

Fourniture de films de fiction et documentaires sur supports DVD avec droits négociés pour les bibliothèques de la ville de Saint-Brieuc

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025011

Date limite de remise des plis

11/03/2025 à 12:00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Saint-Brieuc

Direction des Affaires Culturelles Service Bibliothèques

Représentant : Ville de Saint-Brieuc

Adresse : Mairie de la Ville de Saint-Brieuc

1 Place du Général de Gaulle

CS 72365

22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

Téléphone : 02 96 62 54 00

Courriel : marchespublics@sbaa.fr

■ Description de la prestation :










Le contrat porte sur les prestations suivantes : **la fourniture de films de fiction et documentaires sur supports DVD avec droits négociés pour les bibliothèques de la ville de Saint-Brieuc.**

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu avec montant minimum et montant maximum. Le montant minimum annuel des commandes s'élève à 10 000 € HT. Le montant maximum annuel des commandes s'élève à 50 000 € HT.

Durée : 12 mois, reconductible trois fois pour une période équivalente de 12 mois.

Code CPV	Libellé CPV
30234400-2	Disques numériques polyvalents (DVD)

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture de films de fiction et documentaires sur supports DVD avec droits négociés pour les bibliothèques de la ville de Saint-Brieuc
	Acheteur	Ville de Saint-Brieuc
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec montant minimum et montant maximum mono-attributaire de fournitures Montant minimum annuel HT : 10 000 € Montant maximum annuel HT : 50 000 €
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Bibliothèques de la ville de Saint-Brieuc Toutes les livraisons ont lieu à la Bibliothèque André Malraux
	Durée	12 mois à compter de la notification - reconductible 3 fois 12 mois- Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Pénalités de retard	Se référer aux dispositions du CCAP
	Variation des prix	Se référer aux dispositions du CCAP
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

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

Elle est décomposée comme suit :








Type	Objet, délai
Période	Période initiale - <i>montant minimum</i> : 10 000,00 € HT ; <i>montant maximum</i> : 50 000,00 € HT, 12 mois
Période	Reconduction n° 1 - <i>montant minimum</i> : 10 000,00 € HT ; <i>montant maximum</i> : 50 000,00 € HT, 12 mois
Période	Reconduction n° 2 - <i>montant minimum</i> : 10 000,00 € HT ; <i>montant maximum</i> : 50 000,00 € HT, 12 mois
Période	Reconduction n° 3 - <i>montant minimum</i> : 10 000,00 € HT ; <i>montant maximum</i> : 50 000,00 € HT, 12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	Janvier 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Février-mars 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Mars 2025
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Mars 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	Avril 2025
	Information des candidats non retenus	Mai 2025
	Signature et notification du contrat	Juin 2025

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- AE : Acte d'engagement
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- Mémoire cadre de réponse
- Commande fictive

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 120 jours 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://marches.megalisbretagne.bzh>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

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	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Pouvoir	<i>Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Prestations de même nature	<i>Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, et ce pour chaque opérateur économique selon ses compétences.</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 :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Dûment complété
Mémoire cadre de réponse complété (joint au DCE)	Un mémoire cadre de réponse est joint au dossier de consultation. Les candidats doivent impérativement compléter ce document <u>sans renvoi vers un mémoire technique</u> .
Commande fictive	Dûment complétée
Catalogue	Le candidat devra indiquer le nombre réel de références disponibles à son catalogue, en fiction et en documentaires. Le candidat devra permettre la consultation libre de ses catalogues faisant apparaître les prix publics, et la possibilité de sélectionner des documents en vue de commandes.
Échantillons	Tels que demandés ci-après

■ 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://marches.megalisbretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC
Contact : Service Commande Publique

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.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

■ **Maquettes ou échantillons :**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats doivent remettre des échantillons à l'appui de leur offre dans les conditions suivantes :

Ceux-ci devront être déposés, en même temps que les offres, avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalisbretagne.bzh>.

Les caractéristiques des échantillons devront être identiques aux fournitures proposées ensuite dans le cadre du marché, le pouvoir adjudicateur se réservant le droit d'effectuer une vérification.

L'absence d'échantillon entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les échantillons transmis en dehors des modalités fixées ci-dessus ne seront pas pris en compte. De même, les échantillons transmis hors délai ne seront pas examinés.

Les échantillons demandés sont les suivants :

- Échantillon électronique de 10 notices au format UNIMARC

Ils seront jugés dans le sous-critère « Qualité des notices UNIMARC fournies » du critère « valeur technique ».

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (50 %)	<p>Jugé au regard de la simulation de commande et du pourcentage de remise consenti</p> <p>Ce critère sera noté au regard de la commande fictive entièrement complétée avec application du taux de remise, fournie par le candidat avec son offre selon la formule : $\text{Note} = 50 \times \frac{(\text{Montant de l'offre remisee du moins disant})}{\text{Montant de l'offre remisee du candidat}}$</p>
2. Valeur technique (40 %)	Ces sous-critères seront jugés au regard des éléments apportés au cadre de réponse.
- Contenu du catalogue (15 pts)	
- Gestion des commandes et livraisons (15 pts)	
- Qualité des notices UNIMARC fournies (10 pts)	
3. Performances environnementales (10 %)	Ce critère sera jugé au regard des éléments apportés au cadre de réponse.

Précisions sur la notation des critères :

La simulation de prix portera sur les lignes de prix communes à l'ensemble des offres reçues pour effectuer une analyse homogène. Il sera donc toléré des prix non renseignés sans que l'offre ne soit considérée comme irrégulière, dans la limite de 5 prix non renseignés.

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations et des autres critères, la note de l'entreprise la mieux notée sera ramenée à la note maximale prévue pour chacun des critères. Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.

Les sous-critères se verront attribuer une note selon le barème suivant :

- Absence : 0 %
- Insuffisant : 20 %
- Passable ou moyen : 40%
- Adéquate ou satisfaisant : 60%
- Bon ou supérieur : 80 %
- Très bon ou exceptionnel : 100 %

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, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ 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.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ 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
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
PV comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalisbretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux 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 (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un 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 peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Téléphone : 02.23.21.28.28
Courriel : greffe.ta-rennes@jurdadm.fr
Télécopie : 02.99.63.56.84
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

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 industrielle et commerciale. 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 qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : XXX ou enfin, 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 et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)