



Direction générale des services
Mission communication interne
AMIENS MÉTROPOLE
BP 2720
80027 Amiens Cedex 1

Règlement de consultation

Accord-cadre de fournitures courantes et de services

Conception et exécution graphique de supports de communication interne

Date et heure limites de réception des offres

Le 3 juillet 2026 à 14 heures

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la consultation.....	p.3
Article 2 : Etendue de la procédure et montant de l'accord-cadre.....	p.3
Article 3 : Conditions relatives au contrat	p.5
Article 4 : Contenu du dossier de consultation.....	p.5
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres	p.6
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	p.8
Article 7 : Examen des offres.....	p.10
Article 8 : Renseignements complémentaires	p.11
Article 9 : Procédures de recours	p.12

Article 1 : Objet de la consultation

Cet accord-cadre a pour objet la conception et l'exécution graphique de supports de communication interne destinés à partager les valeurs et les objectifs fixés à l'administration auprès du collectif de travail, informer et valoriser les agents afin de renforcer encore leur sentiment d'appartenance ainsi que leur engagement au sein de la collectivité.

Les supports de communication s'adressent à tout ou partie des 3 500 agents de la collectivité.

Article 2 : Étendue de la consultation

2.1 – Type de procédure

La présente procédure est soumise aux dispositions des articles L 2125-1 1°, R 2123-1, R 2162-1, R 2162-2 alinéa 2, R 2162-4-2°, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, passé en procédure adaptée.

L'accord-cadre est passé avec un seul opérateur économique (**mono-attributaire**).

Cet accord-cadre sera exécuté uniquement par l'émission de bons de commande. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Cet accord-cadre ne comporte pas de conditions particulières d'exécution liées à l'environnement, ni au domaine social.

2.2 – Décomposition de la consultation

2.2.1 - Allotissement :

Conformément aux dispositions de l'article R2123-2, l'accord-cadre donnera lieu à un lot unique.

Le non-allotissement se justifie par le fait que le présent marché public nécessite une homogénéité dans sa réalisation telle que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.2.2 - Décomposition en tranches :

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R. 2191-13 et R. 2191-14 du Code de la Commande Publique.

2.3 - Nomenclature(s)

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal	Description
79822500-7	Services de conception graphique

2.4 – Montant de l'accord-cadre

Le montant maximum de commande est fixé à 69 000,00 euros HT pour toute la durée du marché.
Le montant maximum des prestations pour la durée de l'accord-cadre est réparti de la façon suivante :

Période	Montant maximum HT
1 ^{re} année	23 000 €
2 ^e année	23 000 €
3 ^e année	23 000 €

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180** jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 – Lieu

Hôtel de ville d'Amiens.

2.7 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.8 - Variantes facultatives et variantes obligatoires

Aucune variante obligatoire n'est imposée et aucune variante libre n'est autorisée.

Article 3 : Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée et délais d'exécution de l'accord-cadre

3.1.1 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut ensuite être reconduit 2 fois par tacite reconduction à sa date d'anniversaire et le titulaire ne peut s'y opposer. Par date d'anniversaire, il est entendu la date de notification de l'accord-cadre. La durée de la période de reconduction est de 1 an.

La durée maximum de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est donc fixée à 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir les motifs au titulaire.

L'accord-cadre prendra fin au terme prévu ou dès que le montant maximum de commande est atteint.

3.1.2 – Délais d'exécution

L'exécution des prestations (remise du livrable inclus) est ordonnée par l'émission de bons de commandes en référence au bordereau des prix unitaires.

Le point de départ du délai d'exécution est la date indiquée dans le bon de commande correspondant, ou à défaut sa date de notification. Il pourra également tenir compte des délais d'aller-retours de corrections inhérents au projet.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire (s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou après service réalisé si ultérieur à la facture.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

4.1 - Contenu

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat
 - Annexe n°2 : Vadémécum de la dématérialisation
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
 - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- le Devis Quantitatif Estimatif (DQE),
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

4.2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est disponible gratuitement et uniquement à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.amiens-metropole.com>

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer nominativement sur la plateforme de dématérialisation en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du D.C.E., permettant d'établir de façon certaine une correspondance électronique, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation, ainsi que d'éventuelles précisions ou modifications apportées au D.C.E.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 Modification de détail du dossier

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

5.1 - Pièces de la candidature

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Pièces de la candidature : (à fournir par chaque candidat individuel ou pour chaque membre du groupement) telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration,...) ;
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir annexe 1 au RC à compléter, dater et signer).

Les renseignements concernant les références professionnels et la capacité technique de l'entreprise :

- Une liste des principaux services similaires à l'objet de l'accord-cadre effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

OU

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ce document est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats peuvent préciser que certains documents ou renseignements relatifs à leur candidature peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace numérique. Cependant, le candidat devra préciser dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, pour lesquels l'accès doit être gratuit.

5.2 - Pièces de l'offre

Pour être étudiée, l'offre du candidat devra comporter les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement (AE), et ses éventuelles annexes, complétés, datés et signés,
2. Le BPU complété, daté et signé,
3. Le DQE complété, daté et signé,
4. Un mémoire technique composé :
 - d'un book qui présentera des réalisations graphiques récentes sur les thématiques institutionnelles et en lien avec des politiques publiques voire en rapport avec une communication interne,

- d'une note stratégique qui présentera la démarche de création et l'organisation du travail de l'agence (accompagnement, conseil graphique, contenu),
- les moyens humains mis à disposition, et notamment le profil, qualification et coordonnées de la personne pressentie pour suivre la réalisation des prestations du présent marché
- les moyens techniques mis à disposition

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 6 : Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ainsi que sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus.

Transmission électronique :

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Le mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement **les pièces de la candidature** et **les pièces de l'offre** définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant les mentions « **copie de sauvegarde** » et « **ne pas ouvrir** », ainsi que le **nom du candidat** et l'identification de la **procédure concernée**.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde doit être remise contre récépissé ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

AMIENS METROPOLE
Direction générale des services
Mission communication interne
Place de l'Hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _)

Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).

Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.

Chaque document pour lequel une signature est requise peut faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Article 7 : Examen des offres

7.1 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152.2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le classement des offres déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen et la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

7.2 - Critères de notation

Les critères retenus pour le jugement de l'offre sont pondérés de la manière suivante. Le détail de l'attribution des points est détaillé ci-dessous. Les critères retenus sont :

Critères	Nombre de points
Prix total annuel en € HT sur la base du DQE	40
Valeur technique sur la base du mémoire technique dont :	60
<i>Qualité et pertinence du book fourni</i>	36
<i>Note stratégique (moyens humains et techniques alloués, process de travail et de suivi de production)</i>	24

Critère Valeur Technique :

Sera notée sur l'échelle des points suivants :

	Note stratégique	Qualité et pertinence
Absence d'information	0	0
Eléments insuffisants	5	8
Eléments moyens	12	18
Eléments satisfaisants	18	28
Eléments très satisfaisants	24	36

Critère prix

Sur la base du montant total figurant au devis quantitatif estimatif

La note est donnée par la formule suivante :

$$N = 40 \times (P_{\text{mini}}/P)$$

Avec

P_{mini} (offre qui a le montant le plus faible) et P (montant de l'offre étudiée)

Négociation :

Une négociation pourra être menée avec les trois meilleurs candidats sur les aspects économiques et/ou techniques de leur offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base des offres initiales.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A 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 documents, certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 9 : Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 0322336170
Télécopie : 0322336171
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71