

REALISATION DE PRESTATIONS DE LOGISTIQUE, COMMUNICATION ET
D'ANIMATION POUR L'ORGANISATION DE LA FOIRE INDUSTRIELLE 2024

Marché n° LC24-12CCI

Lettre de consultation

**Marché passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande
publique et du guide interne des achats de la CCIM**

Date : 05/09/2024

Date et heure limites de réception de l'offre : 17/09/2024 à 10h00 (heure de Mayotte)

1/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

Chambre de Commerce et D'industrie de Mayotte (**CCIM**)
Place Mariage – CS 73904, 97641 Mamoudzou cedex, Mayotte
Siret 130 003 379 00018
Tel : 0269 61 04 26
Fax : 02 69 61 85 59

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Mohamed ALI HAMID, Président de la CCIM.

Personne de contact :

Raissa ANDHUM (Responsable Mayotte Territoire d'Industrie)

Les demandes de précisions sont à faire par courriel à l'adresse suivante : r.andhum@mayotte.cci.fr
(mettre en Cc : braissa@mayotte.cci.fr).

2/ OBJET DE LA CONSULTATION / DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1 OBJET

La consultation a pour objet la réalisation de prestations de services pour l'organisation de la foire industrielle 2024.

Elle est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 DESCRIPTION DE LA MISSION

La CCIM, en collaboration avec le Conseil Départemental de Mayotte, va organiser la foire industrielle 2024, le samedi 23 novembre 2024, de 8h00 à 17h00 au Port de Longoni.

Cet événement rassemblera des entreprises, des partenaires publics, le grand public ainsi que des scolaires et étudiants. Son objectif est de :

- Faire découvrir les différents domaines industriels ;
- Valoriser les secteurs industriels (agroalimentaire, transition écologique et énergétique, bâtiment, innovation etc.) ;
- Promouvoir les produits locaux et le savoir-faire de nos entrepreneurs ;
- Valoriser les entreprises industrielles ;
- Faire découvrir les métiers du secteur industriel : représentation visible de tous les métiers industriels sur le territoire et des métiers à venir en lien avec les documents stratégiques des pouvoirs publics ;
- Valoriser les institutions / structures accompagnant le développement industriel (financeurs publics, privés etc.) ;
- Valoriser la labellisation « Territoire d'industrie Mayotte » ;
- Susciter l'envie de créer des entreprises industrielles tournées vers le marché local ou extérieur ;
- Valoriser les pôles industriels, universitaires et centres de formations industrielles ;
- Faire un lien entre les Assises de l'industrie et son émanation, le livre blanc (annexé à la présente) ;
- Trouver des solutions aux besoins industriels ;
- Réaliser une veille des tendances et anticiper les évolutions du marché ;
- Rencontrer les fournisseurs et partenaires futurs pour bâtir un réseau solide : important pour ériger un écosystème dynamique et compléter la chaîne de valeur.

Le marché est divisé en 3 lots :

- Réalisation de prestations de logistique ;
- Réalisation de prestations de communication ;
- Réalisation de prestations d'animation.

Il est possible de candidater pour un ou plusieurs lots (chaque lot constitue juridiquement un marché).

La foire industrielle se déroulera au port de Longoni, sur le parking. On y trouvera des expositions, des conférences débats, des visites du port, des projections de films sur les procédés industriels ainsi qu'environ 80 stands d'entreprises et exposants.

Les prestations concernent l'organisation générale de l'évènement dans son entièreté (animation, réservation du lieu de la foire, organisation des prestations nécessaires au bon déroulement de l'évènement...).

Elles consistent notamment en la prise en charge de l'organisation au niveau de la logistique et de la communication avant, pendant et après l'évènement.

