

DUME

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Agence départementale d'attractivité
Tout commence en Finistère**

Impression de supports d'information touristique - Éditions 2027

Lot n°1 : cartes touristiques

Lot n°2 : brochures thématiques

Référence du marché : 2026-07

CETTE PROCÉDURE EST INTÉGRALEMENT DÉMATÉRIALISÉE
CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L.2132-2 ET R.2132-7
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
(Modalités décrites aux articles 6 & 7 du règlement de consultation)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

9 SEPTEMBRE 2026 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Acheteur	3
1.2 - Objet de la consultation	3
1.3 - Étendue de la consultation	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Conditions de participation des candidats	3
ARTICLE 2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution	3
2.2 - Variantes	3
2.3 - Délai de validité des offres	4
2.4 - Mode de règlement du marché public et modalités de financement	4
ARTICLE 3 - Contenu du dossier de consultation	4
ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres	4
4.1 - Renseignements relatifs à la candidature	4
4.2 - S'agissant de l'offre	5
ARTICLE 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
5.1 - Modalités de transmission	6
5.2 - Copie de sauvegarde	6
5.3 - Signature électronique (au moyen d'un certificat électronique)	7
ARTICLE 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres	7
6.1 - Sélection des candidatures	7
6.2 - Critères de jugement des offres	7
6.3 - Négociation	7
ARTICLE 7 – Suites données à la consultation	8
7.1 - Documents à fournir par l'attributaire pressenti	8
7.2 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti	8
ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires	9
8.1 - Demande de renseignements	9
8.2 - Voies et délais de recours	9

ARTICLE PREMIER - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Acheteur

Pouvoir adjudicateur :
Agence départementale d'attractivité Tout commence en Finistère
5, venelle de Kergos à 29000 QUIMPER
Représenté par : Monsieur Yannick MOREAU, Directeur

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'impression de 2 types de supports d'information touristique à destination du grand public, répartis en deux lots :

- lot n°1 : cartes touristiques – éditions 2027 (4 références) ;
- lot n°2 : brochures thématiques – éditions 2027 (5 références).

1.3 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Ce marché public prend la forme d'un **accord-cadre à bons de commande** en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 ainsi que les articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Cette consultation porte sur un accord-cadre unique.

1.5 - Conditions de participation des candidats

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.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution sont fixés aux articles 1.2 et 6.5 de l'Acte d'Engagement (A.E.) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée, ni obligatoire.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché public et modalités de financement

La mission sera financée selon les modalités suivantes : financement sur le budget de fonctionnement de l'exercice de Tout commence en Finistère – Agence d'attractivité du Département du Finistère.

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

ARTICLE 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (R.C.) ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) et Cahier des Clauses Particulières (C.C.A.P.) ;
- un cadre de bordereau des prix unitaires.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalisbretagne.org/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

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

Le pouvoir adjudicateur 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 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.

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.

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres techniques et financières des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Au stade de la remise des offres, la signature de la candidature et des offres n'est pas requise. Seul l'attributaire signera électroniquement l'offre selon les modalités définies à l'article 7.2 du présent règlement.

4.1 - Renseignements relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation ;

Qu'est-ce que le DUME ? : Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est RÉUTILISABLE (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...), quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de choisir le DUME comme modalité de réponse.

- **soit utiliser les formulaires DC1** (lettre de candidature) **et DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par le pouvoir adjudicateur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

Les pièces relatives aux garanties techniques du candidat (critères de sélection des candidatures dans le DUME) à fournir sont les suivantes :

- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- la liste des principaux services effectués ou des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- l'indication des moyens humains de l'opérateur économique, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat ;
- la description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques 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.

4.2 - S'agissant de l'offre

Un projet de marché public comprenant :

- **le document valant Acte d'Engagement (A.E.) et Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)** dûment complété ;
Dans ce document, le candidat devra indiquer une adresse de courriel au niveau des informations relatives à l'identification des co-contractants. Le pouvoir adjudicateur insiste sur l'importance de cette adresse qui sera utilisée pour l'ensemble des échanges lors de la consultation (demandes éventuelles de pièces et informations complémentaires, processus de négociation éventuel, information des candidats) puis en cours d'exécution du marché public.
- **un mémoire technique et organisationnel** comprenant les informations suivantes :
 - l'engagement à nommer un contact privilégié pour le suivi du projet et identification de sa fonction au sein de l'entreprise ;
 - le planning d'exécution détaillé, en lien avec l'échéance de livraison de la 1^{ère} commande ;
 - des références clients et la présentation de produits similaires.
- **le bordereau des prix unitaires** complété.

Les échantillons gratuits suivants pourront être transmis : échantillon de papiers.

ARTICLE 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux dispositions des articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la Commande Publique, et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, **le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique à l'adresse suivante :**

<https://marches.megalisbretagne.org/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. À l'exception des échantillons, aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière.

5.1 - Modalités de transmission

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;
- proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

Cas particulier des échantillons : seuls les échantillons pourront être transmis par voie postale, par transporteur ou remis en main propre. Les échantillons seront transmis à l'adresse suivante :

Agence départementale d'attractivité Tout Commence en Finistère
5, venelle de Kergos - 29000 Quimper

En cas de dépôt, les échantillons seront déposés aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

5.2 - Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- **modalités d'envoi** : elle sera transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. 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 ;
- **modalités d'ouverture** : le pouvoir adjudicateur ouvre la copie de sauvegarde lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant (ou « virus »), n'a pas pu être ouverte par l'acheteur, est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

5.3 - Signature électronique (au moyen d'un certificat électronique)

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public après notification d'attribution. Les modalités de signature sont définies à l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 - Sélection des candidatures

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques suffisantes.

6.2 - Critères de jugement des offres

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

Critères	Pourcentage
Prix des prestations Ce critère sera jugé à partir du BPU	50%
Qualité technique Ce critère sera jugé à partir de la conformité technique des offres au cahier des charges et leur complétude, les caractéristiques esthétiques et qualitatives des produits proposés.	40%
Modalités d'organisation permettant le respect du délai de livraison	10%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le bordereau des prix primera sur le détail estimatif. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation écrite avec les candidats ayant remis une offre dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique. Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation pourra porter sur les éléments techniques et/ou financiers de l'offre.

Concomitamment ou préalablement à cette négociation sur les éléments techniques et/ou financiers, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes. Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation qui seront systématiquement rejetées. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. A l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

ARTICLE 7 – Suites données à la consultation

7.1 - Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 de ce même Code. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 30 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.2 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

L'attributaire devra signer électroniquement le marché public (uniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure. La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique.

Le certificat électronique : le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Les candidats peuvent donc utiliser :

- les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance ;
- les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/> ;
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation) et tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française.

Le format de signature : les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la Préfecture (le cas échéant), la Trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis permettra de signer facilement les documents dans ce format.

ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les **candidats devront nécessairement faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur**, à l'adresse URL suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/> rubrique « poser une question ».

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise 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. Cette réponse sera adressée par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

A noter qu'une assistance est disponible sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme Mégalis) ainsi que des tutoriels comme indiqué sur le portail du site.

8.2 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de RENNES
3, Contour de la Motte - 35044 RENNES cedex
Tél : 02.23.21.28.28 - Fax : 02.99.63.56.84

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

Tribunal Administratif de RENNES
3, Contour de la Motte - 35044 RENNES cedex
Tél : 02.23.21.28.28 - Fax : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr