



AMIENS METROPOLE
Direction du Développement économique et de l'Emploi
Hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS Cedex 1

Lettre de consultation valant cahier des charges

<p>Organisation de l'événement « Edition 2024 des Universités d'été de l'économie amiénoise »</p>

Date limite de dépôt des offres :

Le 6 mai 2024 à 12 heures

Visite préalable obligatoire du lieu de la manifestation

1- Contexte

Le rythme actuel des bouleversements multiples auxquels nous assistons, tant en matière d'environnement, d'énergies, de technologies, de politiques publiques, mais également d'évolutions sociétales (pratiques de consommation, marché du travail...) est tel que les entreprises se doivent d'être en mesure d'anticiper ces évolutions permanentes si elles veulent pérenniser leur activité et saisir les opportunités qu'offrent ces changements.

C'est pourquoi Amiens Métropole a mis en place, en 2021, les universités d'été de l'économie amiénoise dans l'objectif de permettre aux chefs d'entreprises du territoire et aux partenaires institutionnels intervenant dans le champ du développement économique d'échanger autour de thématiques liées à l'adaptation aux changements et de bénéficier de l'expertise d'intervenants d'envergure régionale et nationale leur permettant de mieux anticiper les bouleversements à venir.

Les trois premières éditions des Universités d'été de l'économie amiénoise se sont déroulées

- les 28 et 29 juin 2021 à la halle Freyssinet
- le 28 juin 2022 au Quai de l'innovation
- le 27 juin 2023 au Quai de l'innovation

Elles ont rassemblé les acteurs économiques et institutionnels du territoire du Grand Amiénois autour de conférences, de tables rondes, d'ateliers thématiques et de temps de convivialité.

La fréquentation a été :

- de 225 personnes en 2021
- de 233 personnes en 2022
- de 227 personnes en 2023

La nature des participants était la suivante :

- Institutionnels : 41%
- Entreprises : 40%
- Associatifs et divers : 19%

Forte de la réussite de ces trois premières éditions, Amiens Métropole souhaite organiser une 4^{ème} édition de cette manifestation fin juin 2024 (idéalement le mardi 25 juin), toujours au Quai de l'innovation à Amiens. Elle se déroulera sur une seule journée incluant des conférences, des tables-rondes et un temps de convivialité. Les mêmes publics seront conviés.

L'édition 2024 aura pour thématique : « Intelligence artificielle, quelles opportunités pour les entreprises amiénoises ? »

2- Objet de la consultation

La consultation a pour objet l'organisation de l'édition 2024 2024 des Universités d'été de l'économie amiénoises qui sont un forum destiné aux acteurs économiques et institutionnels du territoire du Grand Amiénois.

3 - Etendue de la consultation

La présente consultation passée sous forme de procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant)

dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de la commande.

La consultation est passée sans minimum, avec un maximum de commande de **18 000 € HT**.

4 Prestations et services attendus / début d'exécution

Liste des prestations envisagées

- Réunions de préparation
- Montage de l'événement
- Régie technique
- Nettoyage des locaux et rangement final
- Coordination des différents prestataires et sous-traitants
- Autres prestations (voir ci-dessous)

Descriptif des prestations

Montage de l'événement

- Régie générale de l'événement (coordination, organisation des équipes, planning...)
- Mobilier scénique (pupitre équipé, fauteuils ou tabourets hauts, table basse...)
- Petit matériel (badges participants, intervenants et staff, tours de cou) (créa et fabrication)
- Matériel relatif au vestiaire (banque hôtesse, portants de cintres, cintres, carnets de tickets...)
- Signalétique intérieure (signalisation espaces et fléchage) (créa, fabrication, pose et dépose)
- Habillage hall d'entrée (décoration minimale, mise en lumière...)
- Création de slides et de jingles de transition.
- Rangement et nettoyage des lieux à l'issue de la manifestation.

Régie technique

- Préparation des aspects techniques (sonorisation, lumières, diffusion vidéo, liaison internet...)
- Mise en lumière de la scène.
- Régie technique son, lumière, vidéo (calage technique, lancement des séquences...)
- Sonorisation auditorium plénières (si sonorisation existante inadaptée)
- Micros HF (scène, salle auditorium et salles ateliers)
- Sonorisation patio du Quai de l'innovation pour groupe musical (musique d'ambiance pour cocktail).
- Mise en lumière patio et hall d'entrée (si éclairage existant inadapté)
- Captation / diffusion des orateurs sur l'écran de l'auditorium
- Visioconférence pour intervenants à distance
- Diffusion de l'événement en direct sur internet.
- Enregistrement audio intégral des débats (restitution en format MP3)
- Installation technique pour groupe musical (sonorisation, lumières) (patio du Quai de l'innovation)

Autres prestations

- Prestations d'hôtesse (accueil, vestiaire, passages de micros pour la participation du public)
- Groupe de jazz pour musique d'ambiance (2 heures de prestation)
- Réalisation d'une vidéo (tournage, montage, musique, sous-titrage) d'une rétrospective sur l'événement (images d'ambiance, interviews) (cadreur, réalisateur) (format compatible à la diffusion sur internet (réseaux sociaux)).

- Agents de Sécurité habilités (fournir habilitations)

Exigences concernant la mise à disposition du personnel :

- Agents de sécu...
- Hôtesse
- Régisseur
- Personnel technique
- Cadreur et Réalisateur de ou des vidéos
- Groupe de jazz

L'accent est mis sur la volonté de la collectivité de réduire au maximum l'impact carbone et environnemental de l'événement (valorisation des déchets, matériaux recyclés, réduction de l'utilisation de plastiques, approvisionnements locaux...).

Descriptif et déroulé prévisionnels de la manifestation

Date prévisionnelle :

- Mardi 25 juin 2024

Lieu prévisionnel :

- Patio du Quai de l'Innovation (rue du Hoquet à Amiens)

Convives :

- Entre 50 et 250 personnes en présentiel (Chefs d'entreprises, élus et cadres des structures institutionnelles impliquées dans le développement économique du territoire).

Déroulé prévisionnel :

- 9h00 à 9h30 : Accueil café
- 9h30 à 9h45 : Lancement protocolaire (plénière)
- 9h45 à 10h45 : Conférence introductive (plénière)
- 10h45 à 11h00 : Pause-café (espace « Mario » 3^{ème} étage)
- 11h00 à 12h00 : Table ronde (plénière)
- 12h00 à 13h45 : Village des solutions et buffet (patio + cafétéria + anciens locaux incubateur)
- 13h45 à 14h45 : Pitch entreprises et partenaires (+ *retour / formations LA du Medef?*)
- 14h45 à 15h45 : Ateliers (3 en parallèle)
- 15h45 à 16h15 : Pause-café (patio)
- 16h15 à 17h15 : Restitution des ateliers (plénière)
- 17h15 à 17h30 : Clôture protocolaire (plénière)
- 17h30 à 19h00 : Temps de convivialité.

Un devis affiné sera demandé, au plus tard une semaine avant la date de la manifestation, sur la base des prestations définitives à réaliser.

Ce devis devra être daté, signé, comporter le taux de TVA, la date de validité de l'offre.

La commande sera contractualisée par l'envoi à l'attributaire du bon de commande.

L'exécution des prestations objet de la commande débute à compter de la réception de ce document.

En cas de report de l'événement et/ou de modification du lieu de la manifestation, un nouveau bon de commande fixera la nouvelle date et lieu prévus

5 – Contenu et caractère des prix

La commande est passée à sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires à valeur de détail quantitatif estimatif en annexe de la présente lettre de consultation.
Aucune clause de variation des prix n'est appliquée.

Les prix comprennent toutes les prestations et sujétions nécessaire à la bonne exécution des prestations jusqu'à leur achèvement.
Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la réalisation des prestations

6 – Mode de règlement

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Aucune prestation ne peut être réalisée sans un bon de commande préalable émanant d'Amiens Métropole. Faute de ce bon de commande, le titulaire est tenu de refuser l'exécution des prestations. Dans le cas où malgré l'absence de bon de commande la prestation serait néanmoins exécutée par le titulaire, la prestation ne sera pas payée et ce sans aucune possibilité de recours pour le titulaire.

Facturation

Le prestataire devra **déposer sa facture en version dématérialisée** sur CHORUS Portail (CPP2017) à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.
Cette procédure assure le suivi de la facture et de son règlement.

La facture comportera notamment :

- **les références à rappeler**, indiquées dans la zone « Bon de commande » : **Siret de la collectivité / Code service / Numéro d'engagement**,
- le numéro SIRET du titulaire,
- le RIB du titulaire,
- la raison sociale ou les nom et prénom ainsi que l'adresse du titulaire,
- le numéro d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers du titulaire, en cas d'affiliation,
- la date de livraison des biens ou d'exécution des services,
- le cas échéant, le millésime et le numéro de marché, le décompte détaillé des révisions des prix,
- le décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, quantités et prix HT,
- le taux et le montant de la TVA, le montant TTC,
- toute autre information fiscale obligatoire (numéro d'identification, par exemple).

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 24800053100173
- Code service : 120 Service Développement économique

Les références du bon de commande permettront le suivi de la facture et son règlement dans les meilleurs délais par le service auteur de la commande.
Elles faciliteront par ailleurs la réponse aux appels et questions s'y rapportant.

Modalités de règlement

Le règlement de la facture intervient par virement, après service fait.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de réception des prestations,
- date de réception de la facture correctement établie.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Répartition des paiements

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

7 – Contenu de l'offre

Votre proposition comprendra :

- **Le bordereau de prix unitaires et forfaitaires à valeur de détail quantitatif estimatif** (en HT et TTC) : à compléter, à dater et à signer. Ce bordereau de prix devra également mentionner le délai de validité de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre,
- L'annexe 1 « Déclaration du candidat », complétée, datée et signée,
- L'annexe 2 « Déclaration sur l'honneur », complétée, datée et signée,
- Un RIB conforme aux normes SEPA,
- Le présent document valant cahier des charges à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- Un mémoire technique comprenant :
 - Compréhension des enjeux (le candidat devra démontrer dans son mémoire sa compréhension des attentes de la collectivité et sa maîtrise du type d'événement attendu par la collectivité)
 - La composition de l'équipe globale proposée pour réaliser la mission. Il fera apparaître les rôles et missions des différents intervenants;
 - La méthodologie proposée pour la démarche, incluant la description de la relation proposée par le prestataire avec la collectivité : réunions et outils. Le candidat présentera un rétro-planning de la mission et fournira des exemples de rendus sur des événements comparables.
 - Un descriptif détaillé des mesures proposées par le candidat pour réduire l'impact carbone et environnemental de l'événement.

En cas d'absence de l'une des pièces constitutives de l'offre, celle-ci sera éliminée.

8 - Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique de l'offre	50 points
2-Montant de l'offre	50 points

1) Valeur technique de l'offre (sur 50 points) :

appréciée sur la base du mémoire technique remis par le candidat et décomposée de la manière suivante :

- sous-critère 1: Compréhension des enjeux, pertinence de la méthodologie proposée et adéquation des moyens humains (sur 40 points) ;
 - o Compréhension des enjeux : sur 10 points
 - o Pertinence de la méthodologie : sur 20 points
 - o Adéquation des moyens humains : sur 10 points
- sous-critère 2: Mesures proposées par le candidat pour réduire l'impact carbone et environnemental de l'événement (sur 10 points)

Les critères et sous critères autres que le prix seront notés sur la base des éléments remis au mémoire technique, selon la méthode ci-dessous :

<i>Appréciation</i>	<i>Notation sur 10 pts</i>	<i>Notation sur 20 pts</i>
Absence d'information	0 pt	0 pt
Insuffisant	2 pts	5 pts
Moyen	5 pts	10 pts
Satisfaisant	7 pts	15 pts
Très satisfaisant	10 pts	20 pts

2) Montant de l'offre (sur 50 points) :

Calculé sur la base suivante :

Montant total du Détail Quantitatif Estimatif pour 50 pts

Mode de calcul de la note relative au montant total des **prestations forfaitaires** :

$$N = 50 \times (P_{\text{mini}}/P)$$

Avec :

P_{mini} : offre qui a le montant le plus faible

et P : montant de l'offre étudiée.

Chaque offre se verra attribuer une note globale sur 100 obtenue en additionnant l'ensemble des critères. L'offre la mieux classée sera donc retenue.

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.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations listés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique à savoir :

Libellés
Extrait KBIS de moins de 3 mois ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente
Attestation de régularité fiscale à jour, de moins de 1 mois, et du paiement des impôts et taxes dus au Service des Impôts des Entreprises du Centre des Finances Publiques
Attestation de vigilance (URSAFF) datant de moins de 6 mois attestant que l'opérateur économique est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociale)

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Toutefois, afin d'éviter toute démarche supplémentaire, il est recommandé aux candidats de joindre ces documents dans leur dossier de candidature.

9 - Conditions d'envoi et de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde de la présente lettre de consultation. **L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.**

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé ne seront pas retenus.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Amiens Métropole
Direction Générale Adjointe Attractivité du Territoire
Cellule Administrative et Financière
21 place Notre Dame
80000Amiens

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _).

Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1 document = 1 scan).

Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DC.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

L'offre doit faire l'objet d'une signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

/!\ La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

En dehors des copies de sauvegarde mentionnées ci-dessus, toute offre papier reçue sera irrégulière sans possibilité de régularisation.

10 – Visite préalable obligatoire du lieu de la manifestation

Une visite du lieu de manifestation est obligatoire. Elle pourra intervenir **jusqu'à 5 jours** avant la date limite de réception des offres.

Personne à contacter pour la visite :

Bertrand BELLANGER

Directeur-adjoint du Développement économique et de l'Emploi Amiens Métropole

Mail : b.bellanger@amiens-metropole.com

Tel : 06.07.76.13.75.

11 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur la plateforme dématérialisée via <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, 2 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Cachet, date et signature du candidat :

ANNEXE 1 DECLARATION DU CANDIDAT

Identification de l'acheteur

Communauté d'Agglomération Amiens Métropole.

Identification du co-contractant

☐ Le signataire (Candidat individuel),

M

Agissant en qualité de

☐ m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

Courriel ¹

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

☐ engage la société sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

Courriel ²

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Date, signature et cachet de l'entreprise

ANNEXE 2

Objet de la consultation :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)	
agissant pour le compte de la société	
adresse	
N° de SIREN	

DECLARE SUR L'HONNEUR

-n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (*)

Fait à _____ ,
Le _____

Signature et cachet de la société

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.