



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS VIDEOS POUR LA VILLE DE MAUGUIO CARNON

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 31 mai 2024 à 12:00

Ville de Mauguio
Service de la Commande Publique
Place de la Libération
BP 20
34132 MAUGUIO CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	PRESTATIONS VIDEOS POUR LA VILLE DE MAUGUIO CARNON
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de regroupement	Aucune forme de regroupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS VIDEOS POUR LA VILLE DE MAUGUIO-CARNON

Lieu(x) d'exécution :

Le lieu d'exécution sera mentionné sur chaque bon de commande.

34130 MAUGUIO

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92111260-2	Production de vidéos d'information

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur ressources propres s'imputant sur le budget principal de la Commune en section d'investissement/fonctionnement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) 1
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) 2
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Planning des tournages 2024

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
----------	-----------

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) 1	Non
le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) 2	Non
Présentation du mode opératoire pour la réalisation de la prestation décrite dans le DQE 1 (fête de la nature)	Non
Présentation du mode opératoire pour la réalisation de la prestation décrite dans le DQE 2 (Rushs vidéo)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demarches.mauguio-carnon.com/espace-entreprise/postuler-aux-marches-publics/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.



Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis (avant la date limite de remise des offres), sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de MAUGUIO-CARNON
Service de la Commande Publique

Place de la Libération
BP 20
34132 MAUGUIO CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.

Les opérateurs économiques sont **invités à limiter le poids informatique des pièces transmises (150 Mo), et notamment les certificats de capacité ou le mémoire technique. Il est également fortement recommandé de :**

- **Dissocier les fiches techniques du mémoire technique**
- **Ramener la résolution des images à 72 dpi et de les sauvegarder au format Jpeg avec un taux de 50% de compression.**

Le nommage des fichiers demandé pour la remise de l'offre dématérialisée, par la collectivité de MAUGUIO- CARNON est le suivant :

- **1 Fichier avec les pièces administratives**
 - N° de la consultation _CAND_DC1
 - N° de la consultation _CAND_DC2
 - N° de la consultation _CAND_SITU_JURI
 - N° de la consultation _CAND_CAPA_ECO_FINAN

- N° de la consultation _CAND_CAPA_TECH_PRO
- N° de la consultation _ATTEST_FISC_SOC_ASS_AUTRES

• **1 Fichier avec les pièces de l'offre**

- N° de la consultation _OFFRE_AE
- N° de la consultation _OFFRE_BPU ou _DPGF
- N° de la consultation _OFFRE_DQE
- N° de la consultation _OFFRE_MEMO_TECH
- N° de la consultation _OFFRE_FICH_TECH
- N° de la consultation _OFFRE_CERTIF_VISITE
- N° de la consultation _OFFRE_AUTRES

Le certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans conformément au référentiel général de sécurité et le règlement n° 910/2014 dit « eIDAS permettra de signer le marché.

Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat type RGS encore valide après le 1^{er} octobre 2018, ce dernier pourra être utilisé le temps de sa validité.

3 formats de signatures sont disponibles (XadES, CAdES et PAdES), afin que la signature soit identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible, **nous vous préconisons l'utilisation du format PAdES.**



Attention : L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité

fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40.0
2 - Valeur technique (sous la forme d'un <u>mémoire technique</u> qui comprendra notamment :)	60.0
<p><u>2.1 - Présentation du mode opératoire pour la réalisation des deux prestations décrites dans les DQE 1 & 2 :</u></p> <p><i>Préparation des sujets, organisation, méthodologie, délais, contraintes de collaboration entre la ville et le référent (par exemple : autorisation pour utilisation de drone, lieux de rdv, contact d'une personne à interviewer ...)</i></p>	20.0
<p><u>2.2 - Présentation de vidéos par le biais de liens afin d'apprécier la qualité des visuels, du montage et du style :</u></p> <p><i>Nous évaluerons la fluidité des montages, la qualité des prises de vues, l'exposition, la stabilité de la vidéo, la qualité des transitions, la pertinence du scénario, le calage son avec le rythme des images, le respect de l'identité du client, les habillages vidéo, les animations de logos et d'éléments graphiques.</i></p>	25.0
<p><u>2.3 - Description de l'équipe, des différents intervenants et du référent dédié :</u></p> <p><i>Détailler leurs qualifications, leurs compétences, leurs niveaux d'expériences.</i></p>	15.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.



Le montant de l'offre de chaque candidat qui sera pris en compte dans la méthode de calcul utilisée pour la notation du critère **PRIX** suivante est la **moyenne des deux (2) DQE** :

$$(\text{montant du DQE 1} + \text{montant du DQE 2}) / 2.$$

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après ouverture des offres, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les candidats, exceptés ceux dont l'offre aura été considérée comme inappropriée.

Si le pouvoir adjudicateur décide d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, il renonce à mettre en œuvre la négociation sans avoir à en informer les candidats.

La négociation devra être écrite. Elle devra être menée méthodiquement, afin de garantir l'égalité de traitement et assurer la transparence de la procédure.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre indiqués ci-dessous afin de permettre une meilleure adéquation des offres aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Il est ainsi possible de négocier sur un ou plusieurs des points suivants:

- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix,... ;
- le délai : temps de livraison, réactivité, ... ;
- la quantité : le volume nécessaire, la fréquence des commandes, ... ;
- le prix ou ses éléments le composant: le coût de l'acquisition, le coût du stockage, le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien.
- adaptation des matériaux fournis

Dans tous les cas, la négociation ne doit pas conduire à bouleverser l'offre initiale du candidat.

A l'issue de l'analyse des offres et de la phase éventuelle de négociation, le pouvoir adjudicateur établit un classement des offres, sur la base des critères pondérés, énoncés dans le présent règlement de la consultation, en identifiant les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables telles que définies dans le Code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demarches.mauguio-carnon.com/espace-entreprise/postuler-aux-marches-publics/>



Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des plis.



Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard** avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr