



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Agence Départementale du Tourisme 64 Béarn – Pays Basque

2 Allée des Platanes

64 100 Bayonne

Siret : 437 728 488 00036

Tél : 05.59.30.01.30

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Président de l'ADT 64, Jacques PEDEHONTAA

Objet du marché

Accompagnement Social Média

Date et heure limites de remise des offres :

Mercredi 4 juin 2025 à 12 heures

1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un accompagnement en Social Média au profit de l'Agence Départementale du Tourisme 64 Béarn Pays basque.

Le contenu précis des prestations est explicité dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Références à la nomenclature CPV, vocabulaire commun des marchés européens :

64216210-8 : Services d'information à valeur ajoutée

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2121-1 1° du Code de la commande publique.

Les prestations seront réalisées en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix. Pour les prestations ne figurant pas dans le bordereau de prix, l'attributaire pourra demander un devis au titulaire et sera libre d'accepter ou non ce devis ou de le renégocier.

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.21133 du Code de la commande publique, car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.2. Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3. Délais d'exécution du marché

Le marché prendra effet à la date de sa notification pour **une durée de trois ans, comprenant trois tranches** :

- 1 tranche ferme de la date de notification à sa date anniversaire en 2026,
- 2 tranches conditionnelles en 2027 et 2028.

4. Modalités de règlement

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

5. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation incluant le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
- ✓ Le bordereau de prix
- ✓ Les formulaires DC1, DC2 et DC4
- ✓ L'acte d'Engagement (AE)

7. Modalités de présentation des dossiers

7.1. Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure se déroulera en une procédure unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres. Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française ou accompagnée d'une traduction en français et que le (les) signataire(s) doit (vent) être habilité(s) à engager juridiquement le candidat.

7.2. Contenu de la candidature

L'arrêté du 14 avril 2017 prévoit que les profils d'acheteur doivent permettre de recevoir des candidatures sous forme de DUME (document unique de marché européen). En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant. Les candidats peuvent néanmoins continuer à utiliser les formulaires DC1 et DC2 mis à jour par la Direction des Affaires

Juridiques. En cas de cotraitance, le formulaire DC1 devra identifier tous les membres du groupement ainsi que son mandataire.

En application des articles R.2143-1 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique, et de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'enveloppe contiendra les pièces suivantes :

- ✓ Le formulaire DC1 ou le formulaire DUME ;
- ✓ Le formulaire DC2
- ✓ La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ✓ Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou déclaration appropriée de banques ;
- ✓ Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

7.3. Contenu de l'offre

L'enveloppe contiendra également les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) complété, paraphé sur toutes les pages, daté et signé,
- ✓ Le mémoire technique ou note méthodologique comportant les informations décrites dans le CCTP à l'article 3,
- ✓ Le bordereau des prix dûment renseigné,
- ✓ Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation de son offre.

Le CCAP et le CCTP et documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Modalités de transmissions des plis

Conformément aux dispositions réglementaires relatives aux marchés publics (articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique), les candidats doivent transmettre leur dossier par voie électronique.

Par conséquent, les plis transmis sous format papier ne seront donc plus acceptés et seront considérés comme non-conformes. Aucune régularisation d'un dossier reçu sous forme papier ne sera effectuée.

La signature électronique de l'offre est facultative. La plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site <https://demat-ampa.fr/>. Cette plate-forme de dématérialisation, dont l'accès est gratuit, permet notamment :

- ✓ De recevoir une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation est publiée (abonnement gratuit) ;
- ✓ De rechercher des consultations passées par la personne publique ;
- ✓ De télécharger les DCE des consultations ;
- ✓ De répondre de façon électronique aux consultations.
- ✓ De recevoir et d'envoyer des messages électroniques. Les échanges d'information entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

8.1 Dépôt d'une réponse électronique

a) Préambule : Se préparer à l'avance Certificat numérique – Configuration à l'avance du poste de travail - Recommandation de se préparer avec la Consultation de test

Il convient de vérifier votre poste de travail. Il est recommandé de se préparer en effectuant une consultation test. (Cf. Guide de l'utilisateur disponible sur la plateforme)

b) Constitution de l'enveloppe électronique L'enveloppe doit être un fichier unique au format « zip » contenant les éléments mentionnés à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (« .doc »)
- Format Acrobat (« .pdf ») - Format Excel (« .xls »)
- Format RTF (« .rtf »)
- Formats Texte, Powerpoint, Csv, Autocad, Image (jpeg, tiff, bmp)
-

Ces fichiers seront nommés : « nom fichier.ext ». Le nom donné à l'enveloppe électronique de candidature sera la référence du marché disponible sur la plate-forme et le numéro de SIREN du candidat.

NOTA : La signature électronique de l'offre n'est pas requise. Le candidat, en remettant son offre électronique, s'engage, s'il est attributaire, à signer les pièces du marché « rematérialisées » en format papier.

8.2 Dépôt d'une copie de sauvegarde et gestion des hors-délais

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

Agence Départementale du Tourisme 64 Béarn – Pays Basque
2 Allée des Platanes
64 100 Bayonne

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants (cf. arrêté du 27 juillet 2018) :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la procédure.

8.3 Questions relatives à une consultation

Les questions administratives ou techniques contenant la consultation devront être posées via la plate-forme en cliquant sur le lien « poser une question ». Avant de pouvoir poser une question, le candidat doit : - Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ; - Renseigner son identité (les candidats seront particulièrement attentifs à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par le pouvoir adjudicateur pour répondre aux questions posées).

8.4 Echanges par voie dématérialisée avec les opérateurs économiques

Après l'ouverture des candidatures et/ou des offres relatives à la consultation, le pouvoir adjudicateur pourra communiquer avec les candidats via la « messagerie sécurisée » disponible sur la plate-forme pour les soumissionnaires authentifiés par certificats. Cette messagerie permettra :

- ✓ De réaliser des échanges mettant en œuvre des mécanismes d'accusés de réception.

- ✓ Aux candidats de réaliser leurs échanges avec le pouvoir adjudicateur (notamment les pièces complémentaires).

8.5 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats présentant l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement. Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8.6 Dépôt électronique - Délais

Les candidatures et les offres doivent être parvenues sur le profil acheteur avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs. Dans le cas où des copies de sauvegarde auraient été réceptionnées dans les délais, elles seront ouvertes dans les conditions prévues en -2-, ci-dessus.

8.7 Description fin de la procédure : « rematérialisation » du marché

Le candidat attributaire sera invité à « rematérialiser » sous format papier l'acte d'engagement et, le cas échéant, certaines pièces du marché et ce, même dans le cas où ledit candidat aurait remis une offre électroniquement signée.

9. Critères de sélection des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission des achats choisit l'offre économiquement la plus avantageuse. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Les offres seront analysées sur la base des critères suivants :

Critères	Sous-critères	Points
Valeur technique 40 %	Exemples de posts pour les comptes Béarn Pyrénées, Pays basque et Pais Vasco Francia afin de juger la pertinence avec la stratégie touristique, le respect des codes social media et l'originalité avec la création graphique.	20
	Préconisations pour une stratégie social media responsable.	10
	Présentation du répondant : expertise en CM, expériences en social media, références, moyens humains.	10
Prix 60%	Analyse du bordereau de prix dûment complété.	60

Appréciation de la valeur technique de l'offre :

Dans un premier temps, une note sur 10 sera attribuée à chacun des sous-critères présentés ci-dessus. Pour chacun des candidats la note totale attribuée correspondra à la somme des notes obtenues aux sous- critères (note intermédiaire sur 40).

Dans un deuxième temps, pour tenir compte de la pondération du critère valeur technique, il sera fait application de la formule paramétrique suivante :

$$\text{Note pondérée} = \frac{\text{Note obtenue par le candidat}}{\text{Meilleure note obtenue}} \times 40$$

Appréciation du prix de l'offre :

Il sera fait application de la formule paramétrique suivante :

$$\text{Note pondérée} = \frac{\text{Meilleure offre de prix}}{\text{Offre de prix du candidat}} \times 60$$

Offres anormalement basses :

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

10. Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

11. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Il est fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services. Les dérogations au CCAG/FCS sont listées ci-dessous.

11.1. Sous-traitance : Rappel

Le titulaire du marché pourra sous-traiter l'exécution de certaines prestations de son marché à condition d'avoir obtenu de l'AaDT, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat.

11.2. Modalités et détermination des prix

Le marché est traité à prix forfaitaire et ferme.

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à sa réalisation.

11.3. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Liste des dérogations au CCAG

Les articles suivants font l'objet d'une dérogation :

- article 10
- article 36

12. Informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande via la plateforme de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr/>

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.
