VILLE DE MARSEILLE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :
VILLE DE MARSEILLE
Hôtel de ville – Quai du port
13233 Marseille cedex 20
guichet-dmp@marseille.fr
04 91 55 16 15

PRESTATION DE VEILLE MÉDIAS POUR LA VILLE DE MARSEILLE

Nature du marché : Services

Procédure : Appel d'offres ouvert (Art. R2124-2 et R2161-2 à 5)
Service : Direction de la Communication Externe – Direction Générale des Services

LA CONSULTATION

Référence : 26_0988			
Accord-cadre :	Mixte	**Durée maximale du marché :**	48 mois
Allotissement :	✗	**CCAG de référence :**	PI
Marché réservé :	✗	**Critère(s) développement durable :**	✓

Article 1 - GENERALITES ET REGLES POUR CANDIDATER

La présente consultation a pour objet la prestation de veille médias pour la ville de Marseille.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles

PRESENTATION DE VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6mois à compter de la date limite de remise des offres**

VISITE SUR SITE

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHE

DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée au CCAP.

CAUTIONNEMENT ET GARANTIES

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 **(cinq)** jours avant la

date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :
- Le Règlement de la Consultation (RC) ; - L'Annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ; - Le formulaire de lettre de candidature DC1 ; - Le formulaire de déclaration de candidature DC2 ; - Le formulaire de déclaration de sous traitance DC4 (si nécessaire) ; - Le Cahier des clauses administratives Particulières (CCAP) - Le Cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP) - L'Acte d'Engagement - L'annexe 1 à l'AE relatif à la Protection des données (RGPD) - L'annexe 2 à l'AE « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) - L'annexe 3 à l'AE « Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire » (DPGF) - L'annexe 4 à l'AE « Délais d'exécution » - L'annexe 5 à l'AE « Détail quantitatif estimatif » (DQE) – *non contractuel*

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)	
Capacité	**Documents**
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique et financière	Le **DC1** dûment remplie. **La case F1 du DC1 peut être cochée** si le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
2**/ Renseignement concernant la capacité économique et financières**	Le **DC2** dûment rempli comprenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles **(article F1 du DC2).** Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir : • Un récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise délivré par le Guichet unique des formalités d'entreprises (INPI), ou, le cas échéant, un extrait Kbis (pour vérifier la date de création de l'entreprise) • le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières). Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux article R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique. Veuillez télécharger et remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplace éventuellement les DC1 et DC2, est téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume

ÉLEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :
- l'**Acte d'Engagement**, dûment complété La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire. Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.
- **Annexe 1 : Protection des données et politique de sécurité (RGPD)** Nota Bene : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.
- **Annexe 2 « Bordereau des Prix unitaires » (BPU)** intégralement complété
- Annexe 3 « Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire » (DPGF) intégralement complété
- Annexe 4 « Délais d'exécution » intégralement complété
- Annexe 5 « Détail Quantitatif Estimatif » (DQE) intégralement complété
- L'offre technique **du candidat** *(pour le contenu, se référer aux critères et sous critères énumérés dans l'article 6 partie 6.2)*

Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.
Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

6.2 EXAMEN DES OFFRES

Conformément à l'Article R 2152-2 du Code de la commande publique, en cas de régularisation d'offres

irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux Articles R2152-1 à 12 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.
Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.
Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix de l'offre : 40%
2°) Valeur technique de l'offre: 55%
3°) Performances sociales et environnementales : 5 %

Le jugement des offres est effectué sur les critères pondérées suivants:

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix Montant total DQE en HT	40 points
Montant DQE Partie 1 « Veille médias » en HT	**25 points**
Montant DQE Partie 2 « Prestations à la demande » en HT	**5 points**
Montant DPGF « Abonnements, plateforme, analyses et bilans de presse » en HT	**10 points**
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	45 points
Sous critère 1 : Expérience, qualité, dimensionnement et disponibilité de l'équipe dédiée	**8 points**
4 points - Références de marchés similaires avec certificats de capacité (maximum 4) 4 points - Qualifications, expériences, dimensionnement et disponibilité de l'équipe dédiée afin de garantir l'exécution des prestations dans les délais proposés par le candidat.	
Sous-critère 2 : Méthodologie et supports proposés pour la réalisation des prestations	**22 points**
4 points – Compréhension du besoin et méthodologie proposée afin de garantir l'exécution des prestations dans les délais proposés par le candidat 10 points – Ergonomie et fonctionnalités de la plateforme présentée (si possible avec illustrations), incluant modèle d'alertes, possibilités de générer des fils d'actualités ciblés, modalités et durées d'archivage, modalités de visionnage 5 points – Qualité des formats, des indicateurs mesurables et des méthodes d'analyses proposés pour la réalisation des bilans médias bimensuels et des bilans trimestriels de la parole du Maire 3 points – Qualité du panorama de presse à la demande présenté (présentation, ordonnancement, thématiques...)	
Sous-critère 3 : Evaluation quantitative du catalogue des médias couverts par la veille (en précisant la catégorie de prix pour chaque média). Les médias cités dans l'article 2.9.1 du CCTP devront être inclus sous peine de décompte de points.	**15 points**
10 points – Étendue du catalogue de la presse écrite imprimée et en ligne (local, national et international) 5 points – Étendue du catalogue radio et audiovisuel (local, national et international)	
Critère 3 : Délais d'exécution	10 points

