

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Marché n° 2021083

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
COMMUN A TOUS LES LOTS

Le pouvoir adjudicateur :

CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE (CNC)
291 boulevard Raspail
75675 Paris cedex 14

Objet du marché :

Réalisation de films de commande pédagogiques et tout public pour le compte du CNC.

Codes CPV :

92100000-2 Services cinématographiques et services vidéo

Informations budgétaires :

Enveloppe : 02

Destination :

- A433 Education à l'image
- FS224 Communication

Date limite de remise des plis :

14 mars 2021 à 19h00

Attention : les plis doivent obligatoirement être remis par voie électronique

ANNEXES :

- Annexe 1 : Exigences relatives à la signature électronique ;
- Annexe 2 : Cas des candidats établis en France ;
- Annexe 3 : Cas des candidats non établis en France ;
- Annexe 4 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°1 ;
- Annexe 5 : Cadre de remise des échantillons du lot n°1 ;
- Annexe 6 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°2 ;
- Annexe 7 : Cadre de remise des échantillons du lot n°2.
- Annexe 8 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n° 3 ;
- Annexe 9 : Cadre de remise des échantillons du lot n°3.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC.....	4
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	4
2.1. Objet du marché	4
2.2. Allotissement	4
2.3. Procédure de passation.....	4
2.4. Forme du marché	4
2.5. Durée du marché	4
2.6. Montant estimatif de chaque lot.	4
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	5
ARTICLE 4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	6
6.1. Renseignements complémentaires.....	6
6.2. Autres communications.....	6
ARTICLE 7. MODALITES DE PRESENTATION DES REPONSES	6
7.1. Langue	6
7.2. Groupement d'entreprises	6
7.3. Options	6
7.4. Variantes et offre de base.....	6
7.5. Signature des documents	7
7.6. Délai de validité des offres	7
ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS	7
8.1. Contenu des plis	7
8.2. Mode de transmission des plis.....	7
8.3. Date et heure limites de remise des plis.....	7
8.4. Remise des plis par voie électronique.....	7
8.4.1. Utilisation du profil d'acheteur du CNC	7
8.4.2. Copie de sauvegarde.....	7
8.4.3. Formats de fichiers	8
8.4.4. Présentation et organisation des dossiers remis par voie électronique	9
8.4.5. Références horaires utilisées.....	9
ARTICLE 9. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	10
9.1. Dossier relatif à la candidature.....	10
9.1.1. Contenu du dossier de candidature	10
9.1.2. En cas de co-traitance	11

9.1.3. En cas de sous-traitance	11
9.2. Dossier relatif à l'offre	11
9.3. Echantillons	12
9.4. Clause Diversité et Egalité	13
ARTICLE 10. ANALYSE DES REPONSES.....	13
10.1. Examen des candidatures	13
10.2. Examen des offres	13
10.2.1. Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	13
10.2.2. Pondération des critères	13
ARTICLE 11. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC.....	14

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC

Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC)

Service du Budget – Département achats & marchés
291 boulevard Raspail
75675 Paris cedex 14

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de films de commande pédagogiques et tout public pour le compte du CNC.

2.2. Allotissement

Il s'agit d'un marché alloti en application des articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique.

Il se décompose en 3 lots :

- Lot n°1 : Vidéos pédagogique ;
- Lot n°2 : Vidéos d'entretien et reportage ;
- Lot n°3 : Vidéos de montage.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

2.3. Procédure de passation

Le présent marché public est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2131-16 et R2161-2 à R2161 5 du Code de la commande publique.

2.4. Forme du marché

Pour tous les lots, le marché public prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté à bons de commande, conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum.

Le montant maximum de chaque lot, sur la durée totale du marché, reconductions comprises, est le suivant :

- Lot 1 : 310 000 € HT ;
- Lot 2 : 310 000€ HT ;
- Lot 3 : 160 000 € HT.

2.5. Durée du marché

Pour chaque lot, le marché est conclu à compter de sa date de notification et pour une durée initiale de 12 mois.

Il est tacitement reconductible 3 fois à la date anniversaire du marché pour une période de 12 mois à chaque reconduction.

