
REGLEMENT DE LA CONSULTATION



PRODUCTION ET PROMOTION DE L'ÉVÉNEMENT IMAGINE SUMMIT 2026

Acheteur

Association LE POOOL
2 rue de la Mabilais
35000 RENNES

Date limite de réception des offres :
Lundi 22 juin 2026 - 12 heures

Sommaire










PROCEDURE ET FORME DE MARCHÉ.....	3
REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1 - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 ACHETEUR	4
1.2 DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
1.2.1. Objet de la consultation	4
1.2.2. Division en lots.....	4
1.2.3. Les variantes	6
1.2.4. Durée du marché	6
1.2.5. Pièces du dossier de consultation	6
1.2.6. Retrait du dossier de consultation	6
1.3 OPERATEURS ECONOMIQUES CANDIDATS.....	7
1.3.1. Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire du marché.....	7
1.3.2 Sous-traitance	7
2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
2.1. DOCUMENTS A PRODUIRE	8
2.1.1 Justificatifs de candidatures	8
2.1.2 Contenu de l'offre pour chaque lot.....	9
2.1.3 Présentation des offres par lot	13
2.2 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES	13
3 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	14
3.1 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
3.2 QUESTIONS DES CANDIDATS.....	14
3.3 VISITE DU SITE.....	14
4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATION	15
5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	15
5.2 ANALYSE DES OFFRES	15
5.3 NÉGOCIATION - AUDITIONS	18
6 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	19
7 - DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES.....	19
8 - RECOURS	19

PROCEDURE ET FORME DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché à procédure adaptée de type ouverte ; il est soumis aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, des marchés pourront être passés ultérieurement, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

 Objet du contrat	PRODUCTION ET PROMOTION DE L'ÉVÉNEMENT IMAGINE SUMMIT 2026
 Acheteur	Le Pool
 Type de contrat	Marché public à procédure adaptée
 Lieu d'exécution	Couvent des Jacobins, RENNES
 Durée	9 mois
 Développement durable	Critère environnemental
 Pénalités de retard	Selon CCTP
 Variation des prix	Selon CCAP
 Nature des prix	Prix mixtes (forfaitaires et unitaires)

1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 ACHETEUR

Association LE POOOL

2 rue de la Mabilais

35000 RENNES

Renseignements administratifs : Sophie CHEVRIER, s.chevrier@lepool.tech

Renseignements techniques : Agathe ONDREJECK, a.ondrejeck@lepool.tech

1.2 DESCRIPTION DU MARCHE

1.2.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la production et la promotion de l'événement Imagine Summit 2026 qui aura lieu le jeudi 3 décembre 2026.

1.2.2. Division en lots

- **Lot 1 : Conception technique, scénographie et sécurité événementielle**

Classification CPV : 79952000

- Conception, scénographie, implantation globale (habillage des différents espaces du couvent, location de mobilier)
- Régie générale, coordination (entre le client, le lieu et les Trans Musicales)
- Régie secondaire (espace Talk)
- Sécurité (montage et envoi du dossier de sécurité aux instances concernées)

Le lot n°1 comprend des prestations optionnelles relatives à la fourniture de mobilier et de matériels complémentaires, dans deux espaces :

- Option 1 : galerie Est
- Option 2 : accueil

- **Lot 2 : Production graphique et supports de communication**

Classification CPV : 79822500 et 79800000 et 72413000

- Conception, réalisation, impression et installation des supports de communication* (Visuel générique, templates pour réseaux sociaux, motion design, affiches, programme de l'événement, signalétique et habillage du lieu)
**Réutilisation de la charte graphique de l'édition 2025*

- **Lot 3 : Couverture multimédia et valorisation éditoriale d'Imagine Summit 2026**

Classification CPV : 79342200 et 92110000 et 79416000

- Production de contenus audiovisuels (vidéos et photos) Production des contenus audiovisuels (vidéos et photos)
- Rédaction éditoriale : synthèses des conférences et temps de parole (comptes-rendus, articles, infographies ou autres formats à définir)
- En option : accompagnement social média (stratégie, couverture live, gestion de compte le jour J)

- **Lot 4 : Billetterie**

Classification CPV : 72413000 et 79952100

Mise à disposition d'un outil de billetterie qui permet la prise en compte de 3 types de billetteries et options :

- Billetterie payante (standard) avec option (banquet, cocktail)
- Billetterie sponsors (permet l'attribution de packs de pass)
- Billetterie invités (permet l'envoi de pass gratuit et le suivi de l'activation de ces pass)

- **Lot 5 : Restauration**

Classification CPV : 55520000 et 55300000

- Réalisation de prestations de traiteur au Couvent des Jacobins. Les prestations comprennent la fourniture, la préparation, la livraison (et le service, le cas échéant) de différents services de traiteur.

1.2.3. Les variantes

Les variantes sont interdites. Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

1.2.4. Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire.

A titre indicatif, et sans engagement de la part de l'acheteur, la date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est fixée au 1^{er} juillet 2026.

La date de l'évènement est le jeudi 3 décembre 2026.

La durée du marché est de 9 mois au maximum.

Le calendrier prévisionnel, à titre indicatif est le suivant :

- Conception : juillet 2026
- Production : septembre – octobre - novembre 2026
- Evénement : jeudi 3 décembre 2026
- Livrables finaux : décembre – janvier - février 2027

1.2.5. Pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Règlement de consultation ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) un par lot et ses annexes ;
- L'acte d'engagement, à compléter par le candidat ;
- Annexe financière (une annexe financière par lot), à compléter par le candidat ;

1.2.6. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être informé des

modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu l'acheteur fait foi.

1.3 OPERATEURS ECONOMIQUES CANDIDATS

1.3.1. Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire du marché

L'opérateur économique pourra être :

- Soit une entreprise unique,
- Soit un groupement d'entreprises.

L'acheteur n'impose aucune forme au groupement.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement, la désignation du mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et, en cas de groupement conjoint, la répartition détaillée des prestations que chaque membre s'engage à exécuter, seront renseignés dans l'acte d'engagement.

1.3.2 Sous-traitance

Le titulaire du marché public pourra, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement

2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.1. DOCUMENTS A PRODUIRE

2.1.1 Justificatifs de candidatures

Chaque candidature comprend les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1) ou DUME	Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 disponible sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)
Présentation générale de l'entreprise (forme libre)	Présentation générale de l'entreprise permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié. (exemple : plaquette, organigramme, 3 à 5 références similaires, site internet)

Chaque candidat unique et en cas de constitution d'un groupement momentané d'entreprises, chacun de ses membres, doit produire l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature qui doit être commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'eux.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions des articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de cet article, l'acheteur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état ; le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.

2.1.2 Contenu de l'offre pour chaque lot

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** à compléter par le candidat (Document "ATTRI1" remis dans le DCE). Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur.
- **L'annexe financière** à compléter intégralement pour les lots sur le(s)quel(s) le candidat répond.
- **Une note méthodologique** rédigée par le candidat détaillant la compréhension des enjeux de l'événement, l'organisation proposée, l'anticipation des contraintes, les moyens humains (interlocuteur désigné et équipe dédiée) et les modalités d'exécution spécifiques au lot : description détaillée de la prestation, moyens techniques mobilisés, méthodologie d'exécution.

- Lot 1 :

Livrable	Moment attendu	Contenu minimal
Note méthodologique	Offre	Compréhension du besoin, parti pris d'aménagement, moyens humains (interlocuteur désigné et équipe dédiée) et techniques.
Plan d'implantation	Offre puis version consolidée	Plan à plat par espace et plan général. Représentations des différents types de stands.
Visuels d'ambiance	Offre ou phase de préparation	Vues 3D, croquis ou références visuelles permettant l'arbitrage.
Planning d'exécution	Après notification	Jalons, validations, montage, démontage, interlocuteurs.
Dossier technique	Avant exploitation	Fiches techniques, besoins électriques, éléments sécurité, contacts terrain.

- Contenu de la note méthodologique
 - Proposition scénographique et fonctionnelle par espace et pour chaque type de stands
 - Descriptif détaillé des matériels, structures et mobiliers proposés

- Calendrier de réalisation et les moyens humains affectés (interlocuteur désigné et équipe dédiée)
- Tout visuel, plan ou référence utile à l'analyse de l'offre

- Lot 2 :

Livrable	Moment attendu	Contenu minimal
Note méthodologique	Offre	Compréhension du besoin, parti-pris DA, organisation de production, moyens humains (interlocuteur désigné et équipe dédiée).
Proposition créative	Offre ou phase de préparation	Planches d'ambiance, références ou premières orientations graphiques permettant l'arbitrage.
Planning d'exécution	Après notification	Jalons, validations, délais limites de réception des éléments, livraisons imprimeur.
Fichiers de production	Selon planning	Fichiers natifs, HD, formats demandés par support.
Dossier technique de pose	Avant montage	Plans d'implantation des supports, besoins logistiques, contacts terrain.

○ Contenu de la note méthodologique '

- Proposition de direction artistique et d'organisation de production par famille de supports
- Descriptif des outils, logiciels et process de production envisagés
- Délais limites de réception des éléments (textes, logos, visuels) pour chaque livrable
- Engagements en matière de gestion de la relation imprimeur et de contrôle qualité
- Calendrier de réalisation et moyens humains affectés (interlocuteur désigné et équipe dédiée)
- Tout visuel, référence ou exemple utile à l'analyse de l'offre

- Lot 3 :

Livrable	Moment attendu	Contenu minimal
Note méthodologique	Offre	Compréhension du besoin, parti pris éditorial et audiovisuel, moyens humains (interlocuteur désigné et équipe dédiée) et techniques, calendrier de livraison.
Teaser de l'événement	Avant le 3 décembre 2026 (date à définir)	Fichier vidéo HD, habillage graphique, droits musique inclus, livraison selon formats convenus.

Sélection photo express	J+1 à J+2 après événement	20 à 30 visuels retouchés, légendés, formatés pour diffusion sur les canaux de diffusion.
Dossier photos HD et format web complet	Sous 3 jours ouverts après l'événement	Ensemble du reportage retouché, métadonnées IPTC/XMP complétées, livraison via galerie privée ou transfert sécurisé.
Aftermovie	Sous 3 jours ouverts après l'événement	Fichier vidéo HD, habillage graphique, droits musique inclus, versions adaptées aux différents canaux de diffusion.
Vidéo des partenaires	Sous 5 jours ouverts après l'événement	Fichier vidéo HD, habillage graphique, droits musique inclus, versions adaptées aux différents canaux de diffusion.
Synthèses éditoriales	Jour J + sous 3 jours ouverts après l'événement	Formats à valider, livrables dans un format éditible et exploitable par l'acheteur.

- Contenu de la note méthodologique'

- Proposition éditoriale et audiovisuelle détaillée : note d'intention, choix des formats, proposition de formats vidéo innovants ou différenciants adaptés aux usages actuels des réseaux sociaux et des plateformes de diffusion (formats courts verticaux, réels, extraits thématiques, motion design, captation en immersion, timelapse, etc...)
- Descriptif des moyens humains et techniques mobilisés (profils, matériel, nombre d'opérateurs le jour J - interlocuteur désigné et équipe dédiée)
- Délais de livraison pour chaque livrable
- Calendrier de réalisation
- Toute référence, extrait de portfolio ou lien vers des réalisations pertinentes (captation événementielle, aftermovie, reportage institutionnel)
- Option accompagnement social media : le titulaire précisera le périmètre exact, les moyens mobilisés et le prix de l'option dans sa réponse.

- Lot 4 :

- Contenu de la note méthodologique'

- Description détaillée de la solution proposée et des fonctionnalités disponibles.
- Présentation du dispositif de billetterie payante, de gestion des packs sponsors et de gestion des gratuités / invités.

- Description des possibilités d'interopérabilité avec Airtable (si nécessaire) et, plus largement, des modalités d'import / export et d'automatisation.
- Description du dispositif de contrôle d'accès et de scan sur site.
- Engagements de sécurité, de disponibilité et de conformité RGPD.
- Moyens humains affectés (interlocuteur désigné et équipe dédiée).

- Lot 5 :

Livrable	Moment attendu	Contenu minimal
Note méthodologique	Offre	Compréhension du besoin, organisation proposée, interlocuteur unique désigné.
Propositions de menus par séquence	Offre puis version consolidée	Menus détaillés : banquet (plat unique + alternative végétarienne + dessert), repas bénévoles, cocktail. Préciser les produits locaux/bio.
Plan logistique et organisation du service	Après notification	Répartition par espace (Halle 1, Salle 7), personnel prévu, organisation des buffets doublés pour le cocktail.
Engagements RSE et note Climeet	Offre	Mesures concrètes : vaisselle réutilisable, tri des déchets, approvisionnement local/bio, réduction gaspillage.
Dossier technique	Avant exploitation	Attestations HACCP, fiches allergènes (14 allergènes majeurs), autorisations applicables.

