

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : Vidéo – Motion Design, Photographie

Référence : M25-026

Procédure de consultation : Procédure avec publicité et mise en concurrence adaptées

Calendrier de la consultation :



Date limite de
remise du dossier
(candidature/offre)

22/07/2025 à 12 :00

sur le site :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Date limite pour
poser des questions

07/07/2025

Contacts :



Service Communication –
Responsable
M Eric DUMANCHIN
Mèl : eric.dumanchin@rafcom.bzh
Tél : 06 21 47 07 01

Service Commande publique
Responsable
Mme Anne MAURI
Mèl : marches.publics@rafcom.bzh

Table des matières

1. Informations générales	3
2. Procédure de la consultation.....	4
3. Comment allez-vous être sélectionné ?.....	6
3.1 Votre offre.....	6
3.2 Votre Candidature, éventuellement	7
4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?Erreur ! Signet non défini.	
5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours	9
6. Exercice des droits « informatiques et libertés ».....	9

7. Informations générales



(POUR)QUOI ?

La consultation porte sur des prestations de Vidéo – Motion Design et Photographie.

Réalisation de prestations similaires ultérieures¹ : Non.



OU ?

Territoire de Roche aux Fées Communauté



DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectifs de développement durable :

- Volet environnemental : Oui
- Volet social : Non



COMMENT ?

Le contrat est :

- un **accord cadre à bon de commandes**² monoattributaire
- passé selon une procédure adaptée ouverte.

Allotissement : Cette consultation est divisée en 2 lots ci-après.

Vous pouvez répondre à un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

DURÉE ?

- Ce contrat est conclu à compter du **01/11/2025**, jusqu'au **31/10/2029**
- **Renouvellement** : Oui, au cours du 1^{er} semestre 2029



COMBIEN ?

- Prix unitaires

N°	Intitulé du lot	Montant de commandes en HT sur 4 ans
		Maximum
1	Vidéo – Motion Design	40 000 €
2	Photographies	40 000 €

- Prix **révisables**, établis en euros
- Prestations réglées après service fait
- Règlement par virement
- Délai global de paiement : 30 jours maximum
- Avance possible (en cas de bon de commande supérieur à 2 mois d'exécution et à 50 000 € HT uniquement), pas de garantie exigée (excepté en cas d'avance éventuellement versée supérieure à 15 000 € TTC)
- Pas de retenue de garantie

¹ Article R2122-7 du Code de la commande publique (CCP) (Services)

² Articles L2125-1 & R2162-1 à R2161-6 du CCP

2. Procédure de la consultation

Consultation passée selon une procédure adaptée ouverte³.

	Nous	Vous
1	<p>Publicité</p> <p>Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE).</p> <p>Publication sur : Profil acheteur Mégalis</p>	<p>Vous analysez le DCE et le cahier des clauses administratives générales – Prestations intellectuelles (CCAG-PI).</p> <p>Avant de télécharger le DCE, nous vous recommandons de vous inscrire et de vous identifier sur le profil acheteur Mégalis pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportés à celui-ci.</p>
2	<p>Préparation du dossier</p> <p>Nous pouvons modifier le DCE :</p> <ul style="list-style-type: none">• En cas de modifications mineures : jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.• En cas de modifications majeures : jusqu'à 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, sous réserve d'un éventuel report de cette date.	<p>Vous pouvez nous poser des questions jusqu'au 07/07/2025.</p> <p>Votre réponse comporte les pièces demandées à l'article 4 de ce RC.</p> <p>Langue : Français ou traduction en français de pièces en langue étrangère.</p> <p>Chiffrage en euros</p>
3	<p>Dépôt de votre réponse</p>	<p>Vous déposez votre réponse sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise avant le 22/07/2025 à 12:00.</p> <p>TUTOS : Si besoin, des tutoriels sont disponibles sur Mégalis pour créer un compte entreprise ou se connecter à la salle des marchés.</p> <p>Ce dossier doit être complet car dans le cas contraire, nous pourrions le rejeter.</p> <p>Aucun dépôt papier ne sera accepté.</p> <p>Vous pouvez envoyer, en complément, une copie de sauvegarde (voir annexe 1 du RC).</p> <p>En cas d'indisponibilité (prouvée) de Mégalis le jour de la remise des plis et uniquement dans ce cas-là, vous pouvez envoyer votre pli par mail à marches.publics@rafcom.bzh via une plateforme permettant l'envoi de fichiers volumineux. Il ne sera ouvert qu'après la date et l'heure limite de remise des plis.</p>

³ Articles L2123-1 & R2123-1 1° du CCP

4

Analyse
des offres

Nous analysons les offres **selon les étapes suivantes** :

1. Nous **analysons** les offres selon les critères prévus à l'article 3.1 du RC et établissons un classement.
Nous identifions les offres inappropriées, inacceptables, et irrégulières. La 1^{ère} est éliminée d'office. Pour les 2 autres, nous pourrions vous autoriser à les régulariser via une négociation, éventuellement.
2. Nous identifions ensuite les offres anormalement basses et le cas échéant, nous les éliminons.
3. Nous pouvons vous demander des **précisions** sur vos offres.
4. **Nous organiserons des auditions (valant également négociation ou non)** avec les 2 meilleures entreprises au vu d'un premier classement des offres : **le jeudi 18 septembre 2025** (date susceptible d'être modifiée).
5. En cas d'incohérences entre les montants inscrits dans le BPU et le DQE, ceux du BPU prévalent. En cas d'incohérences entre le DQE, le BPU et le contrat, le contrat prévaut. Vous devrez les corriger et les mettre en cohérence, sinon votre offre sera éliminée.
6. Nous analysons les offres selon les critères prévus à l'article 3.1 et établissons un classement.

Votre offre est **valable 120 jours** à compter de la date limite de remise des offres initiales ou suite à négociation. Vous êtes donc tenus de conserver votre offre jusqu'à cette date.

Vous répondez aux demandes qui vous sont éventuellement adressées.

5

Analyse
des
candidatures

Nous analysons la **candidature** de l'entreprise dont l'offre est classée n°1 selon les critères prévus à l'article 3.2 du RC.

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

6

Vérification
Exclusion

Nous vérifions que cette entreprise est autorisée à candidater (qu'elle ne se trouve pas dans un cas **d'exclusion**).

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

7

Décision
Signature
du contrat

1. Le Président prend une décision qui attribue le contrat du lot concerné à une entreprise.
2. Nous pouvons réaliser une mise au point du contrat si nécessaire, et le signons.
3. Nous informons les entreprises non retenues.
4. Nous notifions à l'entreprise retenue le contrat.

L'entreprise retenue pour le lot concerné nous retourne le contrat signé correspondant.



En clair : Signature électronique en **format PADES** avec le jeton qui apparaît clairement sur les documents (pas une signature manuscrite, ou scannée).

Format exigé : Certificat qualifié **conforme au règlement eIDAS**.

Prestation supplémentaire (PSE) :

Aucune PSE n'est prévue et vous ne pouvez pas ajouter des PSE.

Variantes :

- Vous ne pouvez pas présenter d'offre variante.
- Et nous n'exigeons aucune variante.