2.6. Montant estimatif de chaque lot.

A titre indicatif et non contractuel, le montant annuel de chaque lot est le suivant :

- Lot 1 : 70 000 € HT par an ;
- Lot 2 : 70 000 € HT par an ;
- Lot 3 : 25 000 € HT par an.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ❖ L'acte d'engagement (AE – Formulaire ATTRI1) du lot n°1 et son annexe financière
 - Annexe 1 : « Bordereau des prix unitaires (BPU) et Détail quantitatif estimatif (DQE) » ;
- ❖ L'acte d'engagement (AE – Formulaire ATTRI1) du lot n°2 et son annexe financière :
 - Annexe 1 : « Bordereau des prix unitaires (BPU) et Détail quantitatif estimatif (DQE) » ;
- ❖ L'acte d'engagement (AE – Formulaire ATTRI1) du lot n°3 et son annexe financière :
 - Annexe 1 : « Bordereau des prix unitaires (BPU) et Détail quantitatif estimatif (DQE) » ;
- ❖ Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Exigences relatives à la signature électronique ;
 - Annexe 2 : Cas des candidats établis en France ;
 - Annexe 3 : Cas des candidats non établis en France ;
 - Annexe 4 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°1 ;
 - Annexe 5 : Cadre de réponse pour les échantillons du lot n°1 ;
 - Annexe 6 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°2 ;
 - Annexe 7 : Cadre de réponse pour les échantillons du lot n°2 ;
 - Annexe 8 : Cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°3 ;
 - Annexe 9 : Cadre de réponse pour les échantillons du lot n°3 ;
- ❖ Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots et son annexe :
 - Annexe 1 : Questionnaire égalité et diversité ;
- ❖ Les formulaires DC1, DC2, et DC4 ;
- ❖ Les notices explicatives des formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- ❖ Un modèle d'attestation relatif à l'emploi des travailleurs étrangers ;
- ❖ Un modèle d'attestation relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

ARTICLE 4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil d'acheteur du CNC, la plate-forme des achats de l'Etat « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CNC, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que les .doc et .xls.

ARTICLE 5. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Des modifications de détail peuvent être apportées par le CNC au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le CNC informe les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions du présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

6.1. Renseignements complémentaires

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il n'est répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires.

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise obligatoirement par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est donnée via la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme.

► **Pour les renseignements d'ordre administratif uniquement :**

Département des achats et marchés

Tél : 01.44.34.37.74

Courriel : marchespublics@cnc.fr

6.2. Autres communications

Les notifications et communications durant la consultation peuvent s'effectuer selon les modalités définies par le CNC via la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CNC ou sous la forme de télécopie, courrier électronique, courrier postal.

ARTICLE 7. MODALITES DE PRESENTATION DES REPONSES

7.1. Langue

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français. Il en est de même pour les correspondances, factures, modes d'emploi et autre.

Les documents dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

7.2. Groupement d'entreprises

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, un mandataire doit être désigné, quelle que soit la forme du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas agir à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

7.3. Options

Le présent marché ne comporte pas d'options.

7.4. Variantes et offre de base

Les variantes ne sont pas autorisées.

7.5. Signature des documents

Au stade de la remise des plis, les candidats n'ont pas l'obligation de signer leurs documents. Ils sont néanmoins vivement encouragés à le faire dans les conditions suivantes :

En cas de remise des offres par voie dématérialisée ou sur un support électronique, les candidats sont invités à :

- signer électroniquement leurs documents ;
- utiliser l'outil de signature du profil d'acheteur du CNC.

Pour être valide, la signature électronique des documents est effectuée dans les conditions définies en annexe 1 au présent RC.

7.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Le délai susvisé s'applique également à toute nouvelle offre remise dans le cadre d'éventuelles négociations.

ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS

8.1. Contenu des plis

Les plis des candidats doivent contenir les éléments relatifs à la candidature ainsi que ceux relatifs à l'offre, tels que définis à l'article 9 du présent RC.

8.2. Mode de transmission des plis

Le pli du candidat (comprenant les documents relatifs à leur candidature et leur offre) **doit être remis par voie électronique.**

8.3. Date et heure limites de remise des plis

Chaque pli doit parvenir au CNC **avant la date et l'heure limite de réception indiquées en page de garde.**

Les plis réceptionnés après la date et l'heure limite ne seront pas retenus.

8.4. Remise des plis par voie électronique

8.4.1. Utilisation du profil d'acheteur du CNC

Le pli du candidat est déposé sur la plateforme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pli ne peut en aucun cas être transmis par télécopie, par messagerie électronique ou sur un autre site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- Les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est ainsi recommandé au candidat d'anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toutes offres arrivées hors délai à la seconde près.
- Les documents scannés doivent présenter une définition suffisante pour en garantir la lisibilité.

8.4.2. Copie de sauvegarde

a) Remise de la copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis électroniques, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le même délai que celui prescrit à l'article 8.3 « Date et heure limites de remise des plis ».

La copie de sauvegarde peut être :

- Sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ;
 - *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support peuvent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'annexe 1 « Signature électronique »*
- Ou bien sur support papier.
 - *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support peuvent être signés en original*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 du présent RC et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde
Procédure n° 2021083
VIDEOS
Le lot auquel le candidat soumissionne
Nom ou dénomination du candidat

Les copies de sauvegarde peuvent être déposées du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

b) Ouverture de la copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde peut être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmise par voie électronique ;
- Ou lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire et permet de parer à toute éventualité.

8.4.3. Formats de fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .zip, .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- ❖ Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- ❖ Macros ;
- ❖ ActiveX, Applets, scripts, etc.

8.4.4. Présentation et organisation des dossiers remis par voie électronique

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de la consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Enregistrer sous la forme d'un fichier .Zip l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre ;
- Nommer les fichiers selon les modalités suivantes :
 - o Pour le fichier Zip : **2021083.nom du candidat (sans accent).zip**
 - o Pour chaque pièce inclus dans le fichier : **2021083.nom du candidat (sans accent).Nom de la pièce (dc1, dc2etc).extension**
- Utiliser les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés (à ce titre il est notamment demandé de fournir un équivalent au format .PDF des éventuels fichiers Microsoft Project (.MPP) ;
- Pour les enveloppes dont les poids de fichier sont importants, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique ;
- Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans le « dossier candidature » ou dans le « dossier offre » des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Le non-respect du présent article n'entraîne pas le rejet des candidatures et/ou des offres.

8.4.5. Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le candidat. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt.

Le CNC ne peut être tenu responsable des dommages, troubles et autres, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

ARTICLE 9. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Il est souhaité que le candidat remette ses documents dans une version informatique exploitable de type **WORD, PDF, POWER POINT ou EXCEL** ou équivalent.

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer électroniquement les documents de leur candidature et de leur offre mais sont vivement encouragés à le faire s'ils le peuvent.

(NB : Se référer à l'article 7.5 et à l'annexe 1 du présent RC concernant les conditions de validité de la signature électronique).

9.1. Dossier relatif à la candidature

9.1.1. Contenu du dossier de candidature

Pour chacun des lots, la candidature comprend les documents suivants :

1) **Le formulaire DC1**, joint au DCE, dûment complété, (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire, notamment :

- ✓ Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel, et le cas échéant de chaque membre du groupement, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;

2) Pour le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement : **le formulaire DC2**, joint au DCE, dûment complété, ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire dont :

- ✓ Le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles ou équivalent, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ou équivalent ;
- ✓ Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

3) En cas de sous-traitance : **le candidat peut appliquer les dispositions de l'article 9.1.3 du présent RC** ;

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du marché public (cf. article 12 du RC), le candidat est également invité à remettre, dès le dépôt de son pli, les documents suivants :

4) Un **extrait k-bis** ou un extrait du registre professionnel sur lequel le candidat est inscrit ;

5) Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité ;

6) Les **attestations fiscales et sociales** dont le détail figure en annexe 2 et 3 du présent RC ;

7) Un **RIB** ;

8) **La liste nominative des travailleurs étrangers**, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail **ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers** selon la situation ;

9) Le cas échéant, les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (par exemple : extrait Kbis et délégation de signature...) ;

10) Le cas échéant, les habilitations du mandataire par les membres du groupement ;

Tous les éléments peuvent être fournis au moyen d'un document unique de marché européen (DUME) le cas échéant.

Les notices explicatives des documents DC1, DC2, DC4 et ATTR11 sont jointes au DCE.

