

Enquête sur les clientèles touristiques de la région Bourgogne-Franche-Comté

Traitement, analyse et diffusion des résultats

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

CAHIER DES CHARGES

-

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

-

ACTE D'ENGAGEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION

LE LUNDI 2 MARS 2026 à 12:00

Table des matières

LISTE DES ANNEXES :	3
- QUESTIONNAIRE	3
CAHIER DES CHARGES	4
1. CONTEXTE	4
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	5
3. DEMANDE	5
3.1 - La récupération de la base de données <i>brute des retours de questionnaires</i>	5
3.2 - Le développement de clés de redressement des réponses.	6
3.3 - Les tris à plat et croisés des réponses.....	6
3.4 - Les livrables.....	7
4. PLANNING	7
5. DOSSIER DE RÉPONSE	8
6. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7 - MODALITES DE REGLEMENT	9
7.1 - Acomptes ou factures.....	9
7.2 - Mode de règlement	9
8 - RESILIATION DU MARCHE	10
9 - ASSURANCES.....	10
10 - CONFIDENTIALITE	10
10.1 - Obligation de confidentialité	10
10.2 - Protection des données à caractère personnel	11
11 - CONTROLE ET GARANTIE DE LA PRESTATION.....	11
12 - REGLEMENT DES LITIGES	11
REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	13
1. OBJET DU MARCHE	13
2. CONDITIONS DU MARCHE	13
2.1 - Procédure de passation	13
2.2 - Variantes.....	13
2.3 - Lots	13
2.4 - Type de marché	13
2.5 - Délai de validité des offres	13
2.6 - Modification de détail du dossier de consultation	13
2.7 - Durée du marché	14
2.8 - Reconduction.....	14
2.9 - Mode de réalisation.....	14
2.10 - Mode de règlement	14
2.11 - Groupements d'entreprises.....	14
2.12 - Langue de rédaction des propositions.....	14
2.13 - Composition du dossier de consultation	15
2.14 - Pénalités de retard	15
3. OFFRES.....	16
3.1 - Choix des modalités d'envoi	16
3.2 - Documents à produire (réponse voix électronique).....	16

3.3 - Modalité de remise des candidatures et des offres	17
3.4 - Renseignements d'ordre administratif – délais d'obtention des documents et de remise des plis	18
4. CHOIX DES CANDIDATS ET DES OFFRES.....	18
4.1 - Etude des offres	18
4.2 - Etude de la/des candidature(s).....	19
4.3 - Attribution du marché	19
5. DELIVRANCE DES CERTIFICATIONS FISCAUX ET SOCIAUX	20
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
ACTE D'ENGAGEMENT	22

Liste des annexes :

- Questionnaire
- Personas
- Bordereau de prix

CAHIER DES CHARGES

1. CONTEXTE

Le Comité Régional du Tourisme de Bourgogne-Franche-Comté – ou Bourgogne-Franche-Comté Tourisme (BFCT) – est une association loi de 1901 créée le 17 juin 2016 par le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, conformément aux articles L131-4 et suivants du Code du tourisme.

Les missions actuelles de BFCT s'articulent autour de 3 types d'actions :

- Des actions transversales d'intérêt général (toutes destinations, toutes filières, toutes cibles), conduites « statutairement » au bénéfice de la communauté touristique tout entière et financées uniquement par le CRT ;
- Des actions collectives d'intérêt marketing en faveur des destinations (La Bourgogne, Montagnes du Jura, Massif des Vosges) et des filières (patrimoine, itinérance, œnotourisme-gastronomie, tourisme d'affaires), cofinancées par nos partenaires ;
- Des actions à la carte (BtoB essentiellement), co-financées par le CRT et des prestataires volontaires.

La stratégie actuelle de BFCT s'appuie donc à la fois sur un marketing de destinations et un marketing de filières.

Chacune des destinations et des filières fait l'objet d'actions de marketing et de communication mises en œuvre par BFCT, le cas échéant coconstruites et co-financées par les membres de collectifs dédiés.

Chacune de ces destinations dispose d'un Plan marketing dédié.

L'Observatoire Régional du Tourisme (ORT de BFCT) a entre autres pour mission la connaissance des clientèles touristiques (profils, comportements, dépenses...) et des retombées du secteur sur l'économie locale.

Dans le cadre de ses travaux, l'ORT a ainsi mis en place, en 2025, un nouveau dispositif en ligne d'étude des clientèles touristiques de la région, qui répond à une volonté de mieux connaître les pratiques des clientèles touristiques et leur satisfaction :

- à l'échelle de la région
- pour chacune des 3 destinations animées par BFCT : La Bourgogne, Montagnes du Jura et Vosges du Sud
- par filière (patrimoine, itinérance, œnotourisme et gastronomie, tourisme d'affaires et neige)

- par destinations locales (périmètres d'office de tourisme par ex.) ou réseaux (réseaux d'hébergeurs par ex.)

Ce dispositif d'étude a démarré au 1^{er} août 2025, et est prévu sur 1 an (année glissante 2025-2026), reconductible 3 fois (années glissantes 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029). D'ores et déjà plus de 5000 questionnaires ont été complétés.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

La présente consultation a pour objet le choix d'un prestataire pour traiter, analyser, et créer des supports de diffusion des résultats de cette étude des clientèles touristiques de Bourgogne-Franche-Comté, à savoir :

- Récupérer la base de données brute des retours de questionnaires
- Développer un système de redressement des réponses à partir des données issues des outils d'observation existants afin de gommer les biais issus des retours à l'enquête.
- Effectuer un tri à plat des réponses ainsi que les tris croisés nécessaires et pertinents au regard des possibilités d'analyse et de la stratégie mise en œuvre par BFCT (personas)
- Assurer la rédaction et les présentations en présentiel d'un rapport complet (résultats + analyses) des résultats de l'étude pour la région Bourgogne-Franche-Comté, ainsi que les destinations « La Bourgogne », « Montagnes du Jura », Vosges du Sud ».
- Assurer la création d'infographies par territoires, réseaux, structures, filières, marchés, dès lors qu'un total de 150 séjours sont décrits au cours de la période d'étude (présentation des résultats sans analyse). Cette demande nécessitera une automatisation du process d'édition des infographies.
- En option, définir le coût unitaire d'un rapport complet supplémentaire

3. DEMANDE

Les missions attendues du prestataire sont les suivantes :

3.1 – La récupération de la base de données *brute des retours de questionnaires*

Pour le déploiement informatique et digital du dispositif d'enquête, BFCT a recruté après appel d'offres la société GIDE qui assure les prestations suivantes : hébergement du questionnaire, création des liens, envoi d'emailings, hébergement des réponses.

La mission consiste ici à récupérer auprès de ce prestataire la base de données informatique complète des questionnaires remplis.

3.2 – Le développement de clés de redressement des réponses.

Les différents processus d'interrogation des touristes et excursionnistes du territoire, malgré leur diversité, peuvent toucher plus facilement certaines clientèles que d'autres. Afin de coller à la fréquentation réelle des territoires, il est nécessaire de développer des clés de redressement de l'enquête à partir des données issues des outils d'observation existants et disponibles dans les services de BFCT.

La mission consiste ici à développer, en relation avec l'ORT ces clés de redressement, avant tout traitement des réponses au questionnaire.

3.3 – Les tris à plat et croisés des réponses

Un premier niveau d'analyse consiste à faire un tri à plat de l'ensemble des retours pour le périmètre géographique de la région Bourgogne-Franche-Comté (excluant donc les séjours et excursions décrits dans le département de l'Ain, partie sud de la destination Montagnes du Jura). L'ensemble des items devra être traité, prenant en compte les clés de redressement prédéterminées.

Le cabinet devra en outre permettre l'accès au tri à plat brut des retours de l'enquête, à des fins de comparaison ultérieure avec les résultats redressés.

Par ailleurs, le second niveau d'analyse consiste à effectuer tous les tris croisés nécessaires et pertinents au regard des besoins de BFCT. Ces croisements concernent notamment (liste non exhaustive) :

- Chacune des destinations liées à la stratégie marketing de BFCT : La Bourgogne, Montagnes du Jura, Vosges du Sud.
- Chacun des 8 départements de la région : Côte-d'Or, Doubs, Jura, Nièvre, Haute-Saône, Saône-et-Loire, Yonne, Territoire de Belfort.
- Chacun des EPCI (ou territoire d'OT pouvant regrouper plusieurs EPCI) pour lesquels plus de 150 questionnaires auront été complétés sur une période de 12 mois.
- Chacun des lieux de visites pour lesquels plus de 150 questionnaires auront été complétés sur une période de 12 mois
- Chacun des marchés de clientèles : habitants de Bourgogne-Franche-Comté, autres marchés touristiques français, marchés étrangers.
- Chacune des filières qui fait l'objet d'un focus thématique en 3^{ème} partie de questionnaire patrimoine, itinérance, oenotourisme et gastronomie, tourisme d'affaires et neige)
- Chacun des réseaux ou secteurs d'activité (hôtellerie, camping, hébergements collectifs, locatif, non marchand, parcs naturels, filières, etc... : liste non exhaustive).
- Chacune des saisons

L'ensemble des résultats de ces tris sera fourni au format excel, permettant à BFCT d'effectuer éventuellement certaines analyses à postériori.

Nous souhaitons également des analyses par profil des clientèles (âge, CSP, composition ménage, motivations, etc... liste non exhaustive), qui, idéalement, fassent des passerelles avec nos personas, en donnant une estimation des volumes et des parts de marché pour chacun d'entre eux).

3.4 – Les livrables

Plusieurs types de livrables sont à prévoir :

- Un rapport complet d'étude sur l'ensemble de la région Bourgogne-Franche-Comté (excluant les résultats enregistrés dans l'Ain), intégrant les données chiffrées nécessaires à la compréhension des résultats ainsi qu'une analyse rédigée de ces résultats.
- Un rapport complet d'étude pour chaque destination issue de la stratégie de BFCT (3 rapports d'études au total) :
 - o La Bourgogne
 - o Montagnes du Jura
 - o Vosges du Sud

Et qui intègre les données chiffrées nécessaires à la compréhension des résultats ainsi qu'une analyse rédigée de ces résultats.

- Assurer la création des infographies par territoires, réseaux, structures, filières, marchés dès lors qu'un minimum de 150 questionnaires exploitables sont réalisés au cours de la période d'étude (présentation des résultats sans analyse). Ces infographies seront toutes conçues sur le même modèle. Elles devront présenter les résultats à plat de la zone géographique étudiée (département ou EPCI par exemple) en regard de la destination marketing d'appartenance (par exemple, l'infographie sur l'office de tourisme du pays du Haut Doubs devra présenter les résultats en comparatif avec les résultats enregistrés pour les Montagnes du Jura). La création de ces infographies nécessitera une automatisation du process afin de conserver une cohérence de fond et de forme pour l'ensemble des documents infographiques qui seront édités, et d'assurer une production en chaîne.

A PREVOIR

- Faire une présentation en présentiel en région des résultats de l'étude, pour la région Bourgogne-Franche-Comté, La Bourgogne, les Montagnes du Jura, et les Vosges du Sud (soit 4 présentations au total).

EN OPTIONS

- Chiffrer le coût unitaire d'un rapport complet sur un territoire ou une thématique (par exemple sur un département, un EPCI, un parc naturel, etc...)
- Chiffrer le coût d'une présentation en présentiel de ces résultats en région.
- Chiffrer le coût de la création d'une Data Visualisation dynamique des résultats de l'étude

4. PLANNING

Cet appel d'offres est prévu sur 1 an (année glissante 2025-2026) reconductible 3 fois (années glissantes 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029).

Le traitement et l'analyse des résultats aura lieu à minima une fois par an, par période de 12 mois glissants.

Les données analysées en 2026 porteront donc sur la période 1^{er} août 2025 – 31 juillet 2026.

Le planning prévisionnel sur la première année pour le traitement des données et la livraison des rapports d'analyse et infographies est le suivant :

- Début août 2026 : sortie des bases annuelles (année 1)
- Août 2026 : traitement et analyse des résultats
- Septembre 2026 : rédaction des rapports d'études et création des infographies
- Octobre 2026 : présentation orale des résultats de la première année du dispositif d'enquête

Si le marché est reconduit les années suivantes, le calendrier restera identique à celui de la première année de marché.