1. Lot n° 1 - Réalisation de prestations de logistique

Ce volet comprend :

- Hôtesse d'accueil : accueillir, inscrire et orienter les invités, visiteurs
- Equipements extérieurs : mise à disposition de 350 chaises, des chapiteaux (tranche optionnelle) dont une grande tonnelle pouvant accueillir une centaine d'invités, 90 tables et nappes, grande scène pour les conférences-débat, du matériel de projection de films ;
- Décoration et agencement des différents espaces : espace conférence, stands, fleurs, ... pour l'espace conférence-débats (fleurs, fauteuils et une centaine de chaises habillées pour la grande scène, mini table...);
- Matériel de sonorisation ;
- Navettes : 1 bus de 22 places avec 2 aller et retour, pour la visite du port.
- Jasmin : environ 15 colliers de fleurs pour les élus et les personnalités dont 5 colliers entièrement de jasmin.

2. Lot n° 2 - Réalisation de prestations de communication

Ce volet comprend :

- Création de l'affiche déclinée en divers supports de communication print et web : 4/3, Page de couverture, post et story Facebook, LinkedIn, X, Instagram. Encarts presse ;
- Création et rédaction d'un spot radio en shimaoré et en français de 30 secondes ;
- Création et impression de signalétiques et matériels événementiels : banderole, panneaux indications des exposants, panneaux indiquant les 18 espaces environ... ;
- Diffusion de l'affiche dans les panneaux d'affichage : 8 panneaux (Chirongui, Tsararano, Combani, Mamoudzou, Dzoumogné, Petite terre, Zone Mamoudzou) ;
- Diffusion d'un spot à la radio de la régie Mayotte et Mayotte la 1^{ère} pour une durée de 2 semaines, idéalement dans la matinée et en fin d'après-midi ;
- Communication de l'affiche de l'évènement dans un média écrit du territoire ;
- Gestion des invitations et relance des médias à participer à l'évènement, le Communiqué de Presse sera communiqué par la CCIM ;
- Sponsorisation des postes LinkedIn / Facebook, Instagram pour une durée de 2 mois ;

Rédaction du dossier de sponsoring ainsi que la recherche des partenaires.

3. Lot n° 3 - Réalisation de prestations d'animation

- Animateur professionnel pour animer les tables rondes, présenter l'événement, gérer les temps vide... ;
- Gérer la sonorisation de l'événement (micros, musiques, écran...).

Le prestataire aura à négocier les prix pour organiser un événement de qualité à prix réduit. Il devra :

- rechercher les exposants pour une trentaine de stands ;
- rechercher des entreprises industrielles pour des démonstrations d'engins et autre animation sur le site ;
- envoyer les invitations pour garantir le succès de l'évènement.

La CCIM devra être consultée pour valider toutes les étapes des décisions importantes (choix du slogan, du lieu, des visuels de communication, des exposants, de l'animateur etc.).

La mise en place des éléments suivants pendant l'événement est également souhaitée :

- Une exposition de produits industriels/ exposition d'engins /formations/financeurs et autres institutions bénéfiques à l'accompagnement des industriels ;
- Un espace scène pour des tables rondes/conférences /entrevue ;
- Un espace emploi pour mettre en avant les opportunités dans le secteur.

3/ PROCÉDURE DE CONSULTATION

Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Lettre de consultation
- le livre blanc des assises de l'industrie.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Dans ce cas, la date de remise des offres pourra éventuellement être prolongée.

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas léser dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature et dans l'élaboration de son offre.

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du Code de la commande publique relatifs aux :

- renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ;
- renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site www.economie.gouv.fr.

Les offres multiples sont interdites et aucune variante n'était autorisée.

Transmission de l'offre

L'offre sera transmise par voie électronique à l'adresse : r.andhum@mayotte.cci.fr (mettre en Cc braissa@mayotte.cci.fr).

L'offre devra mentionner l'objet de la consultation et sera rédigée en langue française.

La durée de validité de l'offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception de l'offre.

Critères de choix de l'offre pour chaque lot

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur examinera les offres reçues selon les critères suivants :

- Prix : 50%
- Technicité – Expérience dans le domaine du marché : 50%.

Négociation

La CCIM se réserve le droit de négocier avec tout candidat dont l'offre lui paraîtra intéressante.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter notamment sur les caractéristiques techniques et financières des offres. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Sélection de l'offre

Après analyse des offres définitives, l'acheteur sélectionne pour chaque lot l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance. A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courriel.

L'acheteur effectuera ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel les parties sont tombées d'accord après éventuelle négociation.

L'accord du pouvoir adjudicateur sera matérialisé par l'émission du bon de commande dont la réception par le titulaire vaudra acceptation des conditions générales d'achat du pouvoir adjudicateur.

4/ DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes dont le bordereau des prix signé ;
- La présente lettre de consultation signé par le titulaire du marché ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services dans sa version issue de l'arrêté du 30 mars 2021 dit ci-après le « **CCAG-FCS** ».
- Le mémoire technique de l'offre du titulaire constitué (i) d'une première partie portant sur la présentation détaillée de l'entreprise, des membres de l'équipe amenés à intervenir dans le cadre du marché et ses habilitations éventuelles et (ii) d'une seconde partie dans laquelle le titulaire développe sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission, et présente le mode opératoire qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre. En outre, le mémoire technique devra fournir un descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour l'action et devra présenter les références pertinentes de l'entreprise dans le domaine du marché.
- Les éventuels ordres de services émis dans le cadre du présent marché signés ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance émis postérieurement à la notification du marché signés.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du titulaire ; celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

6/ Modification du marché

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique quant à la modification du marché.

7/ Facturation / Règlement

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis. Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;

La facture est envoyée via la plateforme Chorus Pro. En cas de problème technique, une copie peut être envoyée à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

8/ Assurance

Le titulaire du marché doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle et doit pouvoir le justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

9/ Confidentialité et mesures de sécurité

Les obligations de confidentialité et la protection des données personnelles prévues à l'article 5 du CCAG-FCS s'imposent au titulaire. Ce dernier devra porter une attention particulière au suivi de ces règles.

Il doit informer éventuels ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Il prend notamment l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers aucune information ni document pouvant présenter, par sa nature ou son aspect, un caractère confidentiel auquel il pourrait avoir accès soit directement soit fortuitement à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Il veillera au caractère confidentiel du contrat, à ne pas divulguer les termes à un tiers, ni à les utiliser ou les exploiter dans un but quelconque sans l'accord écrit du maître d'ouvrage.

Les éventuels supports informatiques et documents fournis par le maître d'ouvrage au Titulaire restent la propriété du maître d'ouvrage.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (Art. 226-13 du Code pénal).

Le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

10/ Modalités de vérification des prestations par la CCIM

Le cas échéant, les dispositions des articles du CCAG-FCS portant sur les modalités de vérification et de réception des prestations s'appliqueront.

11/ Mesures Coercitives

Il sera fait application des dispositions des articles 14 pour l'application de pénalités de retard et 38 et suivants du CCAG-FCS pour les cas de résiliation.

La pénalité s'appliquera sur simple constatations du retard par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Par dérogation à l'article du CCAG-FCS y relatif, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

Le présent marché peut à tout moment et sans préavis faire l'objet d'une mesure de résiliation pour motif d'intérêt général, exclusive de toute indemnisation du manque à gagner. Dans ce cas, le titulaire ne peut faire valoir aucun droit à indemnités autre que celui résultant du paiement des prestations réalisées à la date de la résiliation.

12/ Documents à produire par le candidat retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestation délivrée par l'administration compétente prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales;
- Attestation délivrée par l'administration compétente prouvant qu'il satisfait à ses obligations sociales.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces éléments dans le délai susvisé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

13/ Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente consultation feront l'objet d'une procédure de règlement amiable avant toute procédure contentieuse devant le tribunal administratif de Mayotte.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur
Mohamed Ali Hamid, Président de la CCIM

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE MAYOTTE**
Le 2^{ème} Vice-Président

Annexe : Livre blanc des Assises de l'industrie