- Contenu de la note méthodologique' :
 - Proposition de menus détaillée par espace pour chaque temps fort.
 - Description de l'organisation logistique : service, matériel utilisé (vaisselle réutilisable), personnel prévu par séquence, gestion des régimes spéciaux.
 - Calendrier de réalisation et les moyens humains affectés (interlocuteur désigné et équipe dédiée).
 - Prix selon le cadre financier fourni par l'acheteur.
 - Tout visuel, plan ou référence utile à l'analyse de l'offre.
- **Une note précisant les engagements environnementaux** mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations, accompagnée d'éléments justificatifs.

A titre informatif, il est précisé que l'événement Imagine Summit est soumis à une note Climeet.

- Le titulaire détaillera dans son offre les mesures envisagées pour réduire l'empreinte environnementale de la production : limitation des tirages inutiles, mutualisation des envois, choix de matériaux.
- Le titulaire précisera les labels ou certifications dont il dispose (label RSE, démarche Écotable, engagement zéro déchet, etc.).
- Dans le cadre du lot 5 , le titulaire précisera les caractéristiques des produits qu'il propose : productions locales, biologiques, produits de saison... et ses mesures concrètes : vaisselle réutilisable, tri des déchets, réduction gaspillage.

- **CV des intervenants**

2.1.3 Présentation des offres par lot

Le candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Pour chaque lot auquel il soumissionne, il remet un acte d'engagement, les documents financiers requis ainsi que les éléments listés à l'article 2.1.2 du présent règlement correspondant au lot concerné.

Chaque offre est analysée lot par lot.

Le candidat doit répondre à l'intégralité des prestations du lot concerné. À défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé.

2.2 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats sont transmises par voie électronique sur le profil acheteur de l'acheteur afin de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Les candidatures et les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites indiquées au présent règlement. Celles qui seront reçues hors délai seront éliminées.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de téléchargement de leurs offres.

3 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

3.1 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors remettre leur offre sur la base du dossier ainsi modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions écrites à l'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les questions sont adressées exclusivement de manière électronique sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

3.3 VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire pour les lots n°1, n°2 et n°5. Elle est facultative pour les lots n°3 et n°4.

Les candidats souhaitant remettre une offre pour les lots n°1, n°2 et/ou n°5 devront effectuer une visite préalable du site d'exécution des prestations. Cette visite permettra aux candidats d'apprécier les contraintes propres au site et les conditions d'exécution du marché.

La visite aura lieu le lundi 1^{er} juin 2026 de 10 h à 11h30 au Couvent des Jacobins ; le candidat devra contacter Madame Agathe ONDREJECK au n° 06 02 04 47 25 pour en connaître les modalités. À l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat. Pour les lots n°1, n°2 et n°5, cette attestation devra être jointe à l'offre, à défaut de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

Les frais liés à la visite restent à la charge des candidats.

4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATION

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

Conformément à l'article R.2 144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

5.2 ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

Valeur technique	60 %
Prix	30 %
Performance environnementale des prestations	10 %

- La valeur technique est appréciée au regard des 4 sous-critères suivants :
 - Analyse des enjeux et pertinence de la réponse : 15 %
Compréhension des enjeux de l'événement, et des besoins, adéquation aux publics (participants, partenaires...)
 - Méthodologie et organisation d'exécution : 20 %
Qualité de l'organisation proposée (planning détaillé, coordination des intervenants, outils de pilotage), capacité à anticiper les contraintes opérationnelles (délais, coordination, contraintes techniques et organisationnelles)
 - Moyens humains et compétences : 10 %
Pertinence des profils proposés, expériences sur des événements comparables, disponibilité des équipes
 - Qualité spécifique au lot : 15 %

N° lot	Éléments d'appréciation du sous-critère « qualité spécifique au lot »
1	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de contingence en cas d'imprévu - Capacité à proposer des éléments en lien avec la politique RSE de l'évènement - Qualité de la conception technique et scénographique - Cohérence des choix matériels et des solutions proposées - Prise en compte des contraintes du site (espaces, accès, délais de montage/démontage) - Pertinence de l'organisation de la régie et de la coordination - Organisation de la régie et coordination - Qualité de la prise en compte des exigences de sécurité et de conformité réglementaire
2	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité créative et pertinence de la direction artistique - Capacité d'adaptation des propositions aux différents supports - Qualité des livrables print et digitaux - Respect de la charte graphique - Capacité à gérer les contraintes spécifiques du lieu

3	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité artistique et créative : pertinence et originalité des partis pris éditoriaux et visuels, adéquation avec le positionnement d'Imagine Summit, références et portfolio - Pertinence de la stratégie éditoriale et de communication proposée : cohérence avec les objectifs de l'événement et de ses publics, lisibilité de la ligne éditoriale, adaptation aux canaux de diffusion - Qualité, diversité, caractère innovant des formats de contenus proposés (éditoriaux, audiovisuels, synthèses) : variété et adéquation des formats proposés (vidéo, photo, texte, visuel), capacité à proposer des formats différenciants et réutilisables - Adéquation des canaux de diffusion aux publics cibles (réseaux sociaux, presse, etc.) - Qualité rédactionnelle et éditoriale des contenus : clarté, rigueur et accessibilité des synthèses proposées, exemples fournis dans l'offre (extraits, références, échantillons rédactionnels) - Pertinence des indicateurs de suivi et des modalités de reporting
4	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité fonctionnelle de la solution de billetterie proposée (dont intégration au site web) - Capacité de personnalisation aux besoins de l'événement et à son identité - Simplicité d'utilisation pour les usagers (parcours d'inscription, ergonomie, accessibilité) - Prise en compte des différents types de billetterie (payante, partenaires, invités) - Qualité de l'accompagnement et du support proposé (suivi, assistance, pilotage)
5	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité et diversité des propositions de menus - Prise en compte des régimes alimentaires spécifiques et contraintes des convives - Organisation logistique des prestations (flux, service, coordination sur site) - Qualité des produits proposés (fraîcheur, saisonnalité, circuits d'approvisionnement) - Pertinence des engagements en matière de développement durable (réduction des déchets, approvisionnement responsable, etc...)

- Sur le critère prix, la note maximale sur ce critère sera de 30 points, elle sera attribuée au candidat dont l'offre est la moins-disante selon l'acte d'engagement. Pour les autres offres, le calcul de la note s'effectuera par application de la formule suivante :

Note du candidat = offre moins-disante / Offre du candidat x 30

- La performance environnementale des prestations sera analysée au regard de la note précisant les engagements environnementaux mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations, accompagnée d'éléments justificatifs.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la meilleure **note sur 100**.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

5.3 NÉGOCIATION - AUDITIONS

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 5 candidats maximum ayant présenté les offres les mieux classées à l'issue d'un premier classement, sous réserve que leurs offres ne soient ni inappropriées ni inacceptables.

Dans ce cadre, l'acheteur pourra organiser des auditions des candidats admis à la négociation. Ces auditions ont pour objet de permettre aux candidats de présenter et de préciser le contenu de leur offre, ainsi que de répondre aux questions de l'acheteur. Elles pourront constituer un support à la négociation.

La négociation pourra porter sur le prix, les aspects techniques de l'offre ainsi que les délais d'exécution. Elle pourra être conduite par écrit ou dans le cadre de réunions, y compris lors des auditions.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés.

Les offres finales seront analysées sur la base des critères de jugement définis dans le présent règlement de la consultation, identiques à ceux appliqués pour l'analyse des offres initiales. Les candidats seront classés à l'issue de cette analyse.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation ni audition.

6 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

La signature électronique ne sera exigée que du seul attributaire, dans les conditions précisées par l'acheteur au stade de l'attribution. Les candidats sont donc invités à se doter d'un certificat électronique pour pouvoir, le cas échéant, signer le marché.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7 - DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Lundi 22 juin 2026 - 12 heures

8 - RECOURS

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Référé précontractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal administratif compétent, jusqu'à la signature du marché, qui peut intervenir au terme d'un délai de onze jours à compter de la date d'envoi de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus (code de justice administrative, art. L551-1 à L551-12).

Référé contractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif compétent (code de justice administrative, art. L551-13 à L551-23) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié.

Recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (code de justice

administrative, art. R421-1). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux.

Recours de pleine juridiction devant le Tribunal Administratif compétent contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, sous deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées notamment au moyen d'un avis mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE. ass, 16/07/07, Sté Tropic travaux signalisation).

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible via le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de RENNES

3 contour de la Motte

35000 RENNES

<http://rennes.tribunal-administratif.fr>

<https://www.telerecours.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 : ... 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 R. 2184-12 et R. 2184-13 du Code de la commande publique.