5. DOSSIER DE RÉPONSE

Le soumissionnaire formulera une proposition précisant sa méthodologie d'intervention et faisant clairement apparaître le coût de la démarche pour chaque phase, poste par poste et pour chaque année d'intervention (avec indication des prix HT, TTC et du montant de la TVA).

La proposition précisera les modalités, les conditions et délais d'exécution de la prestation proposée.

Le dossier de réponse comprendra, outre les propositions méthodologiques et financières :

- une présentation du référent ou de l'équipe en charge de la mission
- les références de la société en matière de traitement et d'analyse de données d'enquêtes
- un planning détaillé sur la 1^{re} année
- le bordereau de prix, joint parmi les annexes (Annexe 2).

L'enveloppe budgétaire disponible pour cette opération est de :

- 35 000 € à 42 000 € TTC pour le traitement, l'analyse et la production des livrables et leur présentation pour une année de résultats initiale, hors options.

La présente consultation ne fera l'objet d'aucun dédommagement et n'oblige pas BFCT à attribuer le marché.

L'analyse des offres et la sélection du prestataire tiendront compte des éléments suivants :

- Le prix (30 %)
- La qualité générale de la proposition (50 %)
- L'expérience et les références de l'équipe en charge du dossier (20 %)

Planning prévisionnel général de la consultation :

Jeudi 22 janvier 2026 : lancement de la consultation

Lundi 2 mars 2026 à 12 heures (midi) : date limite de réception des offres

Du 3 mars au 27 mars 2026 : analyse des offres et sélection du prestataire

Avril 2026 : réunion de lancement de la démarche avec le prestataire sélectionné.

Une audition pourra être prévue lors de la phase de sélection des prestataires.

6. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des plis (pièces de candidature et d'offres) s'effectuera **PAR VOIE ELECTRONIQUE** à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr

Les plis dématérialisés des sociétés intéressées qui parviendraient après la date limite et l'heure fixées ci-dessus (la seule heure faisant foi étant celle mentionnée par le système d'horodatage du site e-bourgogne.fr) ne seront pas pris en compte.

Ces plis devront parvenir selon la modalité décrite précédemment avant la date limite de remise des offres.

Limite de réception des offres : Le lundi 2 mars 2026 à 12 h 00

7 - MODALITES DE REGLEMENT

7.1 - Acomptes ou factures

Aucun acompte ne pourra être exigé par le titulaire, qui devra fournir mensuellement (ou « selon la périodicité qu'il proposera en fonction de ses modalités habituelles ») à toute commande une facture Pro-forma en fonction des prestations réalisées.

7.2 - Mode de règlement

Les factures, objets du présent marché, seront payées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité privée.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, augmenté de deux points.

8 – RESILIATION DU MARCHÉ

BFCT peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 31 du CCAG-FCS, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32 CCAG-FCS, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 30 du CCAG - FCS.

BFCT peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, BFCT se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations prévues au marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire.

9 - ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

10 - CONFIDENTIALITE

10.1 Obligation de confidentialité

Le titulaire et BFCT qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou de BFCT, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En cas de sous-traitance, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties du marché.

10.2 – Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché. Il est rappelé que la protection des données à caractère personnel est régie par la réglementation tant européenne que nationale.

11 – CONTROLE ET GARANTIE DE LA PRESTATION

Dans le cadre de notre certification ISO 9001 et dans un souci d'amélioration continue de la qualité de nos missions, vous ferez l'objet d'une évaluation annuelle afin de déterminer si votre prestation a satisfait la majorité des exigences fixées dans le cahier des charges afin de répondre à nos attentes.

12 – REGLEMENT DES LITIGES

Délai d'introduction des recours :

Le présent marché pourra faire l'objet :

- à tout moment, d'une procédure de conciliation par le président du Tribunal Administratif de DIJON (article L. 211-4 du Code de Justice Administrative) ;
- d'un recours gracieux adressé au Pouvoir Adjudicateur dans le délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- d'un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, conformément à l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative ;
- d'un référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (article L.521-1 du Code de Justice Administrative) ;

Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent marché pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de DIJON dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification, conformément à l'article R. 421-1 et 3 du Code de Justice Administrative. En application de l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative, le juge des référés pourra être saisi d'une demande de suspension de la décision objet de la requête en annulation.

