RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CONCEPTION GRAPHIQUE DE DOCUMENTS ET OPERATIONS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 7 Décembre 2026 à 12:00

Régie T2C
Pôle Commande Publique
90, Boulevard Danielle Mitterrand
63800 COURNON D'AUVERGNE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 3
1.7 - Renouvellement 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Pièces de la candidature 5
5.2 - Pièces de l'offre 5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 - Transmission électronique 6
6.2 - Signature des pièces de l'offre 6
6.3 - Plateforme AWS 7
6.4 - Transmission sous support papier 7
7 - Examen des candidatures et des offres 7
7.1 - Sélection des candidatures 7
7.2 - Jugement des offres 8
7.3 - Déroulement de la procédure 8
7.4 - Critères de jugement des offres 9
7.5 - Suite à donner à la consultation 9
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Point de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

CONCEPTION GRAPHIQUE DE DOCUMENTS ET OPERATIONS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

La présente consultation a pour objet la conception graphique de l'ensemble des documents et supports d'information et de communication commerciale de la Régie T2C, ainsi que la réalisation d'opérations de communication à l'exception de la création des plans cartographiques du réseau.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79822500-7	Services de conception graphique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée ou exigée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement par fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter les obligations de confidentialité prévues à l'article 5.1 du CCAG-PI pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- ✓ Le règlement de la consultation (RC),
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE),
- ✓ Les formulaires administratifs (DC1 et DC2).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics.

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

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail,
- Extrait Kbis.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 l'entité adjudicatrice.

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.

5.2 - Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de l'offre :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ L'annexe RGPD T2C,
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) **au format Excel**,
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE) **au format Excel**,
- ✓ Le mémoire technique.

Le mémoire technique devra comporter les éléments suivants :

- Compréhension des enjeux de communication d'un réseau de transport en commun,
- Méthodologie proposée pour la conception d'une campagne de communication, la déclinaison des supports et le plan media,

- Présentation de l'agence et de l'équipe affectée à T2C,
- Organisation des échanges et des phases de validation,
- Gestion des délais, des urgences et de la continuité de service,
- Outils de suivi et de reporting,
- Indicateurs de performance proposés,
- Mesures Développement Durable : Accessibilité des propositions graphiques et engagements environnementaux,
- Engagements environnementaux applicables aux productions,
- Les références des candidats (exemples de campagnes réalisées pour d'autres clients sur différents supports).

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.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. 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 à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOC, PDF, JPG.

6.2 - Signature des pièces de l'offre

La signature électronique des documents n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre. L'offre non signée au moment du dépôt, le sera par le prestataire retenu au moment de l'attribution de l'accord-cadre, de façon électronique ou le cas échéant de façon manuscrite.

Les candidats qui souhaitent signer au moment du dépôt, signeront de façon électronique selon les modalités détaillées ci-dessous :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

6.3 - Plateforme AWS

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm).

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, …). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, …).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.4 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Jugement des offres

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.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celle-ci sera rectifiée en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera en deux phases successives :

A. Phase 1 - Analyse des offres initiales

L'entité adjudicatrice examinera et procèdera au classement des offres initiales de tous les candidats admis à présenter une offre, en appliquant les critères de jugement des offres (article 7.4 du présent RC).

Les candidats devront présenter des exemples de campagnes réalisées pour d'autres clients sur différents supports. Ces références seront analysées sur la base du sous-critère « créativité ».

A l'issue de cette analyse, les trois candidats les mieux classés seront admis à la phase suivante.

B. Phase 2 - Exercice créatif, audition et négociation

Les trois candidats les mieux classés à l'issue de la phase 1 seront invités à participer à la phase 2. La consultation prévoit une création test portant sur un brief identique remis aux trois candidats retenus lors de la phase 1.

Dans ce cadre, les candidats devront réaliser un exercice de créativité approfondi, en produisant :

- Une note stratégique et créative détaillée,
- Une proposition graphique complète (format A4 PDF)

Cet exercice, réalisé sur la base d'un brief transmis par l'entité adjudicatrice, constitue un cas pratique destiné à évaluer la compréhension du besoin et la qualité de la proposition créative du candidat.

L'exercice sera analysé sur la base du sous-critère « créativité » dont la note viendra en remplacement de la note obtenue lors de la phase 1 pour ce sous-critère.

L'exercice pourra faire l'objet d'une rémunération plafonnée à 500 € par candidat (hors candidat attributaire) sur présentation de justificatifs et doit rester limité à l'objectif d'évaluation.

La proposition devra être suffisamment aboutie pour permettre une appréciation précise de la méthodologie et de la créativité, mais ne pourra être exploitée commercialement ou opérationnellement par l'entité adjudicatrice sans accord préalable.

A l'issue de cet exercice, l'entité adjudicatrice engagera une phase de négociation, sur les éléments qui le justifient, avec les 3 candidats qui remettront ensuite leur offre finale.

L'entité adjudicatrice se réserve toutefois la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

7.4 - Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1 - Valeur technique des prestations : 50 % - Notation sur 100 points

Le critère sera apprécié sur la base du mémoire technique détaillant la méthodologie d'organisation pour l'exécution des prestations au regard des exigences du cahier des charges et les points suivants :

- ✓ **Organisation et méthodologie : 50 points**
  - Composition de l'équipe : 20 points
  - Compréhension des enjeux de communication : 20 points
  - Délais de réalisation d'une campagne de communication standard : 10 points

- ✓ **Créativité : 50 points**
  - La qualité de la production graphique : 25 points
  - La pertinence et l'originalité du concept : 25 points

2 - Prix des prestations : 40 % - Notation sur 100 points

Le critère sera apprécié sur la base du Détail Quantitatif Estimatif. Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 100. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante : Meilleure offre de prix divisée par le prix considéré, le tout multiplié par 100. La pondération est appliquée sur ce résultat.

3 - Développement durable : 10 % - Notation sur 100 points

Le critère sera apprécié sur la base du mémoire technique détaillant la méthodologie d'organisation pour l'exécution des prestations au regard des exigences du cahier des charges et les points suivants :

- Réduction du taux d'encrage (avec indicateurs avant/après par proposition) - **20 points**
- Optimisation des éléments graphiques pour réduire les gaspillages papier (avec indicateurs volume avec/sans) - **30 points**
- Accessibilité (présentation des engagements et mesures prises pour rendre accessibles les conceptions graphiques et numériques) - **30 points**
- Exemples de reporting avec émissions GES, taux d'encrage, volumes de papier économisé par optimisation des conceptions [60% de la note] + modalités de calcul et de fiabilisation de données [40% de le note] - **20 points**

Les propositions techniques sur les sous-critères Développement Durable doivent obligatoirement être spécifiques à l'accord-cadre.

Pour les critères 1 et 3, chaque sous-critère sera noté de la manière suivante, pondéré et additionné aux autres pour obtenir une note globale sur 100 points :

- Très satisfaisant et détaillé : 8 à 10 points
- Satisfaisant : 5 à 7 points
- Insuffisant ou imprécis : 1 à 4 points
- Absence d'éléments : 0 point

7.5 - Suite à donner à la consultation

A l'issue de la phase 2, l'offre la mieux classée sera 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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Point de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats devront impérativement faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics, via le lien "Correspondre avec l'acheteur" présent dans l'avis concerné, 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://clermont-ferrand.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- ✓ Recours en contestation de la validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », 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.

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

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/