

MARCHÉ PUBLIC



Maitre d'ouvrage  
61, rue Pierre Cazeneuve  
31 200 Toulouse  
Tel : 05.62.72.76.00  
Mail : [smeag@smeag.fr](mailto:smeag@smeag.fr)  
[www.smeag.fr](http://www.smeag.fr)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD-CADRE  
RÉALISATION DE PRESTATIONS  
DE CRÉATION, DE CONCEPTION, D'IMPRESSION ET DE ROUTAGE  
DES OUTILS DE COMMUNICATION DU SMEAG

Date d'envoi à la publication : JEUDI 07 JANVIER 2021

Date limite de réception des offres : MARDI 02 FEVRIER 2021 à 12h00

**ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**(Toute offre papier sera rejetée)**

**LA SIGNATURE ELECTRONIQUE RESTE FACULTATIVE LORS DU DEPOT DE VOTRE OFFRE ;  
TOUTEFOIS ELLE SERA EXIGEE POUR LA CONCLUSION DU MARCHÉ FINAL**

**Si vous ne disposez pas de certificat de signature électronique,  
attention de prendre en compte le délai d'obtention de ce certificat.**

# I - LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché

Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG)

## 1.2 - Nom et adresse de l'organisme acheteur

Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne  
61, rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE  
Tél : 05 62 72 76 00 - courriel : smeag@smeag.fr

### **Représentant du pouvoir adjudicateur**

Jean-Michel FABRE, Président du Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne

## 1.3 - L'objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de service pour travaux de création, de conception, d'impression, de reprographie et de routage d'outils de communication à réaliser pour le compte du SMEAG, pouvoir adjudicateur.

## 1.4 - Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux articles R.2123-1, R.2123-4, R.2123-5, R.2123-6 du Code de la Commande Publique.

L'accord Cadre est à Bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-9 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le recours à la négociation est envisagé, avec au plus les 3 candidats ayant déposé les offres les mieux classées. Toutefois l'organisme acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 1.5 - La forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloti et à bons de commande.

### 1.5.1 - Décomposition de la consultation allotissement

Les prestations sont réparties en 4 lots avec minimum pour chaque lot, mais sans maximum.

Les candidats peuvent répondre à un, deux, trois ou quatre lots.

Les LOTS N°01 et N°02 sont multi-attributaires (02 titulaires maximum).

Les LOTS N°03 et N°04 sont mono-attributaires.

Ce marché se décompose en quatre (04) LOTS :

- **LOT N° 1** : Prestations graphiques (papier et web)
  - o Création, conception, maquettage et exécution graphiques des supports de communication du SMEAG (hors « Chroniques de Garonne » et « Rapport d'activité annuel »)
  - o Multi-attributaires (02 titulaires maximum)

Montant minimum annuel (HT) par LOT	Montant maximum annuel (HT) par LOT
4.000,00 € HT	12.000,00 € HT

- **LOT N° 2** : Prestations d'impression et de reprographie
  - o Impression, reprographie, façonnage des supports de communication et leur livraison à l'adresse désignée par le SMEAG
  - o Multi-attributaires (02 titulaires maximum)

Montant minimum annuel (HT) par LOT	Montant maximum annuel (HT) par LOT
5.000,00 € HT	15.000,00 € HT

- **LOT N° 3** : Prestations de routage et de diffusion
  - o Routage et diffusion des documents imprimés par le titulaire du LOT N° 2
  - o Mono attributaire (01 titulaire)

Montant minimum annuel (HT)	Montant maximum annuel (HT)
3.000,00 € HT	9.000,00 € HT

- **LOT N° 4** : Conception du magazine annuel du SMEAG (2 livrets) : « les Chroniques de Garonne » et le « Rapport d'activité annuel »
  - o Création, conception, maquettage et exécution graphiques du magazine annuel du SMEAG
  - o Mono attributaire (01 titulaire)

Montant minimum annuel (HT)	Montant maximum annuel (HT)
15.000,00 € HT	30.000,00 € HT

#### 1.5-2 - Conditions d'attribution des bons de commandes

Les bons de commande seront émis selon les besoins

Les bons de commandes seront notifiés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant par voie électronique. En cas d'urgence, des commandes pourront être effectuées par téléphone et dans ce cas seront confirmées dès que possible par voie électronique.

Les bons de commande pourront être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commandes porteront les mentions suivantes :

- Nom et raison sociale du titulaire,
- Le numéro du marché et sa date de notification,
- Le numéro du LOT,
- La date et le numéro du bon de commande du LOT,
- La nature et la description de la prestation à réaliser conformément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Les délais de livraison (date de début et de fin),
- Les lieux de livraison ou leurs modalités d'exécution,
- Le montant du bon de commande conformément au BPU détaillé en HT et total en HT et TTC,
- Les délais laissés au titulaire pour formuler ses observations éventuelles.

#### Répartition des bons de commande entre les titulaires des LOTs N° 1 et N° 2

Les 2 titulaires se verront attribuer les bons de commande selon la méthode dite « en cascade » qui consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux-disant et dont l'offre a été classée en première position. Si ce dernier n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés, le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra s'adresser au titulaire dont l'offre aura été classée en deuxième position.

### **1.6 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives**

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation complémentaire ou alternative est prévue.

### **1.7 - Les prix**

Les prix sont en euros. Le marché ne prévoit pas de contrôle de prix de revient. Les prix du marché sont des prix forfaitaires, qui devront être décomposés dans l'offre. Les prix définitifs indiqués par le titulaire dans l'acte d'engagement sont fermes pour la première année et actualisables pour les années suivantes.

### **1.8 - Le mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuels du marché, seront payés dans un délai global de paiement de 30 jours à compter de la réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes.

### **1.9 - La durée du marché**

La durée du marché est fixée à UN AN à compter de la date de notification. Il est reconductible par tacite reconduction, à chaque date anniversaire de la date de notification au titulaire, pour une durée de un an à chaque reconduction (deux au maximum). La durée totale du marché ne peut excéder TROIS ANS au total.

### **1.10 - Le délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **II- LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat et de manière dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Les candidats sont invités, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

**Ce dossier est composé des pièces suivantes :**

- 1- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- 2- L'acte d'engagement pour le ou les lots concernés (AE) ;
- 3- Le cahier des clauses techniques particulières (CCP) ;
- 4- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 5- Le Mémoire Technique et son Compte-Rendu Technique (CRT).

## **III- LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats transmettent leur offre comprenant les pièces suivantes datées et signées. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

### 3.1 - La candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019

fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

NOR : ECOM1830221A

#### 3.1.1 - Statut juridique

- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le prestataire.
- ✓ Les renseignements concernant la capacité juridique de l'entreprise en présentant les documents conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique.
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique.

Le candidat dont l'offre aura été classée première devra produire, dans un délai de 10 jours à compter de la demande faite par le maître d'ouvrage, les pièces mentionnées ci-dessous.

- Les documents ou attestations figurant à l'article D. 8222-5 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tel que défini à l'article 1, 1°, 7°, 8° et 10° du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019.

A défaut de communication de ces éléments, le maître d'ouvrage peut attribuer le marché à l'entreprise suivante dans le classement du rapport d'analyse des offres.

#### 3.1.2 - Capacité économique et financière

En application de l'article R.2143-11 du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1830221A) fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

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 ;

2° - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

#### 3.1.3 - Capacités techniques et professionnelles

En application de l'article R.2143-11 du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1830221A) fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

1° - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

2° - Le candidat devra également fournir la liste complète des personnes devant intervenir dans le marché et produire leurs qualifications (expertise professionnelle dans le domaine concerné) ;

3° - Une description du matériel informatique, de l'équipement technique et des logiciels informatiques et bureautiques dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant les informations suivantes (article R.2193-1 du Code de la Commande Publique) :

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 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.

### **3.2 - L'offre**

Les pièces de l'offre devront contenir un projet de marché comprenant :

- 1) - L'Acte d'Engagement ATTRI1 et le DC4 le cas échéant (documents disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)) renseignés, paraphés, datés et signés ;
  - le CCP daté et signé ;
  - le BPU daté et signé.
- 2) Le Mémoire Technique (valeur technique de l'offre) qui décrit le contenu précis des prestations, les méthodes retenues ainsi que les outils utilisés pour mener à bien la prestation dans son ensemble. Les candidats devront préciser les moyens dont ils disposent et qu'ils sont prêts à mettre en œuvre pour effectuer la prestation, en particulier l'organisation retenue et la composition précise de l'équipe dédiée.

## **IV- LES MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent être transmises au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde.

La remise des offres ne peut se faire que par voie électronique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Les offres doivent être transmises par voie électronique sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2021\\_i\\_Q065S1C&v=1&selected=0](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2021_i_Q065S1C&v=1&selected=0)

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

Les candidats disposent sur la plateforme « achatpublic.com » des informations nécessaires au dépôt des offres.

Les candidats sont invités à consulter le manuel entreprises à leur disposition sur la plateforme achatpublic.com qui donne les informations pratiques nécessaires au dépôt des offres.

La réponse électronique suppose une inscription de votre société sur la plateforme « achatpublic.com ».

Par ailleurs, les candidats sont invités à consulter le manuel « entreprises » à leur disposition sur la plateforme « achatpublic.com » qui donne toutes les informations pratiques nécessaires au dépôt des offres. Pour tous problèmes techniques, il convient de contacter le support d'achat public au 0 892 23 21 20

Le fuseau horaire de référence est celui de l'heure de Paris.  
Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des fichiers au format .pdf

Les réponses électroniques présentées sous d'autres formats pourront être rejetées si le maître d'ouvrage états dans l'impossibilité de les lire.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

Pour répondre en format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

Seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) seront autorisés (niveaux \*\* du RGS en cours de validité) ou d'un certificat qualifié conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014

Le signataire est invité à utiliser l'outil de signature proposé par le profil acheteur.

Si toutefois, il utilise un autre outil, il joint aux documents signés l'indication de l'outil utilisé et un lien vers le portail ou est accessible l'outil de vérification de signature.

Attention, il ne faut pas confondre l'outil de signature et le certificat de signature.

La liste des catégories de certificats de signature autorisés peut être consultée à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/mode-emploi-arrete-signature-electronique-dans-mp>

En cas de fichiers zippés, tous les documents devront porter la signature électronique (et non le seul document zippé), à défaut l'offre sera rejetée.

Il est conseillé vivement aux candidats de précéder leur envoi de l'examen de leur fichier par un anti virus. Les fichiers électroniques avec présence de virus risquent d'être archivés, pour des questions de sécurité, et seront considérés comme non reçus. Les candidats concernés en seront informés.

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats qui remettent une offre électronique en utilisant le portail d' « achatpublic.com » peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique CD-ROM ou DVD-ROM.

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Elle doit être envoyées sous enveloppe où figure le numéro du marché et son objet avec la mention « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

SMEAG - 61, rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

- 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 ;
- Les candidats sont informés que si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par le pouvoir adjudicateur.

## V- LES CRITERES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection et le jugement des offres s'opèreront dans le cadre de la mise en œuvre des principes du code des marchés publics.

### 5.1- Les critères intervenant dans la sélection des candidatures porteront sur :

- Les garanties et capacités techniques et financières ;
- Les capacités professionnelles.

### 5.2- Les critères intervenant dans le jugement des offres :

Les marchés subséquents éventuels seront attribués selon les même critères que l'accord-cadre initial.

Seront pris en compte les critères affectés de leur pondération comme suit :

#### LOT N° 1

#### PRESTATIONS GRAPHIQUES

<b>Critère 1</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>65%</b>
Sous critère n°1.1	Méthodologie, Moyens et délai(s)	30%
Sous critère n°1.2	Qualités créatives d'un book et des supports	35%
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur financière de l'offre évaluée sur la base d'une simulation de commande (non communiquée pour garantir l'équilibre des offres)</b>	<b>35%</b>

#### LOT N° 2

#### PRESTATIONS D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE

<b>Critère 1</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>40%</b>
Sous critère n°1.1	Méthodologie et Moyens affectés	25%
Sous critère n°1.2	Délais de réactivité en cas de demande urgente	10%
Sous critère n°1.3	Qualité des échantillons fournis	5%
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur financière de l'offre évaluée sur la base d'une simulation de commande (non communiquée pour garantir l'équilibre des offres)</b>	<b>60%</b>

#### LOT N° 3

#### PRESTATIONS DE ROUTAGE ET DE DIFFUSION

<b>Critère 1</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>40%</b>
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur financière de l'offre évaluée sur la base d'une simulation de commande (non communiquée pour garantir l'équilibre des offres)</b>	<b>60%</b>

## LOT N° 4

## PRESTATIONS DE CONCEPTION des « CHRONIQUES DE GARONNE » ET DU RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL

<b>Critère 1</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>65%</b>
Sous critère n°1.1	Méthodologie et Moyens affectés	30%
Sous critère n°1.2	Qualités créatives d'un magazine, qualités des reportages	35%
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur financière de l'offre évaluée sur la base d'une simulation de commande (non communiquée pour garantir l'équilibre des offres)</b>	<b>35%</b>

→ **LOTS N° 1, N° 2 et N° 4 :**

### **Critère 1 - Sous-critères n° 1.1 :**

Le candidat s'attachera à présenter et détailler, dans son Mémoire Technique, les points suivants :

- la présentation du candidat et de ses sous-traitants le cas échéant ;
  - L'organisation mise en place pour assurer les prestations prévues dans le marché (l'organisation et la fonction de chacun des membres de l'équipe mobilisés dans le cadre du marché), dans les délais assignés ;
  - L'expérience dans la réalisation des prestations ;
  - La connaissance du domaine de la communication, des outils, de leur utilisation,
- les Curriculum-Vitae de l'équipe mobilisée qui précise l'expérience acquise dans le secteur public, en général, et, en particulier, de l'environnement, de l'eau et des milieux aquatiques.

### **LOTS N° 1, N° 2 et N° 3 : Valeur financière de l'offre**

Il sera effectué une simulation de plusieurs commandes portant sur des prestations que pourrait être amené le SMEAG à faire réaliser par les prestataires.

Les prix unitaires seront analysés en détail.

## **VI- LA NÉGOCIATION**

Le recours à la négociation est envisagé, avec au plus les 3 candidats ayant déposé les offres les mieux classées. Toutefois l'organisme acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **VII- CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le candidat dont l'offre aura été classée première devra produire, dans un délai de 10 jours à compter de la demande faite par le maître d'ouvrage, les pièces mentionnées ci-dessous :

- les documents ou attestations figurant à l'article D. 8222-5 du Code du travail
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tel que défini à l'article 1, 1°, 7°, 8° et 10° du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019.

A défaut de communication de ces éléments, le maître d'ouvrage peut attribuer le marché à l'entreprise suivante dans le classement du rapport d'analyse des offres.

## VIII- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront s'adresser au Syndicat mixte d'études et d'aménagement de la Garonne :

Aspects techniques : - Mr Jean-Michel CARDON : [jean-michel.cardon@smeag.fr](mailto:jean-michel.cardon@smeag.fr)

- Mme Marianne GINESTA : [marianne.ginesta@smeag.fr](mailto:marianne.ginesta@smeag.fr)

Aspects administratifs : - Mme Sophie FAIVRE : [sophie.faivre@smeag.fr](mailto:sophie.faivre@smeag.fr)

### SMEAG

61 rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE

Tel : 05 62 72 76 00

Courriel : [smeag@smeag.fr](mailto:smeag@smeag.fr)

[www.smeag.fr](http://www.smeag.fr)