

Centrale d'achat Dijon Métropole - Conseil, média, achats et gestion d'espaces publicitaires

Règlement de la consultation (RC)

| | |
|--|--|
| Consultation n° | 2024CAAO0137 |
| Date limite de remise des candidatures | 03/06/2024 à 12 heures |
| Procédure de passation | Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique) |

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centrale d'achat de Dijon métropole

Représentant : Centrale d'achat de Dijon métropole

Adresse : Centrale d'achat de Dijon métropole

40 avenue du Drapeau

CS 17510

21000 Dijon

Téléphone : 03.80.74.51.72

Courriel : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr>

L'acheteur agit en tant que **centrale d'achat**.

La personne en charge du dossier est : Anne-Sophie DUJARDIN Assistante contrats - Service commande publique et stratégie achats

■ Description de la prestation :











Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Centrale d'achat Dijon Métropole - Conseil, média, achats et gestion d'espaces publicitaires**

Achat d'espaces publicitaires dans tous types de supports, média et hors média - Conseil dans l'élaboration des plans médias

| Code CPV | Libellé CPV |
|------------|-----------------------------------|
| 79341100-7 | Services de conseils en publicité |

Référence à usage interne : Famille d'achat (code CMP) : 72.03 (achat et gestion d'espaces publicitaires).

■ Caractéristiques principales du contrat :

| | | |
|---|-----------------------|---|
|  | Objet du contrat | Centrale d'achat Dijon Métropole - Conseil, média, achats et gestion d'espaces publicitaires |
|  | Acheteur | Centrale d'achat de Dijon métropole |
|  | Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de 4 000 000 € HT sur la durée globale du marché mono-attributaire de services |
|  | Structure | Lot unique |
|  | Lieu d'exécution | Direction de la communication - Mairie de Dijon - Cour de Flore Palais des Etats et des ducs de Bourgogne (RDC) - DIJON |
|  | Durée | 1 an à compter de la notification renouvelable 3 fois 1 an par reconduction tacite. |
|  | Développement durable | Clause environnementale |
|  | Pénalités de retard | Prévues |
|  | Variation des prix | Fermes et révisables – Formule : |
|  | Nature des prix | Prix unitaires |

La répartition du montant maximum de l'accord-cadre de 4 000 000 euros HT entre acheteurs est la suivante :

- ☐ Ville de Dijon : montant qui ne dépassera pas 2 800 000 euros HT sur la durée du contrat,
- ☐ DIJON METROPOLE : montant qui ne dépassera pas 1 200 000 euros HT sur la durée du contrat,

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

■ **Centrale d'achat :**

Le présent accord-cadre est conclu entre la Centrale d'achat de DIJON METROPOLE et le titulaire de l'accord-cadre. DIJON METROPOLE dispose de la compétence « constitution en Centrale d'achat » et, au titre de cette compétence, est le pouvoir adjudicateur (la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE) qui passe l'accord-cadre objet de la présente procédure.

La Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE passe l'accord-cadre au nom et pour le compte de chacun des pouvoirs adjudicateurs susceptibles de recourir à la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE pour l'exécution des prestations.

Les titulaires du présent accord-cadre ne pourront être engagés vis-à-vis des Pouvoirs Adjudicateurs qu'à compter de la notification par ledit pouvoir adjudicateur d'une « Lettre d'Engagement » signée des deux parties (lui et le(s) titulaire(s)).

La confirmation écrite du pouvoir adjudicateur, qui recourt à la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE, d'être partie à l'accord-cadre déclenche la prise d'effet dudit contrat entre lui et les titulaires de l'accord-cadre. A défaut d'une telle confirmation, l'accord-cadre ne prend pas effet entre ledit pouvoir adjudicateur et les titulaires.

Le pouvoir adjudicateur qui est devenu partie à l'accord-cadre dans les conditions prévues ci-avant est désigné ci-après « pouvoir adjudicateur concerné », et est responsable pour sa part, de l'exécution de l'accord-cadre.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr>. Réf 2024CAAO0137

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AWS feuille de route - Fournisseurs
- DC1 lettre candidature
- DC2 Déclaration candidat
- RC
- CCTP
- Acte d'engagement à compléter
- BPU à compléter
- Cadre MT et environnemental à compléter

- CCAP
- DQE à compléter
- cas pratique
- contrat de mandat

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement Conjoint avec mandataire solidaire pour les motifs suivants : Il est exigé que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit, après l'attribution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du Maître d'Ouvrage en application du Code de la Commande Publique

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|----------------------------|--|
| Situation juridique | |
| DC1 lettre candidature | Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc1.rtf) |
| RJ | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après) |

| Document | Descriptif |
|--|---|
| Capacité économique et financière | |
| DC2 Déclaration candidat | <i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc2.rtf)</i> |
| Capacité technique et professionnelle | |
| Liste des fournitures ou services | <i>Présentation d'une liste des principales fournitures 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 (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)</i> |

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.

Acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.

BPU complété

Bordereau des Prix Unitaires dûment complété dans toutes ces lignes et daté

Mémoire technique et environnemental

Cadre de Mémoire Technique et environnemental complété par le candidat

Mémoire technique et environnemental composé des éléments suivants :

- Présentation de l'organisation de la mise en œuvre des prestations
- Présentation de l'équipe dédiée
- Description du process de facturation avec simulation de facture
- Présentation des outils mis en place pour le suivi administratif des prestations
- Description de la démarche environnementale mise en œuvre dans l'entreprise
- Description de la démarche sociale mise en œuvre dans l'entreprise
- réponse au cas pratique.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> sous la référence **2024CAAO0137**.

La signature de l'offre est possible dès la remise des plis mais n'est pas obligatoire.

En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre électroniquement ; et ce dans un délai de dix jours calendaires à compter de la demande qui en sera faite. Passé ce délai, le contrat sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres. La signature du dossier zippé dans lequel se trouverait l'acte d'engagement ne vaut pas signature électronique dudit document.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés sur supports physiques électroniques (clés USB ou CD-ROM), sous pli scellé portant la mention « Centrale d'Achat de Dijon Métropole - Conseil média, média planning, support planning et achat d'espaces publicitaires – 2024CAAO0137 – COPIE DE SAUVEGARDE » à :

Ville de Dijon
Service commande publique – Anne-Sophie DUJARDIN
11 bis rue Victor Dumay
CS 77310 - 21033 Dijon

Entrée Guichet unique des entreprises - Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ; (sous réserve de modification - Tél : 03.80.74.51.72)

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Remise des offres électroniques :

Les formats de fichier acceptés sont les suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

La taille maximale recommandée d'un pli d'offre est de 30 Mo.

Il est recommandé d'abrégier au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas **une longueur raisonnable (env. 35 caractères)**, et de **ne pas utiliser de caractères spéciaux.**

Exemple d'un fichier correctement nommé :

Lot1\Fichier1\Doc1

Exemple d'un fichier trop long :

Lot1\Fichier1\sous_fichier1\sous_fichier2\sous_fichier3\Document1...

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

| Descriptif |
|----------------------------|
| Garanties financières |
| Garanties professionnelles |
| Garanties techniques |

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère et pondération | Descriptif |
|--|---|
| 1. Valeur technique et environnementale (70 %) | Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique et environnemental - Qualité de la réponse au cas pratique (30 pts) - Qualité de la méthode de travail (organisation, facturation, suivi administratif) et des moyens dédiés à la réalisation des prestations (30 pts) - Qualité et pertinence de la démarche sociale et environnementale mise en œuvre dans l'entreprise et dans le cadre de l'exécution des prestations (10 pts) |
| 2. Prix (30 %) | Prix des prestations |

Principe de notation pour les (sous-)critères autres que le critère financier :

Chaque (sous-)critère est noté de 0 à 5 conformément au tableau ci-dessous :

| Notes | Justification |
|-------|--|
| 0 | Insatisfaisant : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé |
| 1 | Pas Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes |
| 2 | Peu satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes |
| 3 | Moyennement Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier |
| 4 | Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |
| 5 | Très satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |

Pour chaque candidat, la note ainsi obtenue sur chaque sous-critère sera ensuite multipliée par la pondération affectée à chaque (sous-)critère.

Principe de notation du critère financier :

Le principe de notation du critère financier est le suivant :

(Proposition financière du moins-disant / proposition financière du candidat concerné) x pondération.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Seuls les montants portés au bordereau de prix unitaires prévaudront et feront foi.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

| | |
|--------------------------|--|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. |
| Offre irrégulière | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière ou inacceptable. Les modalités et le délai approprié seront précisés dans la lettre invitant à la régularisation.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Protection des données personnelles :**

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des

tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation ou directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

| Document | Descriptif |
|--|---|
| AE dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation. | Acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation. |
| Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres | Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres |
| RIB | Relevé d'Identité Bancaire |

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> sous la référence **2024CAAO0137**.

■ Renseignements administratifs :

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon cedex

Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies dans une annexe au dossier de consultation.