans modification	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) Pour chaque lot, le candidat répond au moyen du CRT propre à ce lot, joint au dossier de consultation. Il traite les éléments attendus pour chaque sous-critère, dans l'ordre du CRT. Le CRT ne peut excéder 50 pages, hors annexes. Une page s'entend d'une page A4 recto, en police de taille 10 minimum. Les pages au-delà de cette limite ne seront pas prises en compte dans l'analyse.	Non

NOTA : En répondant à la présente consultation, les candidats s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de chaque lot et ses annexes éventuelles dont les exemplaires conservés dans les Archives du pouvoir adjudicateur font seul foi ; Ces documents étant partie intégrante du contrat qui sera passé, ils ne seront donc pas à remettre dans l'offre.

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent document (article 6).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents, sauf pour les documents au format Excel doivent être transmis sous format Excel (ou tableur équivalent) modifiable et format PDF.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

7.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis (indiqués sur la page de garde du présent document), sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Office de Tourisme Intercommunal Calvi-Balagne CAT.I

UFFIZIU DI U TURISIMU CALVI-BALAGNE

Chemin de la plage – Port de plaisance

20260 CALVI

7.3 – Signature électronique

- **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Avant la signature du marché, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Si le candidat dispose d'une signature électronique, chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

8. Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

8.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Lot 1 - Programmation des conférences, des animations, des ateliers et de la journée professionnelle du festival

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires - Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points ○ Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP (conférences grand public, journée professionnelle, ateliers et animations, journées dans les villages), appréciée au regard : ▪ du planning de réalisation jusqu'à l'événement ; ▪ des modalités de recherche, de sélection et de coordination des intervenants ; ▪ des modalités de mobilisation des acteurs et ressources du territoire ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots ; ▪ de l'organisation de la présence et du suivi sur site pendant le festival.	50 points
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique : - sobriété numérique (stockage et diffusion des fichiers) ; - écoconception des activités proposées (ateliers et animations, sensibilisation des intervenants et du public).	10 points

Lot 2 - Direction communication et des relations presse du festival

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires - Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points ○ Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP, appréciée au regard : ▪ de la méthode d'élaboration de la charte éditoriale et du dossier de presse ; ▪ des modalités de relations avec les médias locaux, régionaux et nationaux (organisation des interviews et des conférences de presse, suivi des retombées) ; ▪ de la méthode d'élaboration et de suivi du plan média, en appui de l'OTICB ; ▪ du planning des actions jusqu'à l'événement ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots ; ▪ de l'organisation de la présence pendant les temps forts et des modalités de reporting.	50 points
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique : - sobriété numérique (poids et formats des fichiers, volume des contenus, stockage et diffusion).	10 points

Lot 3 - L'infographie des supports

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires - Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points	50 points

○ Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP, appréciée au regard : ▪ des étapes de création et de déclinaison des supports dans le respect de la charte graphique du festival ; ▪ du planning et des délais de réalisation ; ▪ des modalités de validation (nombre d'allers-retours, circuit de validation) ; ▪ des modalités de mise à jour des contenus du site internet ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots ; ▪ des modalités de livraison des fichiers, y compris les fichiers sources.	
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique: - écoconception des livrables et supports (matériaux, impressions) ; - sobriété numérique (poids et formats des fichiers, volume des contenus, stockage et diffusion).	10 points

Lot 4 – Les réseaux sociaux du festival

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires - Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points ○ Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP, appréciée au regard : ▪ de la méthode et des outils de planification éditoriale ; ▪ des modalités de production des contenus dans le respect des chartes éditoriale et graphique ; ▪ de l'organisation de l'animation et de la modération des comptes (délais de réponse, plateformes couvertes) ; ▪ de l'organisation de la couverture sur site pendant le festival ; ▪ des modalités de conseil sur les campagnes sponsorisées ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots, et des modalités de reporting.	50 points
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique :	10 points

- sobriété numérique (poids et formats des fichiers, volume des contenus, stockage et diffusion).	
---	--

Lot 5 - Les photos du festival

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires - Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points ○ Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP, appréciée au regard : ▪ de l'organisation de la couverture photographique des trois journées et des différents sites (moyens humains et matériels, répartition) ; ▪ des modalités de sélection et de validation des photos avec l'OTICB ; ▪ des délais et modalités de livraison (formats, résolutions, nommage des fichiers) ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots, notamment pour les besoins de diffusion pendant l'événement.	50 points
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique : - sobriété numérique (poids et formats des fichiers, volume des contenus, stockage et diffusion).	10 points

Lot 6 - Les vidéos du festival

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40 points
2- Valeur technique appréciée au vu des éléments donnés dans le cadre de réponse technique du candidat et décomposée comme suit : - Sous critère 1 : Équipe affectée - 20 points ○ Rôle, qualifications et expérience de la ou des personnes affectées à l'exécution du marché, illustrées par des références sur des prestations similaires	50 points

- Sous critère 2 : Méthodologie et organisation - 30 points - o Méthodologie de réalisation de la prestation dans l'ensemble des domaines du CCTP, appréciée au regard : ▪ du planning de production des différents films avant, pendant et après l'événement ; ▪ de l'organisation du tournage sur site (moyens humains et matériels, couverture des différents sites) ; ▪ des modalités de montage et de validation (nombre d'allers-retours, circuit de validation) ; ▪ des délais de livraison, notamment pour les contenus diffusés pendant l'événement ; ▪ de l'organisation de la coordination avec l'OTICB et les titulaires des autres lots.	
3 - Démarche environnementale appréciée globalement au regard des éléments suivants repris dans le cadre de réponse technique : - sobriété numérique (poids et formats des fichiers, volume des contenus, stockage et diffusion).	10 points

Le prix sera noté sur 40 à partir du montant total de l'offre TTC indiqué dans l'acte d'engagement
Note = 40 x (offre du moins-disant / offre analysée)

Incohérences constatées dans les prix

En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, c'est le montant inscrit dans ce dernier document qui prévaudra et sous-tendra en conséquence le jugement des offres. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions de l'Acte d'engagement.

8.3 Négociation - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 premiers candidats sélectionnés.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si la négociation s'avère nécessaire, elle prendra éventuellement la forme d'un entretien (présentiel ou distanciel). Les candidats en seront informés en temps opportun.

Au terme des négociations, l'acheteur attribuera le marché au candidat dont l'offre est la mieux classée.

Les candidats attributaires du marché seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. A défaut de la production de ces documents dans le délai imparti, l'offre sera rejetée et une demande similaire accompagnée du même délai sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

9. Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bastia

Villa Montépiano

20407 Bastia Cedex

tél. : 04 95 32 88 66

fax : 04 95 32 38 55

greffe.ta-bastia@juradm.fr

<https://bastia.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.