

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Marché n° 24 VEILLE PRESSE

OBJET DE LA CONSULTATION

Réalisation d'une prestation de veille sélective des retombées presse et d'un panorama de presse quotidien

Procédure adaptée

Consultation intégralement dématérialisée
Remise des plis sous format électronique sur Place exclusivement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 06 mai 2024 à 18 heures 00

(Horodatage effectué par le site de dématérialisation des procédures « Place »
faisant foi)

Le présent REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.), dont la production dans l'offre et la signature ne sont pas requises, est composé de 14 pages numérotées de 1 à 14.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
3.1 - Procédure	4
3.2 - Forme du marché public.....	4
3.3 - Décomposition	5
3.4 - Durée	5
3.5 - Lieux d'exécution.....	5
3.6 - Délais d'exécution	5
3.7 - Codes nomenclature CPV	6
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
4.1 - Variantes.....	6
4.2 - Unité monétaire	6
4.3 - Délai de validité des offres	6
4.4 - Conditions de participation des concurrents	6
4.5 - Sous-traitance	6
4.6 - Mode de financement et de règlement du marché public.....	6
4.7 - Marchés publics réservés.....	7
4.8 - Axes de performances	7
ARTICLE 5 - CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5.1 - Contenu du dossier de consultation	7
5.2 - Obtention du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATION - DCE	7
6.1 - Renseignements complémentaires	7
6.2 - Modifications du dossier de consultation	8
ARTICLE 7 - CANDIDATURE.....	8
7.1 - Document unique de marché européen.....	8
7.2 - Candidature classique.....	8
7.3 - Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
ARTICLE 8 - OFFRE	9
8.1 - Pièces	9
8.2 - Documents supplémentaires	10
ARTICLE 9 - MODALITES DE REMISE DES PLIS	10
9.1 - Présentation des dossiers et format des fichiers	10
9.2 - Horodatage	10
9.3 - Copie de sauvegarde	11
9.4 - Antivirus	11
9.5 - Non-respect de la date et l'heure limite	11
ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES	11
10.1 - Sélection des candidatures	11
10.2 - Jugement des offres.....	12
ARTICLE 11 - NEGOCIATION.....	12

ARTICLE 12 - ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	13
12.1 - Pièces à fournir	13
12.2 - Signature électronique des documents.....	13
ARTICLE 13 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS	14
ARTICLE 14 - RECOURS	14
14.1 - Recours amiables.....	14
14.2 - Recours contentieux.....	14

ARTICLE 1 - ACHETEUR

L'Université Paris Dauphine – PSL

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny

75 775 Paris cedex 16

SIRET n°197 546 922 00018

TVA Intracommunautaire : FR72 197 546 922

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet, à titre principal, la réalisation de prestations courantes ou récurrentes de veille sélective des retombées presse (presse écrite, audiovisuelle (TV/radio) et web, hors réseaux sociaux) et d'un panorama de presse quotidien pour l'Université Paris Dauphine - PSL.

Le marché implique également la mise à disposition d'un outil de gestion permettant la réalisation de bilans quantitatifs et statistiques, d'un interlocuteur unique privilégié et l'établissement des déclarations de l'Université au Centre Français d'exploitation du droit de Copie et autres organismes connexes.

Le présent marché a pour objet, à titre accessoire, la réalisation de prestations supplémentaires à la demande ou ponctuelles, de veille « réseaux sociaux », « médias internationaux » et de réalisation d'un bilan annuel des retombées presse, qui pourront être commandées, en sus, selon les besoins.

ARTICLE 3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en vertu des dispositions des articles L2123-1 2° et R.2123-1 3° du Code de la Commande Publique (CCP).

3.2 - Forme du marché public

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire tel que précisé aux articles L.2125-1 1° et R. 2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R2162-14 du CCP sans montant minimum mais avec un montant maximum de 50 000€ H.T. par année d'exécution hors droits d'auteur ou de copie.

À titre indicatif, nombre d'unités de droits d'auteur au 1^{er} destinataire, de retombées et d'alertes consommées de l'année 2023 :

	2023												TOTAL
Mois	Jan	Fev	Mar	Avri	Mai	Juin	Juil	Aou	Sep	Oct	Nov	De c	sur 12 mois
Droits d'auteurs 1 ^{er} destinataire	1077	1190	1643	1186	1136	1195	1049	564	1789	1357	1070	972	14 228
Retombées presse	185	195	267	226	224	202	180	94	290	265	203	171	2 502
Retombées web	287	314	453	294	262	333	279	174	502	328	281	275	3 782
Retombées/alertes audiovisuel	49	63	124	64	50	32	22	41	48	56	34	40	623
Total retombée	521	572	844	584	536	567	481	309	840	649	518	486	6 907

Semestres	2020		2021		2022		2023	
	S1 2020	S2 2020	S1 2021	S2 2021	S1 2022	S2 2022	S1 2023	S2 2023
CFC								
nbre de destinataires comptabilisés	22	25	28	28	28	26	27	28
coût CFC TTC	7 781 €	4 104 €	10 828 €	8 644 €	10 837 €	11 250 €	10 246 €	9 926€

Le montant estimatif total pour l'ensemble de la durée du marché est de 37 500 € H.T par an.

L'accord-cadre est traité à prix unitaires telles que prévues au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et feront l'objet de bons de commande à chaque survenance récurrente ou ponctuelle du besoin.

3.3 - Décomposition

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car cela rendrait l'exécution des prestations techniquement difficile. Il ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 (un) an à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut ensuite être reconduit 3 (trois) fois par période successive de 1 (un) an pour une durée maximale d'exécution de 4 (quatre) ans.

La reconduction est considérée comme tacite. Le silence gardé par l'Université reconduit automatiquement le marché.

Dans ce cadre, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du CCP.

Cependant, l'Université se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché à la fin de chaque période en cours, et ceci sans indemnités pour le titulaire.

La décision de non-reconduction sera expressément notifiée sous préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception ou messagerie sécurisée via la plateforme PLACE avant la fin de chaque période en cours.

3.5 - Lieux d'exécution

Campus Porte Dauphine (site principal/historique) : Université Paris Dauphine - PSL, Place du Maréchal de Lattre de Tassigny, 75 016 Paris ;

3.6 - Délais d'exécution

Le début d'exécution prévisionnel est fixé au 1^{er} juin 2024.

Le soumissionnaire devra dans son mémoire technique indiquer les délais d'exécution de l'ensemble des prestations du présent accord cadre.

3.7 - **Codes nomenclature CPV**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés publics européens (CPV) sont :

Code principal	Description
92400000-5	Services d'agences de presse.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées

4.2 - **Unité monétaire**

La monnaie utilisée est l'euro.

4.3 - **Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.4 - **Conditions de participation des concurrents**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur(s) offre(s) sous forme de groupement conjoint ou solidaire en application de l'article R.2142-19 et suivant du Code de la Commande Publique (CCP).

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des adhérents au groupement d'opérateurs. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Le mandataire est dans tous les cas solidaires de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

4.5 - **Sous-traitance**

Le marché peut faire l'objet d'une sous-traitance telle que définie par l'article L.2193-2 et L.2193-3 du CCP.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. A cette fin, le candidat fournira une déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée et signée.

La notification du marché public vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement prévues.

4.6 - **Mode de financement et de règlement du marché public**

Les dépenses relatives au présent marché public sont financées par imputation sur le budget propre de l'Université.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours (article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique).

4.7 - **Marchés publics réservés**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R.2113-7 et R.2113-8 du CCP.

4.8 - **Axes de performances**

La consultation comporte des considérations environnementales comme condition d'exécution :

- Réduction des impacts environnementaux liés aux modalités d'intervention (obligation de travailler intégralement en distanciel et/ou télétravail) ;
- Être force de proposition afin de réduire l'impact environnemental des échanges électroniques en cours d'exécution du marché.

La consultation ne comporte pas de considération sociale.

ARTICLE 5 - CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 - **Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et les deux Détails Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe RGPD.
- Liste des mots clés et destinataires

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.2 - **Obtention du dossier de consultation**

Les opérateurs économiques peuvent uniquement télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur (PLACE) suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées à la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATION - DCE

6.1 - **Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite dans les conditions définies ci-dessous.

Les renseignements **d'ordre administratif et technique** pourront être obtenus par voie électronique, en utilisant le lien « Poser une question » figurant sur la page de détail du marché public à l'adresse Internet du profil acheteur suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier de consultation en s'identifiant.

6.2 - Modifications du dossier de consultation

L'Université se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation des entreprises.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente sera modifiée en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7 - CANDIDATURE

Chaque candidat devra produire un dossier complet rédigé en langue française, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature définies ci-après.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature choisie. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

7.1 - Document unique de marché européen

Le candidat doit préparer en amont de la consultation le DUME à l'aide du site internet suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume>. A partir du numéro SIRET, le DUME sera automatiquement pré-renseigné des renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global.

Les candidats ne disposant pas de numéro de SIRET doivent déposer leur offre dans le cadre de la candidature classique.

7.2 - Candidature classique

Les candidats devront produire obligatoirement les pièces suivantes :

- **La lettre de candidature ou formulaire DC1** présente dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) de la présente consultation ou équivalent.
- **La déclaration du candidat ou formulaire DC2** présente dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) de la présente consultation ou forme libre reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence.
- **Une déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4** en cas de sous-traitance (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent.