4 points - délais d'exécution proposés pour la veille quotidienne de la presse audiovisuelle 4 points - délais d'exécution proposés pour la veille quotidienne de la presse écrite 2 points - délais d'exécution proposés pour les prestations à la demande

Critère n°4 : Performances sociales et environnementales dans l'exécution du marché	5 points
4 points - Détail des mesures mises en œuvre par le candidat au titre de la réalisation des prestations pour l'empreinte carbone des infrastructures (data centers, serveurs) et prolonger la durée de vie du matériel 1 point – Le candidat détaille les efforts mis en place dans le cadre de l'exécution des prestation en faveur de la contractualisation long terme de ses agents ainsi que de l'emploi des publics éloignés de l'emploi (première expérience professionnelle pour les jeunes ou chômage longue durée ou public senior).	

NOTATION DES CRITERES

Critère 1 : Prix de l'offre

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et du Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF, annexe 3 de l'Acte d'engagement) complétés par le candidat.

Le candidat complétera également le Bordereau de Prix Unitaires (BPU, annexe 2 de l'Acte d'engagement) et veillera à la concordance des prix unitaires entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

Pour la partie forfaitaire, chaque candidat veillera aussi à la concordance du montant indiqué dans l'Acte d'engagement (Article 4.2) avec celui indiqué dans le DPGF. En cas de contradiction, le montant de l'AE sera le montant de référence.

La note maximum est de 40 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

Pour la partie forfaitaire
N1 = 10 x PDPGF(m)/PDPGF(i) Dans laquelle : N1 est la note attribuée à l'offre de prix du candidat pour la partie DPGF(i) PDPGF(i) est le prix de l'offre du candidat pour la partie forfaitaire PDPGF(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour la partie forfaitaire

Pour la partie unitaire
DQE Partie 1 N2 = 25 x PDQE1(m)/PDQE1(i) Dans laquelle : N2 est la note attribuée à l'offre de prix du candidat pour la partie DQE1(i) PDQE1(i) est le prix de l'offre du candidat pour la partie DQE1 PDQE1(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour la partie DQE1
DQE Partie 2 N3 = 5 x PDQE2(m)/PDQE2(i) Dans laquelle :

N3 est la note attribuée à l'offre de prix du candidat pour la partie DQE2(i)
PDQE2(i) est le prix de l'offre du candidat pour la partie 2 du DQE
PDQE2(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour la partie 2 du DQE

Note prix finale

N(i) = N1+N2+N3

Critère 2 : Valeur technique de l'offre

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre technique (VT) sera effectuée selon les sous-critères établis ci-dessus.
La note maximale est de 55 points. La VT finale du candidat est la somme des points attribués en fonction des sous-critères.

Critère 3 : Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont notés comme suit :

Pour chaque délai mentionné dans le tableau « Délais d'exécution » (Annexe 4 de l'Acte d'engagement), le candidat proposant le meilleur délai obtient la meilleure note. Les autres candidats sont notés de la manière suivante :

NDx = (Dm/Di)

NDx étant la note délai de chaque candidat pour chaque délai
Dm étant le délai le mieux disant
Di étant le délai proposé par le candidat

1° Pour la note NDF1 portant sur les délais d'exécution proposés pour la veille quotidienne de la presse audiovisuelle (4 points), les 6 notes NDx du candidat sont additionnées, divisées par 6 et multipliées par 4.

2° Pour la note NDF2 portant sur les délais d'exécution proposés pour la veille quotidienne de la presse écrite (4 points), les 8 notes NDx du candidat sont additionnées, divisées par 8 et multipliées par 4.

3° Pour la note NDF3 sur les délais d'exécution proposés pour les prestations à la demande (2 points), les 2 notes NDx du candidat sont additionnées.

Note délai finale (NDF)

NDF = NDF1+NDF2+NDF3

Critère 4 : Performances sociale et environnementales

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation des performances sociale et environnementales (VSE) sera effectuée selon les sous-critères énoncés ci-dessus. La note maximale est de 5 points.

Évaluation finale :
La note définitive de chaque candidat sera déterminée en fonction de la formule suivante :

N(F) (note définitive) = N(i) + VT + NDF + VSE

Les offres sont classées suivant la valeur de leur note N(F).
L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 7 - CONDITION DE REMISE DES PLIS

REMISE ELECTRONIQUE

La transmission des plis se fait par voie électronique sur le profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée**.
Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

COPIE DE SAUVEGARDE

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

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur le profil acheteur, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 8 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION

REGLES LIEES AUX ECHANGES ELECTRONIQUES

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN COURS DE CONSULTATION

Ces demandes peuvent être adressées à l'Acheteur via le Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard **3** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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. Recours en excès de Pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr