

NANTES MÉTROPOLE
DIRECTION DES OPÉRATEURS PUBLICS DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

<p style="text-align: center;">Marché de service</p> <p style="text-align: center;">Élaboration du journal interne de la DCE et de la DOPEA « Au fil de l'eau »</p>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure Adaptée Ouverte
(Article R2123-1 du code de la commande publique)

Procédure entièrement dématérialisée depuis <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>
(cf. Annexe au présent règlement de la consultation)

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.)

ARTICLE 1 - Objet de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur l'élaboration du journal interne de la DCE et de la DOPEA « Au fil de l'eau ».

DCE : Direction du Cycle de l'Eau

DOPEA : Direction des Opérateurs Publics de l'Eau et de l'Assainissement

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

1.2 – Mode de consultation

Procédure Adaptée Ouverte (art. R2123-1 du Code de la commande publique).

1.3 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots.

Lot	Intitulé
1	Animation du comité de rédaction – Rédaction du journal – Suivi de production
2	Réalisation des photos du journal

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Néanmoins, un même soumissionnaire pourra se voir attribuer plusieurs lots.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

L'accord-cadre est dénué de tout minimum, mais est assorti, d'un montant maximum arrêté, pour toute la période contractuelle, comme suit : 104 000,00€ H.T.

Lot	Intitulé	Montant maximum en € HT
1	Animation du comité de rédaction – Rédaction du journal – Suivi de production	64 000,00
2	Réalisation des photos du journal	40 000,00

1.4 – Groupement d'entreprises

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

1.5 – Nomenclature

Famille – nomenclature achats interne	CCS 06 (services d'aide de parution aux journaux)
Code CPV	Services de conception graphique (798225007)

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Durée – Délais d'exécution

La durée du marché est de quatre ans et prendra effet à compter du 2 janvier 2026 ou, s'il n'était pas notifié avant cette date, à compter de la date de sa notification.

2.2- Variantes facultatives et obligatoires

2.2.1 – Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.2.2 – Variante obligatoire - Prestation technique alternative (au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique)

Aucune Prestation technique alternative (P.T.A.) - variante obligatoire n'est prévue.

2.3- Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

2.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le DCE contient les pièces suivantes :

- x Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- x L'Acte d'engagement, propre à chaque lot, (A.E.) et ses annexes
- x Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses annexes
- x Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.), assorti d'un Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.), propre à chaque lot
- x L'Annexe « Données de la collectivité »
- x Le planning type de constitution d'un numéro du journal
- x Un exemplaire récent du journal à titre de référence
- x Le manuel de management de la DOPEA
- x Le document Politique Qualité Sécurité Environnement de la DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

L'acheteur procède à **l'examen des offres avant celui des candidatures**. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

4.1 - Contenu de la candidature électronique

Pièces à remettre au titre de la candidature (aucune signature n'est exigée à ce stade)
Renseignements relatifs à la situation juridique
Formulaire DC1* (Lettre de candidature) , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement
Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles
Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles
Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années
Références du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public).
Certificat de qualifications
Attestation de formation CATEC ou espaces confinés ou preuve d'une inscription à une session de formation
Les candidats peuvent produire la qualification demandée ou apporter par tout moyen la preuve d'une capacité équivalente. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence, le pouvoir adjudicateur acceptant tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

*disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus, sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du même Code.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

4.2 - Contenu de l'offre électronique

Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)
L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire DC4 (www.economie.gouv.fr) dûment renseigné
L'Annexe « Données de la collectivité » , dûment complétée (sans que cela constitue une obligation, cette annexe pouvant être renseignée par le seul titulaire, au plus tard avant le démarrage du contrat)
Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U) - Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.), dûment complété (il est précisé que le D.Q.E. est dénué de toute valeur contractuelle et n'a d'autre finalité que celle de permettre le jugement des offres). <i>Ce document sera impérativement déposé en format modifiable.</i>
Le mémoire technique et environnemental au sein duquel le candidat précisera ou produira : <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>pour les deux lots</u>, présenter les divers moyens techniques, matériels et humains mobilisés par le titulaire pour l'exécution de la mission ; le titulaire produira à ce titre les CV détaillés des personnes appelées à effectuer les missions ; ces CV ou des documents complémentaires devront faire état des opérations marquantes dans lesquelles la ou les personnes mobilisée(s) s'est (se sont) investie(s) au cours des cinq dernières années ; ◦ <u>pour les deux lots</u>, présenter la méthodologie que le titulaire propose de mettre en œuvre dans la réalisation de la mission. ◦ <u>pour le lot lot n°1</u>, au titre de la méthodologie, les candidats préciseront notamment le mode de conception, le mode d'interview (présentiel ou autre) et les modalités de mise en œuvre de la mission de coordination dont le titulaire de ce lot sera chargé ; ◦ <u>pour le lot 1</u> : divers textes produits par le candidat à l'occasion de missions similaires (à titre d'exemple de leur travail) ◦ <u>pour le lot 2</u> : le « book professionnel » et la présentation d'outil innovant de prise de vues (drone, ...)
Le planning type signé

Remarque : seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Pour le lot n°1 – Animation comité de rédaction – Rédaction du journal – Suivi de production :

Critères	Coefficient
Valeur technique au regard du mémoire technique	50
- Qualité des textes fournis comme exemples (qualité rédactionnelle, ton, lisibilité, équilibre entre texte et photo). Les textes produits devront être ceux rédigés par le(s) rédacteur(s) affecté(s) à la mission et les exemples devront être variés et provenir à la fois d'expériences significatives, que ce soit pour le compte de Nantes Métropole et d'autres clients publics ou privés	30

<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de la méthodologie et des éléments fournis par les candidats quant aux moyens mis en œuvre pour l'animation et la rédaction du journal <p><u>Seront appréciés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les qualités et expériences de chacun des membres de l'équipe ou des rédacteurs titulaire et suppléant affectés à la prestation - la pertinence de la méthodologie utilisée : les techniques et outils utilisés pour l'animation du comité de rédaction - les modalités des retours d'information, auprès des référents du comité de rédaction, pendant la phase de rédaction des articles 	20
Valeur environnementale au regard du mémoire environnemental	10
<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence des moyens de déplacements doux pour les entretiens sur site - Pertinence des plateformes d'échanges proposées 	10
Prix des prestations au regard du DQE	40

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

Pour le lot n°2 – Réalisation des photos du journal :

Critères	Coefficient
Valeur technique au regard du mémoire technique	50
<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des photos et des illustrations au vu du book professionnel (netteté, angles de prise de vues, couleurs...) 	25
<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de la méthodologie et des moyens (humains, matériels et techniques) affectés à la prestation, notamment pour assurer sa continuité et la pertinence des outils innovants proposés 	25
Valeur environnementale au regard du mémoire environnemental	10
<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence des moyens de déplacements doux pour les entretiens sur site - Pertinence des plateformes d'échanges 	
Prix des prestations au regard du DQE	40

Incohérences constatées dans les prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions du B.P.U.. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente »

Négociation et régularisation

Dans un premier temps, et si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

Dans un deuxième temps, et après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, avec les **3 offres** les mieux classées au vu de cette première analyse.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats via la messagerie sécurisée. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

ARTICLE 6 - Documents à produire par l'attributaire

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L2141-11 du code de la commande publique l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront transmettre impérativement leur demande écrite 6 jours au plus tard avant la date limite des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur : <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt
contact.marches@nantesmetropole.fr