



**Accord-cadre mixte mono-attributaire de services**

-

**CCAG Prestations intellectuelles**

---

## **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS EDITORIALES POUR LA CMA NOUVELLE-AQUITAINE**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.












**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE N° 2025-012**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**14 avril 2025 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre mixte mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS EDITORIALES POUR LA CMA NOUVELLE-AQUITAINE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle Aquitaine 46 rue du Général de Larminat CS81423 33073 - BORDEAUX</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 92312211-3 : Services d'agences de rédaction</p>

## SOMMAIRE

---

REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	1
MARCHE N° 2025-012 .....	1
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES .....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1. Procédure de passation .....	5
3.2. Allotissement .....	5
3.3. Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE .....	6
4.1. Dossier de candidature .....	6
4.2. Sous-traitance.....	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2. Variantes .....	8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.4. Délai de validité.....	8
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	9
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS .....	11

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS EDITORIALES POUR LA CMA NOUVELLE-AQUITAINE.

La présent marché a pour objet des prestations éditoriales, principalement pour la réalisation de magazines et de brochures d'information destinés aux principaux publics cibles de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle-Aquitaine (CMA NA).

**Lieu de prestation du service :** Région Nouvelle-Aquitaine, sans objet, 33000 Bordeaux

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 60.000 € HT.

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 92312211-3 - Services d'agences de rédaction

Code(s) CPV secondaire(s) :

### 1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution sera fixé au sein de chaque bon de commande.


Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

 **Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE et privilégiez le téléchargement complet du DCE :** ces documents vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 7 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 10 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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.



**Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ?** Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### 3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :  
Le présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 3.3. Renseignements complémentaires

**Des questions ?** Un seul endroit pour les poser : directement sur la consultation sur le profil acheteur [www.marchespublics.gouv.fr](http://www.marchespublics.gouv.fr) (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)

Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :

Poser une question

Le symbole \* indique les champs obligatoires

Question (250 caractères max.) \* :

Joindre un fichier :

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Annuler

Envoyer

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://www.marches-publics.gouv.fr>

## ARTICLE 4. PRESENTATION 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.

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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **4.2. Sous-traitance**

---

Le soumissionnaire indique dans son offre la part de l'accord-cadre qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **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, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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. PRESENTATION 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 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 sa candidature ou de son offre.
2	BPU-DQE
3	Le cadre de réponse technique dûment complété et ses annexes éventuelles
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

### **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 de l'accord-cadre.

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

### **5.3. Prestations supplémentaires éventuelles**

L'accord-cadre 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 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.



## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Valeur technique au vu du cadre de mémoire technique</b>	<b>60</b>
1.1	Moyens humains et compétences techniques	30
1.2	Méthodologie et délais	30
<b>2</b>	<b>Prix, au vu du DQE (montant annuel estimatif total €TTC)</b>	<b>40</b>
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

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 à R. 2152-5 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.

### SYSTEME DE NOTATION

#### **NOTATION DU CRITERE PRIX (pour chaque sous-critère):**

L'offre la plus basse obtient la note de 10.

Soit M<sub>basse</sub> le montant de l'offre la plus basse

Soit M<sub>n</sub> le montant de l'offre à noter

Note sur 10 de l'offre à noter =  $20 - (10 \times M_n / M_{basse})$

Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.

Si le résultat est négatif, la note de 0 sera attribuée.

Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération du critère.

#### **AUTRES CRITERES ET SOUS-CRITERES :**

La proposition sera notée selon la fourchette de notation suivante puis pondérée selon le poids du critère/sous-critère :

<b>10</b>	La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
<b>8</b>	La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
<b>6</b>	La proposition répond de manière peu satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat cependant, un certain nombre d'éléments restent insatisfaisants.
<b>4</b>	La proposition répond assez moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.

<b>2</b>	La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
<b>0</b>	La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat.

Disqualifiée - La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation.

## ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? ou vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Trouvez les réponses à vos interrogations dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

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.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **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://www.marches-publics.gouv.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 ou négociée.

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

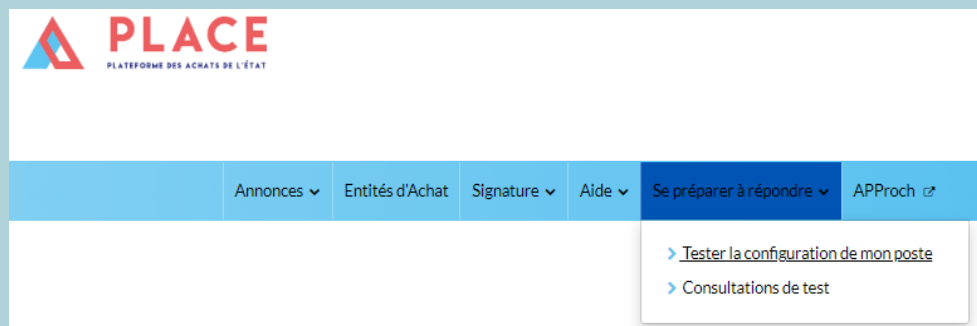


Vous ignorez comment déposer une candidature sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

### Astuce

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un test de

configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, (voir l'encadré ci-après).



Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

## ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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 l'accord-cadre 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.

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

## ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

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. : 0556993800

Fax : 0556243903

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

CCIRA de Bordeaux

Tél. : 0555122047

Fax :

Email : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto: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](http://www.telerecours.fr).