En cas de groupement, chaque cotraitant produira les documents ci-dessus sauf le DC1 commun au groupement.

7.3 - Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats devront transmettre les justificatifs et moyens de preuves concernant leurs aptitude et capacités :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires pour les prestations objet du marché**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;

- **Présentation d'une liste des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- **Copie du jugement prononcé** si le candidat est en redressement judiciaire ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat 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.

ARTICLE 8 - OFFRE

8.1 - Pièces

Le soumissionnaire devra obligatoirement produire les pièces suivantes :

- **Une lettre d'accompagnement** à en-tête du candidat, mentionnant ses n° de SIRET et de TVA Intracommunautaire et précisant les coordonnées (nom, qualité, téléphone, télécopie, courriel) de la personne en charge du suivi de la présente procédure de consultation ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Les 2 Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;**
- **Un mémoire technique** devant comporter :
 - Une présentation de l'équipe dédiée en charge du marché (CV des membres, composition, mention des différents profils, qualifications, attributions, expérience des membres en matière de conduite de missions similaires, identification de l'interlocuteur référent et ses coordonnées, dispositif en cas de crise) ;
 - Les méthodologie et organisation proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations dont l'envoi des alertes matinales sur les sujets sensibles avant diffusion ;
 - Une présentation détaillée de l'outil de gestion, d'analyse et d'archivage des retombées presse, en incluant un lien vers une simulation en ligne de cet outil ou copies écrans (grandes fonctionnalités) ;
 - Une présentation du corpus presse mis en surveillance ventilée selon la typologie suivant : Presse quotidienne nationale, Presse quotidienne régionale, Presse gratuite nationale, Presse gratuite régionale, Presse périodique hebdomadaire à diffusion nationale, Presse périodique mensuelle à diffusion nationale, Autre presse périodique à diffusion nationale, Presse spécialisée (ventilation par secteur économique), Pure Players, Sites Internet et blogs d'information générale, Sites Internet et blogs d'information spécialisée, Télévisions généralistes à diffusion nationale, Télévisions spécialisées à diffusion nationale, Télévisions à diffusion régionale (ventilation par région), Radios à diffusion nationale, Radios à diffusion régionale (ventilation par région) ;
 - Une présentation détaillée du système de collecte de droits d'auteur pour le Centre Français d'Exploitation et pour les accords directs hors CFC ;
 - Une présentation d'un exemple de revue de presse quotidienne de la semaine du lundi 1^{er} avril 2024 au lundi 8 avril 2024) ;
 - Une présentation d'un exemple d'alerte sur une retombée audiovisuelle ;
 - Une présentation d'une solution de veille « réseaux sociaux » : reportings réguliers (mensuels), analyse des données (e-reputation, veille concurrentielle...), performance de la marque sur les RS, accès à un outil de gestion permettant des analyses statistiques, accompagnement personnalisé par un chargé de dossier ;
 - Une présentation d'une veille « médias internationaux », intégrée dans la revue de presse quotidienne et d'une veille « médias internationaux » ponctuelle selon l'actualité de l'Université ;
 - Une présentation d'un bilan annuel des retombées presse (dont les critères seront à définir avec la direction de la communication de l'Université).

- **Délais exécution des prestations**

L'ensemble des documents cités ci-dessus doivent obligatoirement être présents dans l'offre et être complétés dans tous leurs éléments.

8.2 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, les documents suivants :

1. L'Acte d'Engagement (AE)
2. Les attestations fiscales et sociales :
 - Pour le soumissionnaire établi en France : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31 décembre de l'année écoulée (**datant de moins de 6 mois**).
 - Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays (**datant de moins de 6 mois**).
3. L'attestation d'assurance civile en cours de validité.
4. Un relevé d'identité bancaire

ARTICLE 9 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les candidats doivent impérativement déposer leur réponse par voie dématérialisée.

Les plis peuvent être déposés par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées en page 1 du règlement de consultation, sur le site internet du profil acheteur suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr (PLACE) une « Aide » comprenant un « guide utilisateur », des modules d'autoformation et des outils qui précisent les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme des achats ; notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le soumissionnaire souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

9.1 - Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

9.2 - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peut être modifiées par l'Université.

9.3 - **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis une copie de sauvegarde selon l'une des deux formes suivantes :

- sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise »).
- par voie dématérialisée dans les conditions prévues par l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

En cas d'envoi sur support physique, elle doit être adressée à l'adresse suivante :

Université Paris Dauphine – PSL
Service Achat (bureau D519)
Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75 775 Paris cedex 16

9.4 - **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

9.5 - **Non-respect de la date et l'heure limite**

Les plis doivent parvenir au plus tard avant la date et l'heure limite fixées sur la première page du présent règlement. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Les plis sous forme numérique parvenant hors délai seront détruits.

ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES
--

10.1 - **Sélection des candidatures**

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2142-1 et suivants du CCP.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public et de ses conditions d'exécution.

10.2 - Jugement des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Université peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour attribuer le marché public au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'Université se fonde sur les critères ci-dessous avec leur pondération :

Critères		Pondération
Valeur technique		60.0 %
Sous-critère 1 : Méthodologie de réalisation dont envoi des alertes matinales sur les sujets sensibles avant diffusion et modalités de collecte des droits d'auteur	35%	
Sous-critère 2 : Adéquation et qualité de l'outil de gestion, d'analyse et d'archivage des retombées presse (ergonomie, possibilité de recherche thématique, possibilité d'utilisation depuis un smartphone)	25%	
Sous-critère 3 : Qualité et composition du corpus presse notamment mis en surveillance, ventilation et volumétrie (présentation, panels de presse écrite, audiovisuel et internet/web)	15%	
Sous-critère 4 : Adéquation des exemples d'une revue de presse quotidienne pendant la période du lundi 1 ^{er} avril 2024 au lundi 8 avril 2024, et d'alerte sur retombée audiovisuelle produites (mise en page, clarté) notamment la pertinence de la sélection presse.	15%	
Sous-critère 5 : Adéquation des membres de l'équipe projet du titulaire comprenant l'interlocuteur référent (nombre, composition/profils, qualifications, expérience individuelle et similaire réussie, attributions, dispositif en cas de crise)	10%	
Prix		40.0 %
Sous-critère 1 : sur la base du prix total indiqué dans le Scénario 1	50%	
Sous-critère 2 : sur la base du prix total indiqué dans le Scénario 2	50%	

Le classement des offres s'effectue par l'addition des notes pondérées. Les entreprises sont classées par ordre décroissant en fonction de cette note finale obtenue. En cas d'égalité, le critère prix est prépondérant.

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

ARTICLE 11 - NEGOCIATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats. Il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base de la meilleure offre reçue sans négociation.

Les formes et les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats, ils en seront informés par le profil acheteur de l'Université, PLACE.

ARTICLE 12 - ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

12.1 - Pièces à fournir

L'attributaire est le soumissionnaire arrivant en tête du classement.

Il a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse qui est retenue provisoirement.

Pour mémoire, le soumissionnaire retenu pour se voir attribuer le marché public devra remettre, dans le délai indiqué par l'Université dans sa demande :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 (JORF n°0126 du 1er Juin 2016, texte n°32) ;
- Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail le cas échéant ;
- Extrait K, extrait K bis, extrait D1 ou, à défaut, document équivalent ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.
- Un acte d'engagement complété et signé (s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre) ;
- L'annexe RGPD complétée.

A défaut, l'offre du soumissionnaire classée suivante sera choisie.

Si le marché n'a pas été signé lors de la remise des offres, celui-ci est signé par l'attributaire retenu. Il devra dans les 10 jours calendaires transmettre l'acte d'engagement ainsi que le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) signés. Celui-ci pourra soit signer de manière manuscrite, soit électroniquement.

12.2 - Signature électronique des documents

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme de dématérialisation.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics et du règlement eIDAS du 23 juillet 2014, le candidat doit respecter les dispositions suivantes :

Cas n°1 : Le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur (plateforme PLACE) : le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.

Cas n°2 : le candidat n'utilise pas le dispositif de création de signature du profil d'acheteur et utilise l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- **Le certificat de signature émane d'une liste de confiance** française ou européenne : dans ce cas, la conformité du produit au RGS est présumée et le signataire n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la signature. La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :
 - L'identité du signataire,
 - L'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de confiance suivante :
 - <https://www.ssi.gouv.fr/administrations/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
 - Le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,
 - L'intégrité du fichier signé.
- **Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.** La conformité du produit au RGS doit être vérifiée. Le signataire devra transmettre avec le document signé :
 - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
 - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de service de certification électronique émetteur.
 - La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :
 - L'identité du signataire,
 - L'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du

référentiel général de sécurité,

- Le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES),
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,
- L'intégrité du fichier signé.

Les documents doivent être signés de façon unitaire.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 13 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les soumissionnaires, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément à l'article R2181-2 du CCP sur la plateforme à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucun courrier papier ne sera envoyé dans le cadre de la procédure.

ARTICLE 14 - RECOURS

14.1 - Recours amiables

Comité Consultatif Interrégional De Règlement Amiable Des Différends Relatifs Aux Marchés Publics De Paris - (CCIRA) - Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris - Direction des affaires juridiques - 5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15 - Secrétariat du CCIRA de Paris - Tél. : 01 82 52 42 72 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

14.2 - Recours contentieux

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Paris

**7, rue de Jouy,
75 181 Paris Cedex 04**

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.