REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES RESTREINT

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (CCP)

Objet du marché : Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement stratégique, éditorial et graphique de la communication autour des thématiques Culture, Economie, Sport, International, Tourisme et projets transverses

Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.

Les offres sous forme papier seront déclarées irrecevables.

La signature électronique de l'acte d'engagement est exigée au stade de l'attribution du marché

Pour anticipation, les candidats non dotés des outils de signature électronique sont invités à en faire l'acquisition sans attendre l'issue de la procédure de mise en concurrence.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

Mercredi 22 mai 2024 à 17h00

SOMMAIRE

A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

1- L'acheteur

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

3- La procédure de mise en concurrence

4- Le dossier de consultation (DCE)

B/- LA CANDIDATURE (AOO) - L'OFFRE (AOO et AOR) DE L'OPERATEUR

5- Les exigences relatives à la candidature

6- Les exigences relatives à l'offre

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

8- L'envoi ou le dépôt des plis

C/- SIGNATURE DU MARCHE ET JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

9- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

D/- Dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics

A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

1- L'acheteur

La Métropole de Lyon, organisme public ayant le statut de collectivité territoriale, située 20 rue du Lac 69 003 Lyon, organise la présente consultation dans le cadre de ses activités menées en qualité de pouvoir adjudicateur.

Le service gestionnaire de l'achat est la Direction de l'Information et de la Communication Externe.

Le représentant de l'acheteur est : Anne Jestin, Directrice Générale.

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

2.1 Contexte

Le présent marché est conduit par l'unité thématique CITES au sein de la Direction de l'information et de la communication externe (DIRCOM).

L'unité CITES élabore et met en œuvre la stratégie de communication autour des thématiques Culture, Économie, sport, International, Tourisme et projets transverses (exemples : Diversité, Devoir de mémoire).

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

La Direction de la Communication de la Métropole de Lyon recherche une équipe pluridisciplinaire qui fasse preuve de réactivité et de créativité pour un accompagnement reposant sur cinq expertises :

- Le conseil stratégique
- La direction artistique et l'exécution graphique
- La rédaction multi-support
- La production de contenus
- La conception et production d'outils scénographiques

2.2 Objet de l'achat - Allotissement - forme du marché

Le besoin mis en concurrence fait l'objet d'un lot unique.

Le marché public à attribuer est un accord-cadre (mis en œuvre par l'émission de bons de commande) conclus selon les règles des articles L2125-1 et R2162-13 et 14 CCP.

► L'accord cadre est mono-attributaire.

► L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux années, reconductible de façon tacite une fois deux années.

L'accord-cadre comporte l'engagement de commande indiqué ci-dessous. Les montants relatifs à la période ferme sont identiques pour la période de reconduction.

<p align="center">Le contrat à attribuer est un accord-cadre (AC) à bons de commande <u>AVEC engagement de commande</u> La personne publique est engagée par le montant minimum de commande. Les commandes sont interdites au-delà du montant maximum.</p>					
Libellé de l'AC	Nombre maximum d'attributaires	Engagement minimum de commande pour la durée ferme de l'AC		Maximum possible de commande pour la durée ferme de l'AC	
		€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement stratégique, éditorial et graphique de la communication autour des thématiques Culture, Économie, Sport, International, Tourisme et projets transverses	1	50 000	60 000	300 000	360 000

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de services se référant au CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021).

2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution ou de livraison : Territoire de la Métropole de Lyon

A titre indicatif, les prestations commenceront pendant le mois de septembre 2024.

2.3.3 Durée du marché public- Délai d'exécution des prestations

La durée du marché public est indiquée dans l'acte d'engagement.

Les délais d'exécution sont indiqués à l'acte d'engagement.

2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

Le marché comporte des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 16.1 du CCAP.

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Mise en concurrence par voie d'appel d'offres

Le marché public à conclure est mis en concurrence dans le cadre d'un appel d'offres restreint dans les conditions des articles L2124-1, L2131-1, R2124-2, R2131-16, et R2161-6 à R2161-11 CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le déroulé de cette procédure restreinte en deux phases :

1. La présente phase de candidature : les candidats remettent uniquement les éléments liés à la candidature
2. La phase offre : seuls les candidats retenus après la phase candidature seront sollicités pour la remise d'une offre technique et financière.

Les éléments relatifs à l'offre ne sont pas à remettre à ce stade. Ils ne seront pas pris en compte.

3.2 Dispositions particulières en cas d'allotissement

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il ne sera acceptée aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle. En cas de présentation d'une offre avec variante ou prestation supplémentaire éventuelle, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

3.4 Réservation de marchés publics

Cet article est sans objet pour la présente consultation

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

4- Le dossier de consultation (DCE)

4.1 Dossier de consultation

Le téléchargement du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon (profil acheteur) :

<http://marchespublics.grandlyon.com>

est **obligatoire**, en effectuant une recherche avec les mots clés suivants (accompagnement stratégique, éditorial et graphique de la communication autour des thématiques d'urbanisme et de politique de la ville) ou la référence (2024DGDPIAF04) sur la rubrique « Rechercher » de la page d'accueil.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le règlement de la consultation et ses annexes éventuelles
- L'acte d'engagement
- Les annexes à l'acte d'engagement
 - la ou les annexes relatives à la sous-traitance
 - l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le bordereau des prix unitaires
- la simulation de commande
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe « Accessibilité documents numériques »
- le contrat de cession des droits d'auteur
- le cas pratique
- le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent)
- le formulaire DC2
- le formulaire DC4

5 - Transmission des plis

5.1 Date et heure limites de remise des candidatures

La date et l'heure limites de remise des candidatures sont fixées en page de garde du présent document.

Les plis reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

La date limite de remise des offres sera communiquée aux candidats concernés ultérieurement.

5.2 Modalités de transmission des plis candidature et offre

5.2.1 Transmission par voie électronique

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 à R2132-14 CCP, et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, **les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.**

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

Une notice consacrée à la dématérialisation des marchés publics est jointe au présent règlement de la consultation.

5.2.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019

► Forme du pli

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté et distinct pour chaque lot, le cas échéant, comportant de mentions lisibles suivantes :

-
- Objet du marché : Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement stratégique, éditorial et graphique de la communication autour des thématiques Culture, Économie, Sport, International, Tourisme et projets transverses
 - Procédure : appel d'offres restreint
 - « COPIE DE SAUVEGARDE »
 - « NE PAS OUVRIR »
-

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.

Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

► Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde

Ces plis sont :

- soit remis contre récépissé, de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00, les jours ouvrés, **sur prise de rendez-vous préalable, et sur présentation d'une carte d'identité à l'entrée du bâtiment :**

Métropole de Lyon
Délégation Pilotage et Ingénierie Administrative et Financière
Direction Ressources DG-DPIAF Unité Commande Publique
Tour Part-Dieu 129 rue Servient – 9ème étage
69003 LYON

- soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante

Métropole de Lyon
Délégation Pilotage et Ingénierie Administrative et Financière
Direction Ressources DG-DPIAF Unité Commande Publique
20 rue du Lac
CS 33569
69505 Lyon Cedex 03

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

B/- LA CANDIDATURE ET L'OFFRE DE L'OPERATEUR (AOR)

B/- PHASE 1 : LA CANDIDATURE

6 - Les exigences relatives à la candidature

6.1 Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

6.2 Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

En application de l'article R2151-7 CCP, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix.

6.3 Limitation du recours à la sous-traitance

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

7- Les renseignements complémentaires – phase candidature

Des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats soit à l'initiative de l'acheteur, soit à la suite d'une question posée par un candidat.

Ces renseignements seront diffusés par l'acheteur au plus tard **le mercredi 15 mai 2024 à 17H00**.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la date précitée sera reportée.

7.1 Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard le mardi 7 mai 2024 à 17H00 de manière électronique, **exclusivement via la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon** (adresse dans la notice relative à la dématérialisation).

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet ou le n° de consultation 2024DGDPIAF04 dans le champ « *recherche par mots clés* ».

7.2 Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par l'acheteur via la plate-forme de dématérialisation à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

L'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargés le DCE qu'à la condition que ceux-ci se soient identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.

8- Le contenu et la présentation de la candidature

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIRÉE SUR LES POINTS SUIVANTS :

LES CANDIDATS SONT INVITÉS À LIRE ATTENTIVEMENT LES CONDITIONS DE FORME ET DE TRANSMISSION DES OFFRES
LA SIGNATURE DES DOCUMENTS N'EST PAS EXIGÉE POUR LE DÉPÔT DE L'OFFRE

« Il appartient par ailleurs aux soumissionnaires de produire les justificatifs appropriés permettant à l'acheteur public de vérifier l'exactitude des informations transmises à l'appui de leur proposition. »

Le pli doit comporter les documents suivants :

8.1 Justificatifs à remettre au titre de la candidature

Le candidat doit remettre les documents suivants :

► **La lettre de candidature** (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.

► **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur :**

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé)

- est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle Métropole joint au dossier de consultation) lorsqu'il y est assujéti.

Précisions :

- si le **candidat fournit l'imprimé DC1**, il doit **en plus** fournir **l'attestation sur l'honneur** relative au respect des dispositions du code du travail ci-dessus, **ou utiliser le modèle Métropole** joint au dossier de consultation qui vaut pour les interdictions de soumissionner et pour le respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail. Le respect des obligations d'emploi des travailleurs handicapés s'applique à tout employeur, occupant au moins vingt salariés, y compris les établissements publics industriels et commerciaux (art.L.5212-1 code du travail).

- si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.

- le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 CCP.

► **Les documents et/informations indiqués ci-dessous justifiant des capacités du candidat :**

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	
<p><u>Si pour une raison justifiée</u>, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa <u>capacité économique et financière</u> par <u>tout autre moyen considéré comme approprié</u> par l'acheteur.</p>	
Justificatifs à remettre	Niveau minimum, le cas échéant
Attestation d'assurance	<p>Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.</p> <p>Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) le cas échéant : Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité à la date limite de remise des offres</p>
CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE	
Justificatifs à remettre	Niveau minimum, le cas échéant
Déclaration d'effectifs	<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</p> <p>Niveau minimum exigé : Les effectifs moyens annuels doivent être au minimum de 5 personnes dont 2 encadrants.</p>
Titre d'études et titres professionnels	<p>Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</p> <p>Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) le cas échéant : détenir un diplôme de niveau bac + 3 dans le domaine du conseil en communication ou un diplôme de niveau bac + 3 dans le domaine de la conception/rédaction ou titres professionnels ou titre équivalent.</p>

Références de service ou fournitures similaires	<p>Présentation d'une liste des principales livraisons exécutées ou 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 ;</p> <p>Niveau minimum exigé : Être en capacité de réaliser des prestations sur des thématiques similaires, de même nature et importance ; appréciée au regard d'au moins 3 références réalisées au cours des trois dernières années.</p>
---	---

PRECISIONS SUR LES CAPACITES :

1- Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R.2142-25 CCP).

2- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. R.2143-12 CCP)

3 -En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- ▶ une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier :
 - .qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 CCP et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,
- ▶ les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- ▶ un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

8.2 Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME

Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME) comme le permet l'article R.2143-4 du CCP.

Cependant l'acheteur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

8.3 « Dites-le nous une fois »

L'article R2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve (déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles...) qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

▶ Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de « coffre-fort électronique » proposé par la Métropole de Lyon et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics de la Métropole de Lyon, met à disposition un service de « coffre-fort électronique » permettant aux candidats de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.

Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans l'« Espace Fournisseur » de la plate-forme de dématérialisation.

L'ensemble des services acheteurs de la Métropole a un accès direct à ce coffre-fort pour télécharger les documents à l'occasion de chacune des consultations lancées via la plate-forme.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents déposés dans le coffre-fort électronique.

► **Le candidat a également la possibilité de joindre ses documents justificatifs et moyens de preuve directement dans son pli** (et non pas dans le coffre-fort électronique). Cependant, ces documents ne pourront être réutilisés lors d'une prochaine consultation que par le seul service acheteur qui a passé la consultation initiale et non par les autres services acheteurs de la Métropole de Lyon pour leurs propres consultations.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà remis au service acheteur lors d'une précédente consultation menée par ce dernier.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si l'acheteur peut les 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. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

9 - Les critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont pondérés.

CRITERE 1	Adéquation des références avec l'objet du marché Ce critère sera apprécié au regard des références et exemples de réalisations similaires à l'objet du marché transmises par le candidat, qui devra détailler pour chaque exemple/référence remis, le commanditaire ainsi que le brief initial.	50 %
CRITERE 2	Adéquation des compétences avec l'objet du marché Ce critère sera apprécié au regard des titres d'études et professionnels, ou équivalent, fournis par le candidat dans les domaines du conseil en communication, ou en conception/rédaction.	50 %

Base de notation :

L'acheteur a arrêté les modalités de notation suivantes pour les critères de candidatures :
Pour chaque critère ou chaque sous-critère, la candidature se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.

À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes :

Note	Appréciation
1	Candidature répondant de manière passable au critère
2	Candidature répondant de manière moyenne au critère
3	Candidature répondant de manière satisfaisante au critère
4	Candidature répondant très satisfaisante au critère
5	Candidature répondant de manière excellente au critère

Le nombre minimum de candidats admis à présenter une offre est de 5, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection.

Le nombre maximum de candidats admis est de 6.

10- La transmission des plis des candidatures

La date et l'heure limites de remise des candidatures sont fixées en page de garde du présent document.

Les plis reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

B/- PHASE 2 : L'OFFRE

L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE SONT À REMETTRE ULTÉRIEUREMENT

Seuls les candidats retenus à l'issue de la phase candidature sont concernés par les éléments suivants.

