VILLE DE Dinard
PÔLE RESSOURCES
Commande publique

MARCHÉ PUBLIC
MARCHE DE SERVICES

Direction artistique
du Festival International de Musique de Dinard

Pour les éditions 2027 à 2029

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-48
Date limite de remise des plis	**16 / 12 / 2026 à 12 heures**
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Commune de Dinard
Commande Publique - 47 boulevard Féart
35800 DINARD

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Direction artistique du Festival International de Musique de Dinard
Pour les éditions 2027 à 2029

La personne en charge du dossier est : P. BANNIER / B. LORRE Service de la Commande Publique

- **Description de la prestation :**

Code CPV	Libellé CPV
79953000	Services d'organisation de festivals

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières.

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Prestation Direction artistique du Festival International de Musique de Dinard Pour les éditions 2027 à 2029
Acheteur	Mairie de Dinard
Type de contrat	Marché ordinaire de service
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Commune de Dinard
Durée	1 an reconductible 2 fois dans les conditions du CCAP
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	50 € dès constatation d'un retard puis 50 € par jour de retard
Forme des prix	Prix forfaitaires
Variation des prix	Révisables (formule)
Avance	Non prévue

- **Allotissement :**

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

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).

- **Planning prévisionnel de la consultation * :**

Publication de la consultation	24/11/2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	16/12/2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	16/12/2026
Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	04/01/2027
Classement des offres et attribution du contrat	05/01/2027
Information des candidats non retenus	08/01/2027
Signature et notification du contrat	15/01/2027

* *Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

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

Conseil complémentaire aux candidats **lors du téléchargement du dossier de consultation :**

Lors de la demande de DCE, le candidat est invité à préciser le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique souhaitant les documents. Il est invité à renseigner une adresse électronique (e-mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.
Les candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme devront donc vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse électronique.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièces particulières :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) .....(pièce n°1)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....(pièce n°2)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....(pièce n°3)
- La note d'intention et de présentation que le soumissionnaire remettra à l'issue de son offre...(pièce n°4) (le contenu de la note est détaillé en page 7 du RC)
- Le devis détaillé que le soumissionnaire remettra à l'issue de son offre .....(pièce n°5)
- Le retroplanning que le soumissionnaire remettra à l'issue de son offre.....(pièce n°6)
- Le bilan financier des éditions 2025 et 2026.....(pièce n°7)

- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG - PI) des marchés publics de prestations intellectuelles (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021), non fourni au candidat mais conservé dans les archives de l'administration.
- Le code de la commande publique, (Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

Les pièces générales non fournies au marché sont réputées être connues des parties en présence qui peuvent se les procurer sur http://www.legifrance.gouv.fr
La signature des pièces du présent marché entraîne leur acceptation.
Cette liste n'est pas limitative, le Titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du marché.
Pour l'ensemble de ces textes, il sera toujours fait application de la dernière édition en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.
Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus et d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du marché.

- **Variantes libres :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Il n'existe pas de variantes imposées par l'acheteur.

- **Prestation supplémentaire éventuelle :**

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Délai d'exécution des prestations :**

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa notification.

Le délai d'exécution du marché court à compter la réception de l'accusé de réception de la notification.

L'accord-cadre est reconductible 2 fois, de manière expresse, pour une période d'1 an, soit une durée maximale de 3 ans, dans les conditions prévues au CCAP

Pour l'édition 2027, le festival se déroulera pendant les vacances de la Toussaint.

Pour les éditions 2028 et 2029 les dates ne sont pas définies. Le candidat sera informé des dates à la fin de l'année 2027 pour l'édition 2028 et à la fin de l'année 2028 pour l'édition 2029.

- **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.megalis.bretagne.bzh.

- **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.
En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

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 pour un même lot, 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.

- **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**
  - Contenu de la candidature **:**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Attestation de régularité fiscale	*Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales*
Attestation de vigilance (régularité sociale)	*Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise)*
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)*
Références fournitures et services	*Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*
Gestion environnementale	*L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché (modes de déplacements, types de réunions présentiels ou visioconférences, transmission des documents…)*

Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*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*
	Une déclaration appropriée des banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Pour la présentation des documents, le candidat devra les transmettre :

- 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.

- Contenu de l'offre **:**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	*Dûment complété et signé (signature en page 9)* *Avec le nom, prénom et qualité du signataire*
La note d'intention	*Remise par le candidat à l'issue de son offre.* *Notation des critères (fournie en page 10)*
Devis	*Détaillé, daté et signé*
Retroplanning	*Détaillé des réalisations des prestations sur une année-type*
Et/ou	*Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre*

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2343-15 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, 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.

Note d'intention et de présentation

Le prestataire remettra à l'issue de son offre une note détaillée contenant les éléments suivants :

- Un projet en adéquation avec les attentes de la Ville de Dinard :
  - Des propositions d'axes de programmation (des pistes ou des exemples d'artistes pouvant être programmés en 2027) et de développement en cohérence avec celles des éditions précédentes ;
  - Les modalités d'organisation proposée pour la conduite du projet tout au long de l'année ;
  - La présentation d'un estimatif budgétaire en dépenses et recettes de fonctionnement correspondant à sa proposition ;
  - La proposition de pistes d'évolution possibles.
- L'expérience du candidat, ses références et sa connaissance du monde musical ;
- Proposition d'un rétroplanning détaillé de la réalisation des prestations sur une « année-type » ;
- Organisation et mobilité durable :
  - Déplacements écoresponsables : pour les réunions physiques obligatoires, imposer l'usage des transports en commun ou du covoiturage ;
  - Privilégier les visioconférences pour les réunions de pilotage et de suivi afin de limiter les déplacements ;
  - Indications des mesures de gestion environnementales que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de la prestation.

Le prestataire pourra y ajouter tout document ou fichier utile à l'appréciation de son offre.

Documents complémentaires pour le candidat sélectionné :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit impérativement fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurances	Attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.
IBAN-RIB	Coordonnées bancaires

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.megalis.bretagne.bzh

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 car seule la dernière offre reçue dans le délai fixée pour la remise des offres sera ouverte.

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.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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 doivent être signées de manière manuscrite ou électronique par les candidats lors de la remise des offres.

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.

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.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Précisions des noms de fichiers.**

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les « .exe » et les « macros ».

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf) ;
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar) ;
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt,) ;
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

- **Copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde n'est recevable que si elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- La candidature et l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- L'offre dématérialisée est parvenue incomplète ;
- La candidature électronique est parvenue hors délai, à la condition que la transmission est commencée avant la clôture de la remise ;
- Un programme informatique malveillant a été détecté dans l'offre du candidat.

Par ailleurs, lorsque le candidat ne peut matériellement transmettre des documents par voie dématérialisée en raison d'une défaillance du portail, d'un problème de connexion à la plateforme ou toute autre raison technique empêchant le dépôt des pièces, le candidat est autorisé à utiliser les autres voies de transmission prévue par le présent règlement, à savoir la transmission d'une copie de sauvegarde par courrier électronique, postal ou dépôt contre récépissé au service de la commande publique.

Le candidat devra fournir la preuve de cette « défaillance » notamment par la transmission d'un justificatif de la plateforme Megalis, qu'il transmettra au service de la commande publique.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde :

1. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à l'adresse suivante :

   Mairie de Dinard
   Commande Publique
   47, Boulevard Féart - B.P 90136
   35800 DINARD

   par pli recommandé avec avis de réception postal.

2. S'ils sont remis contre récépissé, ils devront l'être à l'adresse suivante :

   Mairie de Dinard - Service commande publique
   47, Boulevard Féart
   35800 DINARD

   Durant les horaires d'ouverture de la Mairie :
   - du lundi au jeudi de 8h30 à 12H30 et de 13h30 à 17 h30 ;
   - le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Qu'ils soient transmis par courrier postal ou remis contre récépissé, les plis devront porter la mention suivante :

« Direction artistique du Festival International de Musique de Dinard
Marché n°2026-48 »

3. S'ils sont envoyés par mail, il convient de les adresser à :

   beatrice.lorre@ville-dinard.fr et karine.alsac@ville-dinard.fr

   L'objet du courrier électronique devra être intitulé :

« Direction artistique du Festival International de Dinard
Marché n°2026-48 »

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

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

Critère	Complément
1. Capacités professionnelles et références similaires	Capacités professionnelles et références similaires présentées par le candidat
2. Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché	Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critères	Pondération
1 – Montant de la prestation au vu du devis détaillé que le prestataire joindra à l'issue de son offre.	**30 %**
2 – Valeur technique du projet au vu de la note d'intention que le prestataire joindra à l'issue de son offre, dont : 1/ Modalités d'organisation proposées pour la conduite du projet ..... 15 % 2/ Proposition des axes de programmation du candidat ..... 10 % 3/ Présentation d'un budget en dépenses et en recettes de fonctionnement ..... 5 %	**30 %**
3 – Valeur environnementale 3/ Dispositions environnementales, dont : ..... 20 % 3.1 - Déplacements écoresponsables : Pour les réunions physiques obligatoires, imposer l'usage des transports en commun ou du covoiturage .....10 % 3.2 – Privilégier les visioconférences pour les réunions de pilotage et le suivi afin de limiter les déplacements .....5 % 3.3 – Indications des mesures de gestion environnementales que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de la prestation .....5 %	**20 %**
4 – Références du candidat et son profil au vu de la note d'intention que le prestataire joindra à l'issue de son offre, dont : 1/ Références de réalisations culturelles et musicales ..... 10 % 2/ Références en matière d'expérience auprès d'autres collectivités ..... 10 %	**20 %**

- **Notation :**

Le prix est détaillé au moyen d'un bordereau des prix unitaires qui en indique les éléments constitutifs. Ces éléments permettront de procéder à l'analyse des offres, selon l'échelle de notation ci-dessous :

Appréciation	Notation sur 5	Notation sur 10	Notation sur 15
Très satisfaisant	De 4,4 à 5	De 8 à 10	De 13 à 15
Satisfaisant	De 4 à 4,3	De 6,5 à 7,9	De 11 à 12,9
Passable	De 2 à 3,9	De 4 à 6,4	De 8 à 10,9
Insuffisant	De 0 à 1,9	De 0 à 3,9	De 0 à 7,9

- **Le prix sera noté de la façon suivante :**

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres non conformes, inacceptables ou inappropriées, le prix de l'offre est noté proportionnellement à l'écart de prix entre la proposition la moins chère et la proposition la plus élevée, selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 30 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de l'offre financière du candidat devra être concordant. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix indiqué sur l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats demandés. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours

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 propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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 justification du prix ou des coûts proposés 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 un, tout ou partie des candidats (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.

- **Audition :**

A l'issue d'une première analyse, les 3 candidats les mieux notés seront sélectionnés pour assister à une audition (sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offre).

L'audition va permettre de présenter les qualités personnelles du candidat (savoir-faire et savoir être), son profil et des précisions sur le contenu de son projet.

L'audition se déroulera en présence d'Elus et de fonctionnaires référents de la présente consultation et sera fixée la semaine qui suit l'ouverture des plis.

Les dates, horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation, qui sera adressée par mail. L'audition pourra être organisée à distance le cas échéant.

Un procès-verbal sera établi à l'issue de l'audition.

Pour des questions d'agendas, la Collectivité se réserve également la possibilité de ne pas auditionner les candidats.

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 plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur https://marches.megalis.bretagne.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.

- **Renseignements techniques :**

Correspondant : M. Benjamin DESPRES – Coordinateur des projets culturels

- **Renseignements administratifs**

Correspondant : Mme Béatrice LORRE – Gestionnaire Commande publique
ou Mme Pascale BANNIER – Responsable Commande publique

- **Voies et délais de recours**

Les recours 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) ;
- 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
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 23 21 28 29
Site internet : http://rennes.tribunal-administratif.fr/

Les demandes d'aide juridictionnelle doivent être remises ou envoyées à l'adresse suivante :

Tribunal de grande instance de Rennes
Cité judiciaire
BP 3127
35000 Rennes
Téléphone : 02 99 65 37 37

- **Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges**

Conformément à l'article R2197-1, l'organe chargé des procédures de médiation est le :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés Publics

CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso
BP24209
44042 NANTES cedex 1
Téléphone : 02 53 46 79 02
Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.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 R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing

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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021