9.1.2. En cas de co-traitance

Dans le cadre d'un groupement :

- chaque membre doit fournir :
 - **Un formulaire DC2** ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire (éléments visés au 2 de l'article 9.1.1 du RC) ;
 - **Le cas échéant, un formulaire DC1** si le formulaire DC1 remis par le candidat ne comporte pas la désignation du membre du groupement (cf. point E de la notice explicative du formulaire DC1).
- Chaque membre est invité à fournir à la remise des plis :
 - Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager les membres du groupement (par exemple, extrait Kbis et délégation de signature) ;
 - Les habilitations du mandataire par les membres du groupement ;

9.1.3. En cas de sous-traitance

Si un candidat ou le membre d'un groupement d'opérateurs souhaite que les capacités de ses sous-traitants soient prises en compte pour apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières, il doit :

- 1) **Justifier des capacités de son sous-traitant** par tout moyen, et notamment **en remettant un formulaire DC2** comportant l'ensemble des éléments demandés au point 2) de l'article 9.1.1 du RC.
- 2) **Apporter la preuve qu'il disposera des capacités de son sous-traitant** pour l'exécution du Marché public par tout moyen, et notamment en :
 - ✓ Remplissant la partie G du formulaire DC2 pour chacun de ses sous-traitants ;
 - ✓ Remettant un formulaire DC4, dûment complété et signé, pour chacun de ses sous-traitant.

9.2. Dossier relatif à l'offre

Il est souhaité que le candidat remette ses documents dans une version informatique exploitable de type **WORD, PDF, POWER POINT, EXCEL** ou équivalent.

Pour chaque lot auquel le candidat soumissionne, l'offre comprend obligatoirement les pièces suivantes, dûment complétées :

POUR LE LOT N°1 :

- 1) L'annexe financière « **Bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n°1** » dûment complétée et en format Excel ;
- 2) L'annexe n°4 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°1 dûment renseigné ;
- 3) L'annexe 5 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de remise des échantillons du lot n°1 ;
- 4) La note d'intention et le traitement proposé pour la réalisation d'une vidéo (phase d'écriture uniquement, la réalisation n'est pas attendue) et tel que demandé dans le CMT du lot n°1.

POUR LE LOT N°2 :

- 1) L'annexe financière « **Bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n°2** » dûment complétée et en format Excel ;
- 2) L'annexe n°6 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°2 dûment renseigné ;
- 3) L'annexe 7 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de remise des échantillons du lot n°2 ;
- 4) La note d'intention et le traitement proposé pour la réalisation d'une vidéo (phase d'écriture uniquement, la réalisation n'est pas attendue) et tel que demandé dans le CMT du lot n°2.

POUR LE LOT N°3 :

- 1) L'annexe financière « **Bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n°3** » dûment complétée et en format Excel ;
- 2) L'annexe n°8 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de mémoire technique (CMT) du lot n°2 dûment renseigné ;
- 3) L'annexe 9 au règlement de la consultation (RC) : le cadre de remise des échantillons du lot n°2 ;
- 4) La note d'intention et le traitement proposé pour la réalisation d'une vidéo (phase d'écriture uniquement, la réalisation n'est pas attendue) et tel que demandé dans le CMT du lot n°3.

Pour chaque lot, le candidat est également invité à remettre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement dûment complété** ;
- **En cas de sous-traitance** : le candidat et le cas échéant, chaque membre du groupement, est invité à remettre en même temps que l'offre, le formulaire DC4, joint au DCE, dûment complété et signé, pour chaque sous-traitant auquel le candidat ou un membre du groupement souhaite confier une partie de l'exécution du Marché public.
- Le **questionnaire « Egalité et Diversité »** dûment complété (cf. annexe 1 au CCP).

9.3. Echantillons

Pour les **lots 1 et 2**, le candidat joint à son offre **4 échantillons vidéo** de ses productions antérieures en lien avec l'objet du marché et du lot concerné.

Pour le **lot 3**, le candidat joint à son offre **2 échantillons vidéo** de ses productions antérieures en lien avec l'objet du marché et du lot concerné.

Les caractéristiques des vidéos attendues et les modalités de remise sont précisées dans les annexes 5 7 et 9 du RC « Cadre de remise des échantillons ».

Les vidéos peuvent être jointe au pli du candidat ou le candidat peut renvoyer vers un lien permettant de voir la vidéo.

Si le candidat propose un lien, ce dernier doit être fonctionnel et renvoyé à un service gratuit.

Les vidéos doivent avoir un rendu et une qualité professionnelle.

9.4. Clause Diversité et Egalité

Dans le cadre de sa candidature au double label « Diversité » et « Egalité », le CNC s'est engagé à mettre en œuvre des actions, procédures et outils au sein de ses procédures internes afin de garantir l'égalité de traitement de ses personnels et progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations ont été engagées auprès de l'ensemble du personnel, en ciblant plus particulièrement les encadrants et le service des ressources humaines. Le CNC met également en place des actions de prévention et de lutte contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes et des dispositifs de contrôle de la politique de rémunération.

En parallèle des actions internes qu'il met en œuvre, le CNC souhaite impliquer ses différents partenaires, dont ses fournisseurs, dans la prise en compte de ces problématiques. Le CNC a ainsi choisi d'en faire une composante de sa politique d'achats responsables et de mobiliser ses fournisseurs sur ces enjeux.

Dans ce cadre, les candidats sont invités à remplir le questionnaire « Egalité et diversité » joint au DCE lors du dépôt de leur offre.

S'ils le souhaitent, les candidats peuvent en complément proposer tout élément permettant d'enrichir leur offre sur ces aspects sociaux.

ARTICLE 10. ANALYSE DES REPONSES

10.1. Examen des candidatures

Les candidats dont la candidature est jugée irrecevable, au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, sont éliminés.

Les candidatures sont appréciées au regard des éléments produits par le candidat à l'article 9.1 du présent RC, à savoir :

- ❖ Au titre de la capacité technique et professionnelle : les effectifs ;
- ❖ Au titre de la capacité économique et financière : les chiffres d'affaires ou équivalent.

Le CNC qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes se réserve le droit de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique ou dans le cadre des négociations.

10.2. Examen des offres

10.2.1. Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les candidats ayant déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable, au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique sont éliminés. Le CNC se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

10.2.2. Pondération des critères

Conformément à l'article R2152-6 du Code de la commande publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution définis par le CNC.

Pour attribuer le marché public au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le CNC se fondera sur les critères suivants :

POUR TOUS LES LOTS :

CRITERES	PONDE- RATION	APPRECIATION DU CRITERE	DOCUMENTS SERVANT DE BASE A L'ANALYSE
Prix	30%	Ce critère sera apprécié sur la base du montant total estimatif annuel du marché indiqué dans le DQE.	« BPU » et « DQE » du lot concerné
Qualité des contenus	40%	Ce critère sera apprécié en tenant compte : - de la pertinence de la note d'intention et du traitement proposés pour la réalisation de chaque vidéo demandée ; - de la qualité des 4 échantillons vidéo proposés.	Note d'intention et scenario Annexes 5, 7 et 9 du RC et échantillons selon les lots
Qualité de l'équipe	20%	Ce critère sera apprécié en tenant compte : - de l'organisation et du nombre, des profils (qualifications et expériences professionnelles) des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;	Annexe 4, 6 et 8 au RC – CMT selon les lots
Qualité de service	10%	Ce critère sera apprécié en tenant compte : - de la méthodologie mise en œuvre pour garantir la bonne exécution des prestations ; - des moyens mis en place pour garantir la continuité de service.	Annexe 4, 6 et 8 au RC – CMT selon les lots

Note éliminatoire : Pour le critère « Qualité des contenus », un candidat obtenant un nombre de point inférieur à 50% du nombre de point maximum attribuable est éliminé.

ARTICLE 11. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

S'il ne les a pas produits lors de la remise de son pli, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique ainsi que le cas échéant, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail et attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Le candidat sera également invité à signer son acte d'engagement, dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise des offres.

Le candidat devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le candidat est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai indiqué par le CNC, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

Dans ce cas, le CNC se réserve le droit de solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les documents nécessaires. Au besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du CNC, le Marché public est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du Code de la commande publique.