3. Comment allez-vous être sélectionné ?

3.1 Votre offre

Critères		Poids sur 100 points
1. Prix Document de référence : Détail quantitatif estimatif (DQE) Méthode de calcul : Note = (montant total le moins élevé) / (montant total proposé pour cette offre) x note maximale <i>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui peuvent être constatées dans le détail quantitatif estimatif sont rectifiées par rapport aux prix du bordereau des prix unitaires, et c'est le montant ainsi rectifié qui est pris en considération pour le jugement des offres.</i>		30
2.Valeur technique Documents de référence : mémoire technique et/ou trame de réponse + Book + labels/certifications + justificatifs de qualifications ...		70 décomposé :
2.1. Qualité du service proposée Vous proposez une méthodologie de mise en œuvre décrivant, dans le détail, vos propositions pour exécuter les prestations de ce marché en respect des prescriptions décrites dans le cahier des charges. <i>Exemples : description de l'aspect complet de la démarche et du déroulé de la prestation, des mesures de contrôle de qualité des prestations, de la facturation, les relations avec l'acheteur autant le service communication que l'ensemble des services, etc.</i>		25
2.2. Qualité du travail au vu du Book Sont appréciées notamment les caractéristiques esthétiques et créatives de la prestation au regard du Book remis et le savoir-faire <ul style="list-style-type: none">• <u>Lot 1 : Vidéo – Motion Design</u> : 1 Book et des échantillons de production• <u>Lot 2 : Photographie</u> : 1 Book du photographe composé de 10 photos minimums		20
2.3. Performance environnementale et démarche de sobriété numérique Vous expliquerez les actions que vous comptez mettre en place au cours de l'exécution de ce contrat, pour : <ul style="list-style-type: none">• Réduire l'empreinte numérique de vos réalisations (7 points)• Réduire l'impact carbone de vos déplacements (3 points) Remarque : Les démarches plus globales de type RSE au niveau de votre entreprise ne seront pas prises en compte dans la notation dans la mesure où elles ne sont pas liées directement à l'objet de ce contrat.		10
2.4. Moyens humains et matériels dédiés à ce contrat Vous devez mentionner clairement : <ul style="list-style-type: none">• Les qualifications et expériences de votre équipe dédiée à l'exécution de ce contrat, en produisant des justificatifs (CVs, diplômes, attestations de formation etc.), ainsi que les coordonnées du Chef de projet, habilité à vous représenter pour les besoins de l'exécution du marché ;<ul style="list-style-type: none">❖ Une attention particulière sera portée sur les attestations de formations en lien avec la sobriété numérique (ex. Liste proposée en Annexe D (p.64) du référentiel « Production cinématographique, audiovisuelle et publicitaire responsable » (AFNOR SPEC 2308) téléchargeable gratuitement).• Et les moyens matériels et logiciels (dont les intelligences artificielles génératives ou non) utilisés pour réaliser les prestations de ce contrat.<ul style="list-style-type: none">❖ Une attention particulière sera portée sur le type de matériel utilisé et les labels obtenus dans une démarche de sobriété numérique.		15

Méthode de notation :

Nous procéderons à 1 classement comparant les offres. Nous choisirons l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix.

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fera par rapport à la note obtenue pour le critère « Valeur technique ».



Négociations :

Nous attendons votre meilleure proposition dès la remise de votre offre. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs série(s) de négociation(s) :

- Elle(s) se fera(ont) par tout moyen (écrit, oral en visio ou en présentiel – auditions),
- et pourra(ont) porter sur tous les éléments de votre offre (technique, prix, présentation d'outils réalisés,...)
- avec les 2 meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres.

3.2 Votre Candidature, éventuellement



La **vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et des capacités techniques et professionnelles⁴** des entreprises à exécuter le marché est **susceptible d'intervenir après le classement des offres.**

Dans ce cas, seule la candidature de l'entreprise dont l'offre est pressentie attributaire sera examinée.

Remarque : Si une entreprise pressentie attributaire a une candidature irrecevable ou est dans un cas d'exclusions de soumissionner, cette entreprise est retirée du classement des offres. Nous reprenons l'analyse des offres sans cette entreprise. L'entreprise nouvellement arrivée en tête du classement, sous réserve de l'article 4 de ce RC, voit sa candidature analysée et est sollicitée pour produire les documents essentiels.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?

Votre offre pour chacun des lots auxquels vous candidatez :

- ❑ Le **contrat** (+ RIB) et ses **annexes** :
 - ❑ Cas **groupement** et/ou **sous-traitance** le cas échéant
- ❑ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (**format EXCEL obligatoire**)
- ❑ La **trame de réponse** valant offre technique (**FORTEMENT RECOMMANDEE**) et/ou **votre mémoire technique**
- ❑ CVs, diplômes, attestations de formation...
- ❑ Lot 1 : Vidéo – Motion Design : 1 Book et des échantillons de production
- ❑ Lot 2 : Photographie : 1 Book du photographe composé de 10 photos minimums

⁴ Articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP
Marché n°M25-026 : Vidéo – Motion Design et Photographie
Règlement de la consultation

Votre candidature (unique, peu importe le nombre de lots auxquels vous candidatez) :

- ❑ Le formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2), comportant notamment :
 - ❑ **Moyens financiers** : Chiffre d'affaires annuel sur 3 ans
 - ❑ Général
 - ❑ Spécifique aux prestations/services objet du marché
 - ❑ Entreprises récentes : tout autre document pour juger capacité financière
 - ❑ **Moyens humains** : Déclaration indiquant vos effectifs moyens annuels et nombre d'encadrants pendant les 3 dernières années
 - ❑ **Moyens techniques** : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont vous disposez pour la réalisation de contrats de même nature
 - ❑ **Références pour des prestations similaires** pour des collectivités comparables à Roche aux Fées Communauté au cours des 3 dernières années (*montant, date et destinataire public ou privé*)
- ❑ **Risques professionnels** : Attestations d'assurance Responsabilité civile – professionnelle : en cours de validité
- ❑ Délégation de pouvoir, le cas échéant (**MODÈLE**)
- ❑ Copie du ou des jugements prononcés – si candidat en redressement judiciaire
- ❑ Candidats non établis en France : pièces similaires

Et uniquement si votre offre est classée n°1⁵ et à notre demande :

- ❑ Extrait du registre pertinent, tel qu'un **avis de situation au répertoire SIRENE** ou un document **équivalent**, datant de moins de 3 mois,⁶ et si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- ❑ **Attestations de régularité fiscale et sociale**, datant de moins de 6 mois
- ❑ **Liste nominative des salariés étrangers** que vous employez⁷ et soumis à l'autorisation de travail⁸. En cas de non-emploi de salariés étranger, indiquer « néant » (**MODÈLE**)

⁵ Articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 et s., R2144-4 du CCP

⁶ Article L2141-3 du CCP

⁷ Articles L8254-1 et D8254-2 à 5 du Code du travail

⁸ Article L5221-2-2° du Code du travail

5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour Motte - 35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Référé précontractuel

Référé contractuel

Recours pour excès de pouvoir assorti ou non d'un référé suspension

Recours en contestation de la validité du contrat, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires

jusqu'à la signature du contrat⁹

dans les 31 jours suivant la notification de la conclusion du marché ou, à défaut, dans les 6 mois suivant la notification du marché¹⁰

dans un délai de 2 mois à compter de la notification de toute décision individuelle défavorable ou de la publication d'un acte détachable du marché. Ce recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat¹¹

dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées¹²

6. Exercice des droits « informatiques et libertés »

Vous disposez de droits « *informatiques et libertés* » (*accès, rectification, effacement, etc.*)¹³ sur les données à caractère personnel collectées au cours de cette consultation et essentielles dans l'analyse des candidatures et offres. Seuls y ont accès les services Commande publique, Communication, la Direction et les élus de Roche aux Fées Communauté. Les données sont conservées dans la limite de la durée légale d'archivage.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :



- par e-mail via le formulaire de contact : <https://www.rafcom.bzh/>
- ou par courrier à l'attention du Président de Roche aux Fées Communauté - 16 rue Louis Pasteur – BP 34 – 35240 RETIERS

Le Délégué à la protection des données (DPD) de Roche aux Fées Communauté est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG35) : <https://www.rafcom.bzh/politique-de-confidentialite>

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

⁹ Article L551-1 du Code de justice administrative (CJA)

¹⁰ Articles L551-13 et s., R551-7 du CJA

¹¹ Articles L521-1, R421-1 et s. du CJA

¹² Conseil d'État, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°359894 ; Article R421-3 du CJA

¹³ Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») du 27 avril 2016 ; Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées