



**Communauté de Communes
de Montesquieu**

1 allée Jean Rostand
33650 MARTILLAC

T. 05 57 96 01 20

F. 05 57 96 01 29

Profil acheteur : www.demat-ampa.fr

Adresse internet : www.cc-montesquieu.fr

Marché public de services

**Conseil et accompagnement à la refonte de la communication
institutionnelle de la Communauté de communes de Montesquieu :
stratégie, identité visuelle et magazine communautaire.**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Lundi 21 Septembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de services <u>Objet</u> : Conseil et accompagnement à la refonte de la communication institutionnelle de la Communauté de communes de Montesquieu : stratégie, identité visuelle et magazine communautaire.
	<u>Acheteur</u> : Communauté de communes de Montesquieu 1 allée Jean Rostand 33650 - MARTILLAC
	Marché public passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	La consultation n'est pas divisée en lots.
	Profil acheteur : https://demat-ampa.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.
	Aucune variante n'est prévue.
	Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.
	Code CPV de la consultation : 79822500-7 : Services de conception graphique

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation	4
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Négociation.....	5
3.4. Renseignements complémentaires	5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	5
4.1. Dossier de candidature	5
4.2. Sous-traitance.....	6
4.3. Groupements d’opérateurs économiques.....	6
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L’OFFRE.....	7
5.1. Présentation du dossier d’offre.....	7
5.2. Variantes	7
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4. Délai de validité.....	8
ARTICLE 6. CRITÈRES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE.....	8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	10
ARTICLE 9. INSTRUCTIONS CADRE DE RÉPONSE MÉMOIRE TECHNIQUE	10
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Conseil et accompagnement à la refonte de la communication institutionnelle de la Communauté de communes de Montesquieu : stratégie, identité visuelle et magazine communautaire.

Les spécifications techniques sont stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu de prestation du service : Territoire de la Communauté de communes de Montesquieu.

1.2. Codes CPV

Le code CPV du marché public est le suivant : 79822500-7 : Services de conception graphique

1.3. Durée

Le marché public débute à la date de réception de la notification du marché au titulaire. La durée du marché public est de 1 an ferme.

Le délai d'exécution est identique au délai contractuel précisé ci-dessus.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse mémoire technique à compléter par les candidats
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché public, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique, le marché public est passé en procédure adaptée.

3.2. Allotissement

L'acheteur a décidé de ne pas allotir le marché car la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

À l'issue d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, avec tous les candidats ou certains d'entre eux. La sélection des candidats invités à négocier s'effectuera au regard de leur classement à l'issue d'une première analyse et de l'intérêt présenté par leur offre. Les candidats dont l'offre serait trop éloignée des attentes exprimées et qui seraient les moins bien classés pourront ne pas être invités à négocier. La négociation pourra se faire lors d'une rencontre et/ou par échange dématérialisé.

Négociation par voie dématérialisée :

La négociation par voie dématérialisée consistera en l'envoi par le pouvoir adjudicateur de demandes de modification de l'offre des candidats par le profil d'acheteur DEMAT AMPA.

Négociation par entretien :

Les candidats admis à ces négociations seront informés des dates, horaires et lieux précis ainsi que des modalités de déroulement des entretiens par courrier électronique. Les entretiens pourront s'effectuer soit lors d'une réunion dans les locaux de la Communauté de communes de Montesquieu, soit par visioconférence.

Un candidat qui ne pourrait être disponible aux rendez-vous proposés pourra demander (par courrier ou courrier électronique) à recourir à la négociation par voie dématérialisée.

Les candidats pourront soit confirmer leur offre, soit déposer une offre modifiée, par voie électronique sur le profil d'acheteur DEMAT AMPA.

Au regard de ces nouveaux éléments, un nouveau classement sera établi en fonction des critères de sélection définis par le présent règlement de consultation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- le formulaire DC1 (ou lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants)
- le formulaire DC2 (ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1° La nature des prestations sous-traitées ;

2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 de ce même code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.
2	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.
3	Le cadre de réponse mémoire technique complété et, le cas échéant, les documents qui y sont demandés.
4	Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété par une personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété par une personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée par une personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
7	Un planning prévisionnel détaillé précisant les différentes étapes de la mission, les principaux jalons, les temps de concertation, les phases de validation ainsi que les livrables attendus pour chacune des phases.