La date limite de remise des offres ainsi que les modalités de renseignements complémentaires seront communiqués ultérieurement aux candidats concernés.

Seuls les candidats admis pour la phase offre, et ayant présenté une offre, seront indemnisés d'une prime d'un montant de 2 000 € TTC chacun, sauf pour le titulaire, sous réserve que leur offre ne soit pas jugée inappropriée, irrégulière ou inacceptable. Le montant de la prime pourra être réduit si les échantillons, maquettes ou prototypes ne sont pas fournis dans les quantités, et selon les caractéristiques et qualités demandées. Le candidat titulaire du contrat ne percevra pas cette prime.

11- Le jugement des offres

11.1 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont pondérés.

CRITERE 1	Valeur technique de l'offre	60 %
Sous-critère 1	Compréhension des enjeux et pertinence de l'approche stratégique pour le présent marché Ce sous critère sera apprécié à partir d'une note présentant la problématique, les enjeux et l'approche stratégique autour des thématiques de la Culture, l'Économie, le Sport, l'International et le tourisme au regard de la note méthodologie remise	30 %
Sous-critère 2	Pertinence de l'approche conceptuelle et graphique dans l'étude de cas Ce sous-critère sera apprécié au regard de la réponse au cas pratique joint au DCE	20 %
Sous-critère 3	Pertinence des moyens humains et des modalités d'intervention dans le cadre de l'exécution du marché Ce sous critère sera apprécié à partir des CV ou équivalent des intervenants présentant leurs qualifications, profils, formations et expériences (sur des projets similaires), et d'une note présentant les modalités interventions	10 %

CRITERE 2	Prix des prestations Ce critère sera jugé sur la base d'une simulation de commande communiquée aux candidats et complétée sur la base du bordereau des prix unitaires.	30 %
CRITERE 3	Performance en matière de protection de l'environnement Ce critère sera apprécié à partir d'une note présentant les mesures environnementales proposées de manière spécifique dans le cadre de l'exécution de ce marché (choix des supports, écoconception, communication inclusive, respect des obligations légales et des engagements demandés relatifs à l'accessibilité numérique des productions...) ou toute autre démarche liée à l'exécution du marché.	10 %

11.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX		
<p>Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.</p> <p>À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.</p> <p>Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.</p>		
	NOTE	
Absence de documents ou d'éléments d'informations utiles	0	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

11.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles L2152-1 à L2152-4 et R2152-1 et 2 CCP.

11.4 Classement des offres

Conformément à l'article R2152-6 CCP, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

12- Les documents à remettre relatifs à l'offre

- **L'acte d'engagement** complété, (il est recommandé au candidat de ne signer ce document que s'il est attributaire du marché donc le cas échéant en fin de procédure et à la demande de l'acheteur)

- **Les annexes** à l'acte d'engagement :

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :

- la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens)

- Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens),

une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

- . qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 CCP,

- . qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, le cas échéant,

- attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire.

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)

- **Le bordereau des prix unitaires** (complété)

- **La simulation de commande** (complétée)

- **Une note d'approche stratégique autour des thématiques de la Culture, l'Économie, le Sport, l'International et le Tourisme**, d'une trentaine de pages ou slides, permettant au candidat de présenter notamment :

- sa lecture du contexte et des enjeux sur le territoire métropolitain,

- les enjeux, objectifs et cibles prioritaires de la communication,

- les axes stratégiques et questionnements proposés,

- des premières pistes d'actions et d'outil

- **Une note méthodologique présentant l'équipe dédiée** (qualifications, profils, expériences sur projets similaires, remise de CV ou équivalent), les modalités d'intervention.

- **Une note détaillant les mesures environnementales** proposées de manière spécifique dans le cadre de l'exécution de ce marché (choix des supports, écoconception, communication inclusive, respect des obligations légales et des engagements demandés relatifs à l'accessibilité numérique des productions...) ou tout autre démarché liée à l'exécution du marché.

- **La réponse au cas pratique.**

C/- DISPOSITIONS RELATIVE À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

RECOMMANDATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

Adresse de la plateforme de la dématérialisation : <http://marchespublics.grandlyon.com>

Les équipements nécessaires

La page d'accueil de la plateforme (menu Pratique) permet de prendre connaissance des conditions d'accès et notamment :

Tester sa configuration : Il est fortement recommandé de tester la configuration de votre poste avant de répondre à une consultation. Un outil de diagnostic est mis à votre disposition sur la plate-forme de la Métropole de Lyon et vous permet d'identifier, le cas échéant, les pré-requis d'installation manquants.

S'entraîner avec la consultation de test : Une consultation de test est mise à votre disposition sur la plate-forme de la Métropole de Lyon. Elle vous permet d'effectuer une réponse électronique avec des fichiers de test, afin de valider le bon fonctionnement de votre poste de travail et vous familiariser avec la réponse électronique.

La plate-forme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du règlement « EIDAS ». Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme aux exigences de sécurité par le règlement EIDAS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit les éléments permettant la vérification du certificat tels qu'indiqués par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'adresse : <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier> , est un outil à disposition du grand public permettant de procéder à une vérification d'une signature électronique, Cette vérification est conforme aux standards européens et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En amont de la période d'attribution du marché, le candidat peut vérifier lui-même sur ce site la validité de son certificat de signature.

Précautions

Formats de fichiers : il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : pdf, doc/docx, rtf, zip, .html, xls/xlsx, ppt/pptx, jpeg, png, gif, txt, .dwg, .dgn. Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les coordonnées d'outils permettant de lire les documents en question (idem outillage de signature ci-dessus).

Virus informatiques : les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Exécutables : les documents transmis au format exécutable (exe et équivalents) ne sont pas acceptés.

Création d'un compte dans « l'Espace Fournisseur »

Dès la première utilisation de la plate-forme, les candidats peuvent créer un compte dans l'"Espace Fournisseur" de la plate-forme de dématérialisation pour accéder au service du "coffre-fort" électronique. Cet espace permet de déposer les documents justificatifs et moyens de preuve à fournir par le candidat à l'acheteur en cas d'attribution du marché.

Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties

En cas de dépôt ultérieur pratiqué sur le même dossier, celui-ci sera considéré comme un «Annule et Remplace» du dépôt antérieur. Seul le dernier dépôt sera pris en compte et seul le récépissé du dernier dépôt est réputé valide. **Ceci est applicable aux consultations alloties. Tous les lots doivent faire partie de la même enveloppe externe et doivent donc être soumis en même temps.** Si le candidat soumet d'abord un lot, puis ensuite un autre ou s'il modifie une offre déposée, il fera un «Annule et Remplace» de tous les dépôts antérieurs de tous les lots. Il convient par conséquent de déposer à nouveau toutes les offres en une fois pour tous les lots auxquels il est soumissionné.

LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS DE LA MÉTROPOLE DE LYON

Assistance à l'utilisation

Il est préconisé de consulter la rubrique « PRATIQUE » sur la page d'accueil de la plate-forme pour accéder à diverses formes d'aide.

Un service d'assistance téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés et accessible au n° suivant : 04 80 04 12 60.

Divers outils informatiques et guides d'utilisation sont mis à disposition dans la rubrique « PRATIQUE » en vue de faciliter la réponse électronique.

Fonctionnalité de la plate-forme

Ce site permet de bénéficier des fonctionnalités suivantes :

1. Enregistrement des recherches favorites, alertes par code CPV, ...,
2. Rechercher et consulter les annonces d'information, de consultation, d'attribution,
3. Disposer d'un service d'alerte gratuit, quotidien ou hebdomadaire, selon les critères que vous définissez,
4. Consulter et télécharger les avis d'appels publics à la concurrence (AAPC) et les dossiers de consultation des entreprises (DCE),
5. Poser des questions au pouvoir adjudicateur,
6. Transmettre sous forme électronique candidatures et offres.
7. Création d'un « coffre-fort » électronique pour déposer les documents justificatifs et moyens de preuve à remettre à l'acheteur

Il est possible de télécharger le DCE anonymement.

Cependant, l'identification sur la plate-forme est fortement conseillée à l'opérateur économique qui a l'intention de se porter candidat.

En effet, en cas de modification de la consultation, la Métropole de Lyon ne sera pas en mesure de contacter l'opérateur économique non identifié pour lui transmettre les éléments actualisés (modifications de dates notamment de remise des plis, rectificatifs/compléments au DCE, etc..).

En cas de modifications des coordonnées permettant d'identifier l'opérateur économique, il appartient à ce dernier de les mettre à jour sur la plate-forme. La responsabilité de la Métropole de Lyon ne pourra être engagée du fait de coordonnées inexactes ou invalides.

Droit de propriété intellectuelle sur la plate forme de dématérialisation

Les fichiers figurant sur la plate-forme sont protégés par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 portant transposition de la directive européenne du 11 mars 1996 (relative à la protection juridique des bases de données) dans le Code de la propriété intellectuelle.

Les candidats disposent uniquement d'un droit d'usage des éléments constituant les dossiers de consultation des entreprises dans le cadre de leur réponse.