

CAHIER DES CHARGES

Objet de la consultation :

**FOURNITURE DES
MATERIELS ET DE LA LOGISTIQUE
POUR LE SALON DU TOURISME ET DES LOISIRS (S.T.L.G) 2019**

Date limite de réception des offres : le **28 février 2019 à 12h00**

Pouvoir Adjudicateur

COMITE DU TOURISME DE LA GUYANE
12 rue Lallouette
97300 Cayenne

LE CONTEXTE

Le **Salon du Tourisme et des Loisirs de Guyane** organisé au Palais Régional Omnisports Georges THEOLADE est le rendez vous annuel des professionnels du tourisme et de l'artisanat. Il compte parmi les plus grands salons de Guyane avec près de 7 500 visiteurs sur trois jours. La gastronomie et la production locales y sont aussi largement représentées.

Cette 21^{ème} édition s'inscrit dans une logique de valorisation de l'image de la destination à travers le panel le plus large possible des produits présentés.

Ce salon a pour cible principale le marché domestique, et vise à donner aux résidents l'envie de visiter la Guyane.

Cette année, les espaces habituels seront reconduits : « Tourisme & Loisirs », « Artisanat », « Ici & d'ailleurs » et « Restaurants ».

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHE

a) Objet du marché :

La présente consultation a pour objet de sélectionner le prestataire qui fournira le matériel nécessaire à l'agencement de tous les espaces ainsi que certains éléments de logistique pour cette 21^{ème} édition du Salon du Tourisme et des Loisirs de Guyane qui se déroulera au PROGT à Matoury du 12 au 14 avril 2019.

Lieu d'exécution : Guyane.

b) Décomposition en lots

Les prestations attendues constituent un lot unique.

c) Procédure de passation

Le présent marché passé est dans le cadre d'une procédure adaptée en application de l'article 42-2° de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

d) Pouvoir adjudicateur

Dans le présent cahier des charges, le pouvoir adjudicateur est le Comité du Tourisme de la Guyane qui est dénommé le " Comité".

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont énumérées ci-dessous :

- 1) Le cahier des charges, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Comité fait seul foi ;
- 2) L'offre technique et financière détaillée du titulaire, dûment paraphé accompagnée du calendrier des différentes phases de réalisation et de ses éventuels avenants, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du Comité feront seuls foi.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

e) Durée de marché

Le présent marché est conclu de la date de signature du contrat jusqu'au démontage complet des installations et la remise des locaux au propriétaire du site.

f) Délai d'exécution

Le délai d'exécution se confond avec la durée du marché.

ARTICLE 4 : LES PRESTATIONS DEMANDEES

Les prestations sont organisées de la façon suivante :

A. VOLET AGENCEMENT

Le prestataire devra :

- Agencer les six espaces suivants :
 - les trois espaces : « Tourisme & Loisirs », « Artisanat », « Ici & d'Ailleurs » ;
 - les coursives nord-est de la salle principale,
 - l'espace « restaurant » à l'arrière,
 - l'espace « Ti-moun & Douceurs » dans la coursive contiguë à l'administration, et

en salle principale accueillant l'espace « Tourisme-Loisirs » il conviendra de reconduire au centre de la salle un espace institutionnel de 4m x12m qui accueillera le stand institutionnel du Comité.

La finalisation de la conception devra se faire en concertation avec le CTG.

Afin de favoriser la circulation d'un maximum de public sur l'ensemble du salon, entre l'espace « Tourisme et Loisirs » et les autres espaces connexes « artisanat » et « d'ici et d'ailleurs » « coursives nord-est », la transition sera matérialisée par un cheminement avec de la moquette au sol d'une couleur très vive.

Pour les salles fermées :

- Fournir cent trente (130) stands 3x3, équipés d'une prise électrique et de l'identification de l'exposant, répartis sur trois (3) espaces :
 - « Tourisme & Loisirs » en salle principale,
 - « Artisanat et Production locale » en salle des arts martiaux, (dont 36 m² en ilot central) et
 - « Ici et d'Ailleurs » en salle de musculation ;
 - Dont trois (3) unités placées en coursives avant de la salle principale.

Un ajustement du nombre global de stands sera opéré en fonction de la capacité effective des salles.

- **Pour les coursives nord-est** : Fournir quatre (4) stands de 3mx2m, équipés d'une prise électrique et de l'identification de l'exposant ;
- **Pour l'espace « Ti-moun & Douceurs »** : Fournir quatre (4) espaces de 3mx3m de « socoplancher » positionné en coursive administration et fournir quatre (4) alimentations électriques ;

Pour l'espace « Restaurant » :

- Fournir une tente « restaurant » de 10m x 15m éclairée positionnée à l'arrière de la salle principale, destinée à accueillir les tables et les chaises ainsi que 12 m² de praticables, équipée de 3 alimentations électriques ;
- Fournir des tables et des chaises pour la consommation des clients à concurrence de 80 places ;
- Fournir deux (2) chapiteaux 5x5 destinés aux prestataires gastronomie, alimentés en électricité et équipés de blocs juxtaposés à la tente restaurant.
- Réaliser l'agencement de chaque salle en respectant le plan validé par le CTG, et conformément aux prescriptions du PROGT et du chargé de sécurité.
Dans leurs matériaux et leur agencement, les stands et chapiteaux devront être conformes aux règles de l'art, et seront soumis au contrôle du Chargé de sécurité. Leur montage et leur démontage se feront dans les délais impartis par le PROGT et en respectant les prescriptions de ce dernier.
- Assurer le suivi technique des installations, faire réaliser le contrôle des installations électriques temporaires dont les résultats devront être remis au Chargé de sécurité, et prévoir le niveau d'astreinte nécessaire pour assurer la distribution permanente d'énergie électrique pour les

exposants durant toute les périodes d'ouverture du salon et pour traiter d'éventuels incidents liés stand (défaut d'assemblage, etc.).

- En concertation avec le Comité sur l'emplacement, installer deux (2) bennes à ordures à l'arrière du PROGT présentes dès mercredi soir et retirées le lundi 15 avril 2019.

En option le prestataire devra pouvoir :

- Fournir trois (3) tentes 3mx3m, équipées de prise et de blocs lumineux, adossées à la salle de musculation coté entrée principale ;
- Fournir trois (3) mini tentes pour vigile (esplanade, rond-point et accès arrière).

Le prestataire est autorisé à proposer d'autres solutions techniques pour répondre à la demande de prestation (Article 4) du Comité.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats devront fournir une déclaration sur l'honneur qui atteste qu'ils sont en règle au regard des obligations administratives liées à la profession et fournir :

- Un devis détaillé qui fera apparaître tous les postes de dépenses de chacun des volets ;
- Un dossier technique présentant, les caractéristiques techniques des matériels utilisés, une proposition d'agencement, les délais de montage et de démontage de l'ensemble des éléments, les éléments faisant état de l'expérience du candidat sur l'organisation d'événementiels de ce type ;
- Une présentation de la composition et de l'expérience des équipes dédiés au projet ;

ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

- Valeur technique de l'offre (25%) les références, l'expérience, les délais de montage et de démontage ;
- Le prix (55 %) ;
- L'équipe projet (20%) ;

Le Comité négociera avec les porteurs des trois meilleures offres sur l'ensemble des éléments de l'offre y compris le coût.

ARTICLE 7 : REMUNERATION DU TITULAIRE

Le paiement des prestations se fera de la façon suivante :

- Un acompte de 30 % après la validation par le Comité de la phase de conceptualisation du plan global du Salon sur présentation d'une facture ;
- Le solde de 70 % après la réalisation du Salon du Tourisme et des Loisirs sur présentation d'une facture finale faisant état des sommes déjà encaissées.

Pour tenir compte des aléas liés à la nature des prestations, à la variabilité du nombre d'exposants et à la nécessité de coller à la réalité du terrain, le montant de la facture finale pourra varier sans pouvoir excéder 15 % du montant initial du marché.

ARTICLE 8 : MODALITE D'EXECUTION ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Responsabilité, devoir de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de résultats en ce qui concerne l'exécution matérielle de ses prestations :

Le titulaire est également tenu à un devoir d'information et de conseil notamment en ce qui concerne le contenu du présent marché.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision du Comité du Tourisme différente de celle qu'il aura préconisée.

Indépendance

Le titulaire du marché doit présenter une totale indépendance à l'égard du Comité du Tourisme de la Guyane.

Confidentialité et secret professionnel

Le titulaire s'astreint à une utilisation strictement confidentielle des documents et données auxquels il aura eu accès. Il s'engage à respecter une confidentialité absolue en ce qui concerne l'objet et le contenu de la soumission restreinte et à ne pas divulguer des éléments exposés dans le présent cahier des charges et dans tout autre document fourni par le CTG

Il s'engage à conserver secret et à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit relatifs au fonctionnement du CTG dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Cet engagement vaut pour le titulaire du marché, pour ses agents ou pour tout tiers travaillant pour son compte. En cas de non respect de cette obligation le titulaire encourt notamment les sanctions prévues par les articles 43 et 44 de la loi 78.17 du 6 janvier 1978, ainsi que la résiliation du marché sans qu'il puisse prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU COMITE DU TOURISME

Le Comité du Tourisme s'engage à mettre à disposition du titulaire toutes les informations, données et documents en sa possession nécessaires à la bonne exécution de la prestation ;

Il appartient au titulaire de demander au Comité toute information, donnée ou document complémentaire qui lui paraît utile.

Il appartient également au titulaire d'informer sans délai le Comité de toute difficulté à obtenir une information.

Le Comité s'engage à formuler dans les 48 heures ouvrées ses remarques aux propositions et, le cas échéant, ses réponses aux demandes formulées par le titulaire.

ARTICLE 10 : VERIFICATIONS ET RECEPTION

Le Comité devra valider l'ensemble des installations, à défaut de validation le titulaire devra procéder aux modifications demandées par le Comité.

ARTICLE 11 : INDEMNISATION DES CANDIDATS

Les candidats ne seront pas indemnisés pour leur participation à cette consultation.

ARTICLE 12 : MODALITE DE REPONSE :

Date limite de dépôt des offres est fixée au 28 février 2019 à 12H00

par courriel aux adresses mails ci-dessous

Mails : sonia.cippe@guyane-amazonie.fr / alex.bathilde@guyane-amazonie.fr

ou à défaut à l'adresse ci-dessous.

Comité du Tourisme de la Guyane
12, rue Lallouette
97300 CAYENNE

Personne responsable de cette consultation : Alex BATHILDE, Directeur des services