Par ailleurs, tout concurrent évincé de la conduction du marché est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat - ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles - assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires. Ce recours du Candidat évincé devra être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou de la réception du courrier l'informant du rejet de son offre. Ce recours peut être également accompagné de conclusions afin de suspension de l'exécution du contrat par requête distincte en vertu de l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.

Cependant, à compter de la conclusion du marché, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé ne sera plus recevable à former un recours pour excès de pouvoir. Enfin, d'une manière générale, toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché seront de la compétence exclusive du Tribunal administratif de DIJON 22 Rue d'Assas, 21000 Dijon, si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Conformément à l'article R.551-7 du Code de Justice Administrative, l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur.

Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le Pouvoir Adjudicateur.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur le traitement, l'analyse et la diffusion des résultats de l'enquête sur les clientèles touristiques de la région Bourgogne-Franche-Comté – 2025-26/2026-27/2027-28/2028-29.

Type de contrat : marché de services

Nomenclature pertinente (CPV) : 79311300-0 (services d'analyses d'enquêtes) et 79330000-6 (services statistiques)

2. CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 - Procédure de passation

La présente consultation est un marché à procédure adaptée tel défini par l'article L2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

2.2 - Variantes

Conformément à l'article R2151-8 et suivants du code de la commande publique, il est précisé que les variantes sont autorisées.

2.3 – Lots

Le marché se décompose en un lot unique.

2.4 – Type de marché

La présente consultation est un marché à procédure adaptée défini par l'article L2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

2.5 – Délai de validité des offres

La date limite de validité des offres est fixée à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 – Modification de détail du dossier de consultation

Bourgogne-Franche-Comté Tourisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard *8 jours* avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de

consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée **de douze (12) mois** à compter de sa date de début d'exécution fixée, par dérogation à l'article 13.1.1, du CCAG FCS et à titre indicatif sans que cette date n'engage l'administration, au **30 avril 2026** ou à la date de notification si elle est postérieure.

2.8 - Reconduction

Il est reconductible tacitement **trois (3) fois** à compter du **30 avril 2027** (ou de sa date de notification si postérieure) pour une période d'un an dans la limite d'une durée totale de quatre **(4) ans**.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur, notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie dématérialisée, et **au moins un (1) mois** avant le terme de la période de validité en cours, sa décision de ne pas reconduire le marché.

Le titulaire du marché ne peut refuser ni la reconduction ni la non-reconduction du marché.

2.9 - Mode de réalisation

Les modalités de réalisation sont décrites au sein du cahier des charges particulières (CCP) ci-dessus décrit.

2.10 – Mode de règlement

Le règlement sera effectué par virement selon les modalités précisées au CCP et dans les conditions fixées par le décret 2013-269 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

2.11 – Groupements d'entreprises

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés et devront prendre la forme de groupements solidaires après l'attribution du marché.

2.12 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

2.13 Composition du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises est composé des éléments suivants réunis au sein du présent document :

- ✓ Le Cahier des charges particulières
- ✓ Le Règlement de la Consultation
- ✓ L'Acte d'Engagement
- ✓ Annexes
- ✓ Bordereau des prix

2.14 – Pénalités de retard

Le départ du délai d'exécution est la date à laquelle se tient la réunion de lancement de la mission avec le prestataire sélectionné, celle-ci étant prévue à ce stade en avril 2026.

La date de fin des délais pour réaliser et exécuter la commande est précisée au sein du cahier des charges visé ci-dessus dans le présent document (cf article 3.2).

Bourgogne Franche-Comté Tourisme a prévu un exemple de planning en son article 3.2 et les dates des différentes périodes sont susceptibles d'être modifiées.

En revanche la cadence de réalisation de la mission visée au sein de cet exemple de planning devra être respectée sous peine de subir des pénalités de retard dans les conditions suivantes.

En tout état de cause un planning précis sera mis en place lors de la réunion de lancement de l'étude ou lors d'une réunion postérieure.

Les pénalités sont applicables sans mise en demeure du titulaire.

Il est rappelé que les pénalités ne peuvent pas constituer un critère ou un sous-critère de jugement des offres.

