

Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE-MOBILITES

39 rue d'Armagnac

Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2

33800 BORDEAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

**INTITULE DU MARCHÉ : PRESTATIONS DE CONSEIL EN
COMMUNICATION ET RESEAUX SOCIAUX AVEC MANDAT D'ACHAT
D'ESPACES PUBLICITAIRES**

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT

**TYPE DE CONTRAT : ACCORD-CADRE MIXTE A BONS DE COMMANDE MONO-
ATTRIBUTAIRE**

REFERENCE CONSULTATION : P020250611



Date limite de remise des plis : 28/07/2025 à 17H00



- ✓ **Réponse dématérialisée obligatoire** (guide en annexe)
- ✓ Pensez à vérifier **vosre configuration informatique à l'avance**. Allez sur <https://demat-ampa.fr> et effectuez la **consultation de test**.
- ✓ **Aucune signature** (manuscrite ou électronique) requise pour la réponse

Sommaire

1. DE QUOI S'AGIT-IL ?	3
1.1 L'ACHETEUR	3
1.2 OBJET DU MARCHE	3
1.3 ALLOTISSEMENT	3
1.4 FORME DU MARCHE	3
1.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION	4
1.6 VOLUME DES PRESTATION	4
1.7 LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	4
1.8 MODALITES DE FINANCEMENT	4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 PROCEDURE DE PASSATION	4
2.2 NEGOCIATIONS	4
2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	5
2.4 VARIANTES	5
2.5 QUESTIONS DES CANDIDATS	5
2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3. COMMENT PARTICIPER	5
3.1 REPONDRE EN GROUPEMENT	5
3.2 DEPOSER SA REPONSE	5
4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE	8
4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES	8
4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – ACCORD-CADRE RACINE	8
4.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – MARCHE SUBSEQUENT N°1	9
4.4 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT	9
4.5 VOIX ET DELAIS DE RECOURS	10
1. LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	12
2. RETRAIT DU DOSSIER	12
3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	12
3.1. CONDITIONS DE LA REPONSE DEMATERIALISEE	12
3.2. QUESTIONS SUR LA CONSULTATION	13
3.3. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	13
3.4 COPIE DE SAUVEGARDE	14

1. DE QUOI S'AGIT-IL ?

1.1 L'ACHETEUR

Nom de l'acheteur : Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITES

Adresse : 39 rue d'Armagnac, Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2, 33800 BORDEAUX

1.2 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet des prestations de conseil stratégique en communications et réseaux sociaux avec achat d'espaces publicitaires.

Le présent accord-cadre est dit composite : il comprend une part de marché ordinaire sur prix forfaitaire et une part d'accord-cadre à bons de commande avec montants maximum.

L'accord-cadre est **mono-attributaire**.

Les prestations attendues sont détaillées au C.C.T.P.

1.3 ALLOTISSEMENT

L'opération d'achat fait l'objet de l'allotissement suivant :

LOT N° 1 Conseil en stratégie de communication et création de supports de communication
- Formation et accompagnement en communication – Mandat d'achat d'espaces publicitaires

LOT N° 2 Animation des réseaux sociaux et gestion de la présence numérique – Mandat d'achat d'espaces publicitaires

Il est possible de candidater sur plusieurs lots. Le nombre de lots attribuables à un même candidat n'est pas limité.

1.4 FORME DE L'ACCORD CADRE

Pour tous les lots :

Le marché est conclu sous la forme d'un **accord-cadre composite à bons de commande mono-attributaire** au sens des articles R2162-3 et L2125-1 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre composite comprend :

- ✓ Une partie forfaitaire comprenant les missions récurrentes définies à la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).
- ✓ Une partie accord-cadre à bons de commande mono-attributaire comprenant les missions ponctuelles définies au Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.).

1.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée de l'accord-cadre à bons de commande est de : **2 ans reconductible 2 fois 1 an pour une durée totale possible de 4 ans** à compter de la **notification** de l'accord-cadre.

La reconduction est **tacite**. En cas de non reconduction, un courrier est envoyé au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Les délais d'exécution liées aux différentes prestations sont précisés au CCTP.

1.6 VOLUME DES PRESTATIONS

L'accord-cadre ne présente pas de minimum et un **montant maximum fixé à :**

	LOT 1	LOT 2
SUR 4 ANS	1 000 000 € HT	800 000 € HT

A titre purement informatif, l'estimatif des prestations est évalué dans le Détail quantitatif estimatif (DQE) joint à la grille des prix et ne constitue pas un engagement contractuel.

