



## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

---

**ACHAT DE PRESTATIONS CONSEILS  
EN STRATÉGIE DE MARQUE TERRITORIALE ET EN E-RÉPUTATION  
AVEC PRESTATIONS GRAPHIQUES DÉCLINÉES DE LA STRATÉGIE**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**  
Lundi 10 octobre 2024 à 12 h 00

---

**Association marque Auvergne**

N° SIRET : 532 156 643 00027

## SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Nomenclature .....	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires.....	3
<b>2 - Conditions de la consultation.....</b>	<b>3</b>
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	4
<b>3 - Les intervenants .....</b>	<b>4</b>
<b>4 - Conditions relatives au contrat .....</b>	<b>4</b>
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
<b>5 - Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>6 - Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
6.1 - Documents à produire.....	5
<b>7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>6</b>
7.1 - Transmission électronique .....	6
7.2 - Transmission sous support papier.....	8
<b>8 - Examen des candidatures et des offres .....</b>	<b>8</b>
8.1 - Sélection des candidatures .....	8
8.2 - Attribution des accords-cadres .....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
<b>9 - Renseignements complémentaires.....</b>	<b>9</b>
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
9.2 - Procédures de recours.....	10

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet

La présente consultation concerne un accord-cadre pour l'achat de prestations de conseils en stratégie de marque territoriale et en e-réputation avec prestations graphiques déclinées de la stratégie.

Le cahier des charges annexé apporte des précisions permettant au candidat d'appréhender le besoin.

### 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 est passé en application des articles L2125-1 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.

### 1.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79413000-2	Services de conseils en gestion du marketing
79341100-7	Services de conseils en publicité
79822500-7	Services de conception graphique
79340000-9	Services de publicité et de marketing

### 1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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.

## 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'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. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire.

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.

Le dépôt d'une offre groupée doit se justifier par des nécessités techniques et ne doit pas avoir pour objet, pour effet ou effet potentiel de faire disparaître la concurrence. A ce titre, les membres du groupement doivent s'engager à se répartir précisément les prestations et à exécuter leur propres prestations une fois réparties. Le partage des prestations entre membre du groupement devra être précisé dans les pièces de la candidature.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

Nom de l'organisme : Association MARQUE AUVERGNE

N° SIRET : 532 156 643 00027

Siège social situé au 59 Boulevard Léon Jouhaux, CS 90706, 63050 CLERMONT-FERRAND Cedex 2.

Représentants de l'organisme acheteur :

François GAGNAIRE, Président

Contact : Cécile CUBIZOLLE, Déléguée Générale – Mail : [ccubizolle@auvergne.org](mailto:ccubizolle@auvergne.org)

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an, reconductible une fois (1) fois par reconduction expresse, sans que sa durée globale n'excède deux (2) ans.

L'exécution des prestations sera conditionnée à :

- L'attribution de la subvention annuelle « Fonctionnement et Actions » par la Région Auvergne-Rhône-Alpes à l'association marque Auvergne sur ces dites années. La dotation annuelle de la Région étant pour l'heure la seule garantie de viabilité de l'association puisqu'elle est, à date, financeur principal ;
- L'attribution de la subvention annuelle pour le plan collectif de promotion touristique « Auvergne Destination » par les Conseils Départementaux de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme.

Le prestataire sera tenu informé de l'attribution desdites subventions dès notifications des institutions à l'association.

### 4.2 - 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) 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.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des charges qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des charges (CDC)
- L'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI 1 – <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R17445>)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante :

[https://marchesonline.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_recherche.do](https://marchesonline.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_recherche.do)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

## 6 - 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.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner définis aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

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

Libellés	Signature
Le candidat devra indiquer ses références clients (Collectivités territoriales, Agences d'attractivité, Chambres consulaires, etc.). Elles sont prouvées par déclaration du candidat (ex : book, liste de clients ou présentation d'une stratégie de marque déjà déployée, etc.). Il devra par ailleurs présenter son expérience, son équipe et les moyens techniques dont il dispose pour accomplir l'exécution du marché.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour rappel, dans le cadre d'une réponse groupée, chaque membre du groupement devra préciser les prestations qu'il entend exécuter. Un membre du groupement ne peut pas répondre à l'ensemble des prestations du lot concerné. Les membres doivent se répartir, selon leurs compétences respectives, les prestations prévues dans chacun des lots.

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.

En cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre le candidat devra fournir au pouvoir adjudicateur :

- La déclaration de sous-traitance (DC4)
- Capacité financière du sous-traitant : chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années
- Capacité technique du sous-traitant : moyens humains et matériels et liste des références au cours des 3 derniers années ;
- Capacité professionnelle du sous-traitant : Attestations d'assurances de responsabilité civile et professionnelle et copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure étrangère équivalente ;
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 (interdiction de soumissionner) ;
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il respecte l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles D8222-5 et L8222-1 du code du travail (Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).

#### **Les pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
Un mémoire technique qui devra comprendre une présentation de l'entreprise, les moyens pour l'exécution du marché (humains, compétences internes, techniques), la méthodologie employée et le chiffre financier.	Non
L'acte d'engagement (AE)	Oui

## **7 - 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.

**La transmission des plis doit impérativement et exclusivement intervenir par voie dématérialisée. Pour respecter cette obligation réglementaire, nous vous invitons à déposer votre offre via notre profil acheteur (procédure de transmission électronique décrite ci-dessous).**

D'autre part, pour tout problème lié au dépôt des offres, ainsi qu'aux différents soucis que vous pouvez rencontrer sur la plateforme de dématérialisation « MarchésOnline.com », veuillez contacter le 0 820 320 901.

### **7.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com).

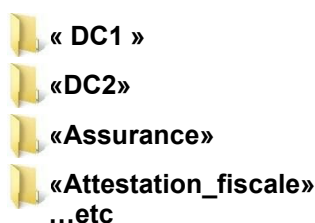
Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

**Attention : Une pièce de la candidature ou de l'offre = un fichier (format PDF, Word, Excel, ...).**

Afin de faciliter l'ouverture et l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de présenter leur offre en suivant la règle suivante :

"une pièce = un document"



Dans le nommage des fichiers, le nombre de caractères sera limité à 25, éviter les sigles et les espaces

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 (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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Association marque Auvergne  
59 Boulevard Léon Jouhaux – CS 90706  
63 050 CLERMONT-FERRAND Cedex 2  
France

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, pptx, .pdf, .jpg.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**Le candidat est invité à accéder ou à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com).** 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.

## **7.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Les offres déposées par voie papier seront irrégulières et ne seront pas régularisables (seules les copies de sauvegarde seront acceptées par voie papier).

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des éléments attendus dans le dossier de candidature sont manquants ou incomplets, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander, par courriel, à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai commun.

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.

### **8.2 - Attribution des accords-cadres**

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.

Les interdictions de soumissionner facultatives prévues à l'article L2141-7 et suivants du Code de la commande publique sont applicables à la présente consultation.

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont ex æquo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant.

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



Critères	Pondération
<b>1. Valeur technique et références (40 points).</b> Le prestataire devra avoir des références en management de marques territoriales, dans les territoires d'Auvergne serait un vrai plus. Il devra avoir une bonne connaissance des réseaux auvergnats institutionnels et économiques et si possible également sur l'est de la région.	<b>40</b>
<b>2. Méthodologie et moyens mis en œuvre (20 points).</b> Le décideur jugera l'organisation proposée, l'équipe dédiée, la capacité à associer les entreprises et plus généralement les partenaires. Il devra présenter son équipe opérationnelle et les ressources affectées pour les missions de conseils et de graphisme.	<b>20</b>
<b>3. Disponibilité et délais de réponse (20 points)</b>	<b>20</b>
<b>4. Prix (20 points).</b>	<b>20</b>

A défaut de transmission de ces pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés selon les critères de jugement des offres susmentionnés.

Les candidats sélectionnés seront informés des étapes calendaires de la procédure de négociation via la plateforme de dématérialisation MarchésOnline.com.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations ne pourront porter que sur l'offre technique et le prix.

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.**

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, ainsi que les attestations d'assurance exigées pour la présente consultation. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le soumissionnaire s'engage à accepter la notification de rejet ou d'acceptation, par voie électronique.

L'adresse mail communiquée dans l'acte d'engagement servira à avertir le soumissionnaire de la réception d'un courrier électronique. Ces courriers électroniques seront la notification de l'acceptation ou du rejet de l'offre.

La même procédure sera utilisée pour la notification du marché.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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 : [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com).

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

## 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Judiciaire de Clermont-Ferrand

16 place de l'Etoile - 63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 31 77 00 Télécopie : 04 73 31 78 00 Adresse internet (U.R.L) : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.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.

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

Tribunal Judiciaire de Clermont-Ferrand

Palais de Justice

16 place de l'Etoile - 63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 31 77 00 Télécopie : 04 73 31 78 00 Adresse internet (U.R.L) : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)