Par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales, en cas de non-respect du délai de réalisation de la part du prestataire, une pénalité de retard sera déterminée de la façon suivante sans que cette dernière ne puisse dépasser 10 % de la valeur de la commande concernée :

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 300 ;$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ;

R = le nombre de jours de retard.

3. OFFRES

3.1 – Choix des modalités d'envoi

Conformément aux dispositions des articles R2342-1 du code de la commande publique, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents.

3.2 – Documents à produire (réponse voix électronique)

Les candidats auront à produire les pièces suivantes :

3.2.1 - Candidature

- ✓ **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 aux articles 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et 45, 47, 48, 49, 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, concernant les interdictions de soumissionner.
- ✓ **Déclaration sur l'honneur du candidat** attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ✓ Si le candidat est établi en France, une **déclaration sur l'honneur du candidat** justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).
- ✓ Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une **déclaration sur l'honneur du candidat** attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.
- ✓ **Références**, pour des prestations similaires,
- ✓ **Présentation des capacités techniques, financières et professionnelles** de la société à assurer la prestation (*moyens humains, moyens matériels, chiffres d'affaires pour les 3 derniers exercices*).

Conformément aux articles L 2141-2 et suivants du code de la commande publique, Bourgogne-Franche-Comté Tourisme demandera au candidat retenu la production des documents suivants :

Sur les capacité économique et financière :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffres d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la création de l'entreprise ou de début d'activité de l'opérateur

économique), dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; ou tout autre document prouvant la capacité du candidat à réaliser les prestations.

- **Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels** pertinents au vu de l'objet du présent marché public.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Sur les capacités technique et professionnelle :

- **Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années.**

Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été menées régulièrement à bonne fin ; ou tout autre document prouvant la capacité du candidat à réaliser les prestations.

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.
- **Une description du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat dispose.

Afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés ci-dessus, les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.2.2 - Offre

- **L'acte d'engagement** : à compléter et signer portant obligatoirement acceptation des termes du contrat
- **L'offre technique** : Production d'un mémoire technique résumant l'offre soumise.
- **Tout document** que le candidat jugera nécessaire pour argumenter son offre.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat peut fournir les capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

3.3 – Modalité de remise des candidatures et des offres

*3.3.1 La remise des plis (pièces de candidature et d'offres) s'effectuera **PAR VOIE ELECTRONIQUE** à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr*

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant les date et heure limites mentionnées ci-dessus. Ce pli comprendra tous les justificatifs listés au paragraphe 3.2 ci-dessus.

Ces plis devront parvenir selon les modalités décrites précédemment avant la date limite de remise des offres.

3.4 - Renseignements d'ordre administratif – délais d'obtention des documents et de remise des plis

3.4.1 Documents contractuels et documents additionnels – conditions d'obtention :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme de Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr jusqu'à l'heure limite de remise des plis.

3.4.2 Limite de réception des offres :

Le lundi 2 mars 2026 à 12h00

4. CHOIX DES CANDIDATS ET DES OFFRES

Bourgogne-Franche-Comté Tourisme ouvrira les plis. Il sera alors établi :

- ✓ Une étude technique et financière des offres reçues (cf. 4.1)
- ✓ Une analyse de la candidature de l'entreprise/du groupement arrivant en première place de l'étude technique et financière (cf. 4.2)

4.1 - Etude des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
Critère n° 1 : Le prix	30 %
Critère n°2 : La qualité générale de la proposition : précision des éléments méthodologiques, outils, etc...	50 %
Critère n°3 : L'expérience et les références de l'équipe en charge du dossier	20 %

4.2 - Etude de la/des candidature(s)

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles (étude de la candidature) sera effectuée uniquement sur le candidat arrivant en tête de l'étude des offres.

Dans l'hypothèse où ce dernier ne répondrait pas aux exigences demandées au sein du présent Règlement de la Consultation, le candidat ayant obtenu la seconde meilleure note de l'étude technique et financière sera alors analysé, et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 de la commande publique, en cas de pièces ou informations manquantes (dont la présentation était réclamée au titre de la candidature), Bourgogne-Franche-Comté Tourisme pourra demander au candidat analysé de compléter son dossier de candidature dans un délai approprié.

Le marché sera attribué par le représentant légal du pouvoir adjudicateur, à qui sera présenté le rapport d'analyse.

4.3 – Attribution du marché

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations.

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation respectant le principe d'égalité de traitement entre les candidats avec les trois meilleurs candidats à l'issue de l'analyse des offres. Un nouveau classement sera opéré après négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des éliminations successives et d'organiser une audition des candidats de son choix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations requis par code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

5. DELIVRANCE DES CERTIFICATIONS FISCAUX ET SOCIAUX

Conformément aux articles L 2141-2 et suivants du code de la commande publique, Bourgogne-Franche-Comté Tourisme demandera au candidat retenu la production des documents suivants :

- Une attestation de régularité fiscale attestant la souscription des déclarations et du paiement des impôts (directement en ligne à partir du compte fiscal pour les entreprises soumises à l'IS ou auprès du service des impôts gestionnaire).
- Une attestation sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (auprès des services sociaux ou en ligne : www.urssaf.fr).
- Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :
 - un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
 - une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).

Le candidat désigné disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande par Bourgogne-Franche-Comté Tourisme pour produire ses attestations officielles garantissant sa moralité fiscale et sociale ainsi que l'attestation d'assurance responsabilité civile de sa société.

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées.

Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations. Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par Bourgogne-Franche-Comté Tourisme.

A défaut de production de ces pièces dans les délais impartis, son offre sera exclue, Bourgogne-Franche-Comté Tourisme contactera alors le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'étude technique.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires pourront faire parvenir leur demande sur la plateforme de dématérialisation de Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté : www.marches.ternum-bfc.fr pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Objet de l'acte d'engagement.

☒ **Objet du marché :**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Traitement, analyse et diffusion des résultats de l'enquête sur les clientèles touristiques de la région Bourgogne-Franche-Comté – 2025-26/2026-27/2027-28/2028-29.

☒ **Cet acte d'engagement correspond :**

(Cocher les cases correspondantes.)

- ☐ à l'ensemble du marché ;
- ☐ au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement) ;*
(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)
- ☐ correspondant, pour les lots n°....., à l'offre variable *(en cas d'allotissement) ;*
(l'acheteur duplique cette mention tant que de besoin.)
- ☐ à l'offre de base.
- ☐ à la variante suivante :

B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire.

B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché suivantes,

- ☐ CCP (notre cahier des charges)
- ☐ CCAG fourniture et services
- ☐ Autres :

et conformément à leurs clauses,

☐ Le signataire

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

à exécuter les prestations demandées :

☐ aux prix indiqués ci-dessous :

☐ Taux de la TVA :

☐ Montant hors taxes :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à :

Montant hors taxes arrêté en lettres à :

☐ Montant TTC :

Montant TTC arrêté en chiffres à :

Montant TTC arrêté en lettres à :

Ou

☐ aux prix indiqués dans l'annexe financière (bordereau de prix) jointe au présent document.

B2 - Durée d'exécution du marché :

La durée d'exécution du marché est de douze mois à compter du 25 avril 2026 ou à défaut à compter de la date de notification du marché ;

Le marché peut être reconductible : ☐ NON ☒ OUI

C - SIGNATURE DU MARCHE PAR LE TITULAIRE INDIVIDUEL OU, EN CAS DE GROUPEMENT, LE MANDATAIRE DUMENT HABILITE OU CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT.

C1 – Signature du marché par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

C2 – Signature du marché ou de l'accord-cadre en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant (*article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016*) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

☐ pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)

☐ pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)

☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

☐ Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché ou de l'accord-cadre ;

☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :

(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D - Identification et signature de l'acheteur.

☒ Désignation de l'acheteur :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Bourgogne-Franche-Comté Tourisme

☒ Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

Monsieur Patrick AYACHE, Président de Bourgogne-Franche-Comté Tourisme

☒ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (nantissements ou cessions de créances) :

(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Monsieur Patrick AYACHE, Président de Bourgogne-Franche-Comté Tourisme

☒ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

Monsieur Patrick AYACHE, Président de Bourgogne-Franche-Comté Tourisme

5 avenue Garibaldi

21000 DIJON

A, le

Signature

(Représentant de l'acheteur habilité à signer le marché)