



MARCHES DE SERVICE

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR IMPRESSION, FAÇONNAGE, FINITION ET LIVRAISON DE DOCUMENTS ET SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE CORRESPONDANCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée soumis aux dispositions des articles L2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2131-12 2°, R.2162-4 2°, R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique

Références : M2026-20

**Date limite de réception des offres :
Le 08/06/2026 à 12h00**

Par voie dématérialisée exclusivement :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2994168&orgAcronyme=d4t>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	4
3.1 Décomposition du marché	4
3.1-1 Tranches optionnelles	4
3.1-3 Forme du marché	4
3.2 Mode de financement et de règlement	4
3.3 Cotraitance et sous-traitance	5
3.4 Modification de détail au dossier de consultation	5
3.5 Code de nomenclature	5
3.6 Contenu du dossier de consultation	5
3.7 Unité monétaire et Langue	5
ARTICLE 4 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	6
ARTICLE 6 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	6
7.1 Présentation des plis	6
7.1.1 Les pièces relatives à la candidature	6
7.1.2 Les pièces relatives à l'offre	7
7.2 Remise des plis par voie dématérialisée	8
ARTICLE 8 - ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
8.2 Modalités de calcul des notes	10
ARTICLE 9 – VARIANTES - OPTIONS	10

9.1 Variantes	10
9.2 Options	10
ARTICLE 10 – DEMONSTRATION ET NEGOCIATIONS	11
10.1 Démonstrations - Auditions	11
10. 2 Négociations	11
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
11. 1 – Demande de renseignements complémentaires	11
11.2 Instance chargée des procédures de recours contentieux	11
11.3 Introduction des recours contentieux	11

ARTICLE 1 - OBJET ETENDUE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre régi par le présent Règlement de Consultation (RC) a pour objet la conception, la création graphique, la coordination éditoriale et la production de supports de communication institutionnelle, opérationnelle et événementielle de l'Établissement Public Foncier d'Occitanie (EPF Occitanie).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHÉ

Chaque lot donne lieu à l'attribution d'un marché conclu pour une durée d'un an courant de la date de sa notification.

Le marché est reconduit tacitement trois fois, pour une durée d'un an, à défaut de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au plus tard avant l'échéance de la période en cours.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 DECOMPOSITION DU MARCHÉ

3.1-1 Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.1-2 Allotissement

Les prestations sont décomposées en 2 lots définis comme suit :

- Lot 1 : Conception éditoriale ;
- Lot 2 : Graphisme comprenant notamment la modernisation et la refonte de la charte graphique de l'EPF d'Occitanie et la création de films en motion design.

3.1-3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, pour toute la durée du marché, reconductions comprises, de :

- o Lot 1 : Conception éditoriale : 169 000 € HT
- o Lot 2 : Graphisme : 43 000 € HT

Chaque lot donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre mono-attributaire.

3.2 MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT

Le financement sera basé sur le budget de l'EPF.

Le règlement des dépenses se fera par virement administratif. Le paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'exécution des prestations.

3.3 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

En application des articles R 2142-19, R 2142-20 et R 2142-22 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres.

Conformément aux dispositions de l'article et R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de candidats membres de plusieurs groupements.

Le titulaire peut sous-traiter certaines opérations de son marché dans les conditions prévues L2193-1 à 14, R2193-1 à R. 2193-22 et R2191-45 du code de la commande publique.

Le(s) sous-traitant(s) et les conditions de sous-traitance doivent faire l'objet d'un agrément préalable de la part de l'EPF. Cet agrément est demandé à celui-ci par le titulaire qui complète l'annexe à l'acte d'engagement constitué du formulaire DC4. Le titulaire prestataire principal demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'EPF des prestations sous-traitées.

En cours de marché, le titulaire adresse à l'EPF un exemplaire du formulaire DC4 qui vaut alors pour acte spécial en vue de la présentation d'un sous-traitant après conclusion dudit marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Point sur la sous-traitance occulte et possibilité de résiliation du marché dans ce cas de figure.

3.4 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la 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.

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.

3.5 CODE DE NOMENCLATURE

Références à la nomenclature européenne (CPV)

Objet principal : 79822500-7 – Services de conception graphique

3.6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement et son annexe financière (une annexe financière par lot);
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe « RGPD » ;
- Le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes éventuelles ;
- Le présent règlement de la Consultation ;
- Le cadre du mémoire technique

3.7 UNITE MONETAIRE ET LANGUE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Le candidat devra impérativement présenter son offre en français.

ARTICLE 4 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les délais d'exécution sont précisés dans le CCTP et, le cas échéant, dans les bons de commande.

ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme de dématérialisation « Place ». Les modalités de téléchargement des dossiers sont précisées sur le site d'hébergement :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2994168&orgAcronyme=d4t>

ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

7.1 PRESENTATION DES PLIS

7.1.1 LES PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Les plis remis par les candidats comportent obligatoirement :

- **Un sous-dossier relatif à la candidature contenant :**

1 - La lettre de candidature (LC) et habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment datée et signée par la personne habilitée (formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent) pour justifier :

- Qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L 2141 1 à 5 et L 2141-7 à 11 du Code de la commande publique ;
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2 - Une déclaration sur l'honneur (ou formulaire de type DC2 en vigueur), pour justifier :

a) Ses capacités techniques et professionnelles :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués 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 ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ;

- Justifier des compétences et expériences professionnels nécessaires à l'exercice de la mission notamment par la production de CV, références et tout document permettant d'apprécier leurs connaissances spécialisées en la matière ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

b) Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures/services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

3- Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification de l'accord-cadre (il est conseillé de produire ces pièces dès la remise des plis)

- **Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail**
- **L'attestation d'assurance de la responsabilité civile professionnelle**

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les formulaires cités ci-dessus sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat>

Pour chaque sous-traitant ou co-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra justifier :

- Les capacités professionnelles, techniques et financières du ou des sous-traitants ou du ou des co-traitants (ou DC 2) ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (ou DC1).

Les attestations ou certificats doivent être rédigés en langue française.

7.1.2 LES PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

1- L'Acte d'Engagement du candidat, dument complété et signé ;

2- Le Bordeaux des prix unitaires et les détails quantitatifs estimatifs dument complétés en format Excel et PDF obligatoirement. *Il est rappelé que les quantités figurant dans le DQE ne sont données qu'à titre indicatif et ne constituent pas un engagement contractuel de commande de la part de l'EPF ;*

3- Le mémoire technique sur la base du cadre fourni dans le DCE ;

4- Un exemple de production similaire aux documents à concevoir au titre du marché sous format pdf et/ou print.

A défaut de production d'une des pièces précitées rendra l'offre irrégulière et entrainera l'élimination du candidat. De même, les candidats n'utilisant pas les cadres fournis dans le DCE seront éliminés.

7.2 REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

L'article R. 2132-7 du Code de la commande publique dispose que « Sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique.

Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques. »

Sur les modalités de transmissions du pli par voie dématérialisé :

Les candidats transmettent leur candidature et offre **par voie électronique, effectuée sur le profil** acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2994168&orgAcronyme=d4t>

Les plis dématérialisés devront être déposés avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Tout pli parvenu hors délai sera éliminé.

La signature électronique n'est pas obligatoire mais il est vivement conseillé de signer électroniquement.

Il est rappelé aux candidats qu'ils devront impérativement remettre leurs plis au plus tard :

Le 08/06/2026 à 12h00

Le pli sera considéré **comme hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clés USB..) n'est pas autorisé.

Le choix du 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, sauf pour les échantillons et maquettes si le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

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

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent **pas de virus**. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur, ne font pas l'objet d'une réparation.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours. Si le fichier ne peut pas être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

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 est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que **le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée**. L'envoi peut se faire à l'adresse du siège social mentionnée à l'acte d'engagement.

Tous les documents doivent impérativement être signés par une personne habilitée. Les signataires utilisent le certificat de leur choix parmi l'une des trois catégories définies par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Toutes les catégories de certificats conformes au RGS ou à **des conditions de sécurité équivalentes** sont utilisables sous réserves que le certificat soit utilisable pour les marchés publics.