Les pièces financières doivent être envoyées sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

Le signataire des documents doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Le cas échéant, merci de bien vouloir fournir la délégation de signature dont dispose le signataire des documents précités.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché public.

N°	Description	Pondération
Total des critères de jugement des offres		100
1	Valeur technique	60
	<i>Critère évalué au regard des réponses fournies par les candidats dans le cadre de réponse mémoire technique.</i>	
1.1	Pertinence du diagnostic, compréhension des enjeux et du contexte de la Communauté de communes de Montesquieu (CCM)	15
	- Analyse critique de l'existant (identité visuelle actuelle, poids du magazine l'Esprit communautaire, place des réseaux sociaux, données de retombées presse ...) - Identification des enjeux propres à une communication intercommunale au regard des spécificités du territoire (lisibilité de l'action de la CCM auprès des habitants, articulation avec la communication des communes membres, appropriation par les élus)	
1.2	Pertinence et cohérence de la méthodologie proposée	15
	- Adéquation de la méthode avec les différentes phases du marché (stratégie, identité visuelle, refonte du magazine) - Qualité du suivi de projet proposé (types, fréquence et contenu des échanges) - Qualité du dispositif de concertation proposé (contenus et fréquence des ateliers)	
1.3	Qualité et réalisme du planning prévisionnel	15
	- Adéquation du calendrier avec la durée du marché et les contraintes propres à la collectivité (validations politiques, échéances de publication du magazine, période transitoire d'impression) - Identification claire des jalons, livrables et points de validation - Marges de manœuvre en cas d'aléas (retard de validation, allers-retours sur la charte graphique) - Cohérence entre le planning et les moyens humains annoncés	
1.4	Composition et adéquation de l'équipe dédiée	15
	Organisation de l'équipe affectée à la mission, compétences mobilisées, rôles et responsabilités de chaque intervenant et	

	<i>niveau d'expérience des personnes proposées au regard des prestations attendues</i> • <i>Modalités de remplacement en cas d'indisponibilité</i>	
2	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Critère décomposé comme suit :</i> <i>35 points pour la partie prix forfaitaire (évaluée au regard du montant forfaitaire TTC complété par les candidats dans leur acte d'engagement et dans la DPGF).</i> <i>5 points pour la partie prix unitaires (évaluée au regard du montant total TTC du détail quantitatif estimatif complété par les candidats).</i>	

Les prix indiqués dans le détail quantitatif estimatif devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau des prix unitaires. Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

L'acheteur se fondera sur les critères précités pour attribuer le marché public au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

La remise électronique des plis est obligatoire en application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat pour un même marché public, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché public de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Relevé d'Identité Bancaire

Dès la conclusion du marché public et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché public de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Le signataire des documents doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Le cas échéant, merci de bien vouloir fournir la délégation de signature dont dispose le signataire des documents précités.

D'autres documents pourront être demandés à l'attributaire pressenti du marché public au regard, notamment, des vérifications imposées par le Code du travail.

ARTICLE 9. INSTRUCTIONS CADRE DE RÉPONSE MÉMOIRE TECHNIQUE

En ce qui concerne le cadre de réponse mémoire technique, les candidats devront répondre uniquement via cette trame et compléter en totalité le cadre de réponse.

Les candidats ne devront pas copier leur mémoire technique généraliste dans la trame ci-jointe.

Le cadre de réponse, une fois complété, ne devra pas comporter plus de 20 pages (hors pages 1 et 2 et hors annexes).

Les annexes sont limitées à 5 pages.

Les candidats qui ne respecteraient pas ces prescriptions s'exposent à une baisse de leur note technique (moins 5 points).

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Bordeaux DREETS Nouvelle-Aquitaine Pôle C – Cité administrative – 2, rue Jules Ferry – 33090 BORDEAUX CEDEX

Tél. : 05 54 68 99 56

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.