1.7 LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Territoire de la région Nouvelle-Aquitaine.

1.8 MODALITES DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres du syndicat mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.2 NEGOCIATIONS

Les négociations sont interdites en procédure d'appel d'offres.

2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

(Dates données à titre purement indicatif)

ETAPES	DATES
Remise des offres	28 juillet 2025
Résultats	Début septembre 2025
Notification du marché et début d'exécution	15 septembre 2025

2.4 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée et aucune variante n'est exigée.

2.5 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions concernant la consultation via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> jusqu'à **10 jours avant le délai de remise des offres**.

2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus **tard 8 jours avant le délai de remise des offres** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3. COMMENT PARTICIPER

3.1 REPONDRE EN GROUPEMENT

Composition du groupement

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements

Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Les groupements peuvent être conjoints ou solidaires. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement afin de garantir à l'acheteur une bonne mise en cohérence des prestations du marché.

3.2 DEPOSER SA REPONSE

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en **langue française**, ou accompagnés d'une traduction en français. Le délai de validité des offres est de **120 jours**.

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

NOTA BENE



- La **réponse dématérialisée est obligatoire** (Consultez le guide en annexe) sauf pour les échantillons
- **Aucune signature n'est requise** sur un quelconque document
- **1 document = 1 fichier. Nommage des fichiers : synthétique et explicite**
- **Ne joignez aucune attestation (URSSAF, KBIS, etc.) ou documents non demandés**

Pour répondre à la consultation, les candidats doivent déposer les documents suivants via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> :

CANDIDATURE		
<p>En cas de groupement, les pièces de la candidature doivent intégrer les informations de chaque membre du groupement.</p> <p>Si le candidat souhaite s'appuyer sur les capacités d'un sous-traitant, il fournit également le formulaire DC4 complété (non signé) de demande d'agrément du sous-traitant, accompagné des éléments ci-dessus pour le sous-traitant.</p>		
1	Le formulaire DC1 (Fourni au dossier)	Complété (ou équivalent : déclaration sur l'honneur sur papier libre ou DUME)
2	Le cadre de candidature (Fourni au dossier)	Complété comprenant : - le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années - les effectifs de l'entreprise sur l'année écoulée

OFFRE		
3	<p>La grille des prix comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bordereau des prix unitaires (BPU) • Détail Quantitatif Estimatif (DQE), non contractuel • Décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) 	<p>Complétés EN FORMAT EXCEL (ou compatible) – rien n'empêche les candidats de doubler le format EXCEL par un format PDF.</p> <p>Le candidat ne doit apporter AUCUNE MODIFICATION à ces grilles, seules les cases en jaune doivent être remplies, sous peine d'élimination.</p>
	En cas de groupement conjoint : Répartition des prestations par cotraitants	Complétée
4	Le cadre de réponse technique (CRT)	<p>Le candidat ne doit pas s'éloigner du cadre de réponse technique (fourni au dossier).</p> <p>Le document complété par le Soumissionnaire ne doit pas excéder 30 pages, hors page de garde, visuels et livrables demandés en annexe.</p>

4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE

4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, les candidatures seront analysées à la suite des offres. Si la candidature du candidat le mieux classé est jugée régulière et suffisante, le marché lui est attribué sans analyser les autres candidatures.

Aucun niveau minimum de capacité n'est fixé.

4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Dans le cadre de l'analyse des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants :

GRILLE D'ANALYSE	Pondération
1 – PRIX	40
<p>Le critère Prix sera noté sur la base du montant total inscrit au B.P.U./D.Q.E.</p> <p>Il est noté selon la formule suivante :</p> <p>Prix total de l'offre la plus basse / offre du candidat X 40</p>	
2 – VALEUR TECHNIQUE	60
<p>Le critère est noté sur la base du CRT.</p> <p>Les sous-critères sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des enjeux et méthodologie • Composition, compétences et expérience de l'équipe dédiée • Expérience du candidat dans le cadre de missions similaires • Qualité des livrables 	
TOTAL	100

4.3 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT

L'acte d'engagement de l'accord-cadre (non fourni au dossier) sera signé avec l'attributaire le mieux noté à l'issue de la phase d'analyse des offres. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature se fera de manière **manuscrite ou à l'aide d'un certificat de signature électronique** (de niveau « avancé » conforme à la norme eIDAS), selon que les parties disposent ou non de ce moyen. L'acquisition d'un tel certificat n'est pas obligatoire.