L'EPF se réserve la possibilité de re-matérialiser les pièces et de procéder à leur signature de façon manuscrite.

ARTICLE 8 - ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

8.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

1- Critère 1 - Valeur technique 60% appréciée sur la base du mémoire technique et des sous-critères suivants :
Sous- critère 1 : Moyens humaines dédiés (sur 15 points)
Sous-critère 2 : Moyens matériels dédiés pour atteindre les objectifs de qualité (sur 20 points)
Sous-critère 3 : Organisation et moyens mis en œuvre pour respecter les délais (sur 15 points)
Sous-critère 4 : qualité des échantillons (sur 10 points)
2- Critère 2 - Prix 30%
3- Critère 3 – Qualité environnementale de l'offre – papier recyclés – encres utilisés – limitation des déchets – méthodologie de tri, de réemploi ou réutilisation – 10 %

Le prix de chaque lot, sera noté à partir du détail quantitatif estimatif.

8.2 MODALITES DE CALCUL DES NOTES

La note globale de chaque offre sera établie de la façon suivante :

8.2.1 Établissement des notes de chaque critère, hors pondération (« Nhp i »)

Chaque critère aura une note hors pondération, établie de la façon suivante :

Critère 1 et 3

Les notes seront attribuées à chaque sous-critère en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat, de sa qualité, de son exhaustivité et de son adéquation aux besoins exprimés dans le CCTP. Pour chaque sous-critère une note sera attribuée selon l'échelle suivante (*l'attribution de notes avec décimales dans le cadre de cette échelle étant possible*) :

- 5 : très satisfaisant
- 4 : satisfaisant
- 3 : satisfaisant avec réserves
- 2 : peu satisfaisant
- 1 : insuffisant

Les notes des critères 1 et 3 hors pondération (« Nhp 1 » et « Nhp 3 ») seront obtenues par l'addition des notes de chaque sous-critère. Les notes seront sur une échelle de 0 à 100.

Critère 2

La note du critère 2 hors pondération (« Nhp 2 ») sera calculée de la manière suivante :

$$Nhp\ 2 = 100 * \left(\frac{\text{prix simulation financière le plus bas}}{\text{prix simulation financière par le candidat}} \right)^2$$

8.2.2 Établissement de la note globale de chaque offre

La note globale de chaque offre (N offre) sera établie de la manière suivante :

$$N\ offre = Nhp\ 1 + Nhp\ 2 + Nhp\ 3$$

ARTICLE 9 – VARIANTES - OPTIONS

9.1 VARIANTES

Conformément à l'article R02151-8 du Code de la commande publique, les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

9.2 OPTIONS

Sans objet

ARTICLE 10 – DEMONSTRATION ET NEGOCIATIONS

10.1 DEMONSTRATIONS - AUDITIONS

Sans objet.

10.2 NEGOCIATIONS

L'EPF d'Occitanie se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant présentés les meilleures offres dans le cadre de la présente consultation. Si le nombre de soumissionnaire est inférieur à trois, les négociations pourront être menées avec le ou les seuls candidats en lices.

L'EPF d'Occitanie se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers électroniques. Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par courrier électronique, avec accusé de réception via la Plateforme dématérialisée Place.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases. La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Chaque lot pourra faire l'objet d'une négociation distincte.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires, impérativement par écrit, **jusqu'au 26/05/2026 à 12h00**, via le profil acheteur de l'EPF :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2009950&orgAcronyme=d4>

Une réponse sera apportée au plus tard le **02/06/2026**.

11.2 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX

Toute demande d'information sur les voies et délais de recours doit être formulée auprès de la juridiction suivante :

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

11.3 INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché (*article L 551-1 du code de justice administrative*).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché, dans un délai au plus égal à six mois (*article L 551-13 du code de justice administrative*).

- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois à partir de la notification d'une déclaration sans suite ou déclaration d'infructuosité.
- **Un recours de plein contentieux** (*jurisprudence « Tarn et Garonne »*) peut être formé par les candidats évincés et les tiers dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.