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, les preuves de l'absence de motifs d'exclusion mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 ne seront demandés qu'à l'attributaire pressenti.

4.4 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Bordeaux

Adresse : 9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 38 00

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :




- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

GUIDE DE REPONSE DEMATERIALISEE

- **Pensez à télécharger le DCE en étant authentifié (en évitant le mode « anonyme »)** : vous serez ainsi informé automatiquement de toutes questions/réponses ainsi que des modifications qui seraient apportées par l'acheteur au DCE.
- **La plupart des problèmes de dépôt surviennent faute d'avoir suffisamment anticipé sa réponse**
...Ne répondez pas à la dernière minute
- **Pour anticiper tout problème informatique, effectuez une consultation de test quelques jours avant la date limite de dépôt** : vous pourrez ainsi vous concentrer sur la qualité de votre offre.

[Page d'accueil de demat.ampa.fr](#) pour y accéder

? Aide

-  Guides utilisateur
-  Assistance téléphonique
-  Tester ma configuration

- **Pour poser une question, le seul mode de communication est le profil acheteur :**

Rendez-vous sur la consultation et
cliquez sur « Poser une question ».

Vous serez informé automatiquement et la réponse sera transmise aux autres candidats

- **L'acheteur ne demande aucune signature pour cette consultation**
Il est donc inutile d'apposer votre signature manuscrite (ou électronique) sur un quelconque document (vous signerez seulement le contrat si vous êtes attributaire).
- **Ne joignez aucun justificatif administratif** (URSSAF, KBIS ou autre) : ces documents ne vous seront demandés que si vous êtes attributaire.
- **Plus les documents sont lourds, plus il vous faudra anticiper votre dépôt** : celui-ci peut prendre du temps (débit ascendant plus faible en général). **Peut-être pouvez-vous réduire un peu la taille de vos documents... ?** En cas de dépôt très lourd, pensez à la **copie de sauvegarde**
- **En cas de difficulté informatique pensez à la hotline sur Demat.ampa.fr**

1. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- La grille des prix propre à chaque lot comprenant :
 - La Décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)
 - le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de l'accord- cadre
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) propre à chaque lot à remplir
- Le Contrat de mandat propre à chaque lot
- Le Cadre de candidature
- Le formulaire DC1

2. Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il est disponible via le profil acheteur :

<https://demat-ampa.fr>

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX CANDIDATS DE S'AUTHENTIFIER AVANT DE TELECHARGER LE DCE. A défaut, ils ne seront pas informés automatiquement par le site des réponses, informations ou rectificatifs apportées par l'acheteur sur la consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

3. Conditions d'envoi et de remise des plis

La réponse des candidats doit être obligatoirement déposée par voie électronique, via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr>.

3.1 Conditions de la réponse dématérialisée

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Il est conseillé **d'anticiper sa réponse** :

- **ne répondez pas à la dernière minute** : l'heure limite retenue pour la réception de la réponse correspondra au dernier octet reçu. Toute réponse parvenant après l'heure limite sera classée

hors délais et ne sera pas analysée.

- **Faites une consultation de test** afin de vous assurer que vous disposez de la configuration informatique suffisante (Mise à jour JAVA et Windows notamment). Cette fonctionnalité se trouve sur la page d'accueil du profil acheteur :

En cas de difficulté, une assistance en ligne est disponible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

La création d'une demande en ligne permet d'accéder ensuite au numéro de l'assistance téléphonique.

Les formats de fichiers pouvant être utilisés dans le cadre de cette consultation (y compris dans le DCE ou l'offre des candidats) sont les suivants : standard .zip, Adobe® Acrobat® .pdf, Rich Text Format .rtf, .doc ou .xls ou .ppt, odt, ods, odp, odg, le cas échéant, le format DWF, ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

32 Questions sur la consultation

Il est nécessaire de se rendre sur la page de la consultation sur <https://demat-ampa.fr> et de cliquer sur "**Poser une question**".

Vous recevrez une alerte par mail vous avertissant de la réponse apportée. La réponse est également diffusée automatiquement sur la page de la consultation et une alerte est envoyée à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE en étant authentifiées.

33 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique

malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

3.4 Copie de sauvegarde

Vous pouvez envoyer une copie de sauvegarde à l'adresse suivante avec la mention « copie de sauvegarde » et le nom du marché sur l'enveloppe :

Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE-MOBILITES

39 rue d'Armagnac
Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2
33800 BORDEAUX.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018, celle-ci sera ouverte si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmises par voie électronique
- 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.