

« MARCHE D'ANIMATION ET DE COMMUNICATION »  
dans le domaine de la logistique  
et du transport de marchandises et de personnes

Marché à procédure d'appel d'offres ouvert définie  
par l'article L.2124-2 du Code de la Commande  
Publique (CCP)

## BORDEREAU DES PRIX – Lot n° 1

Animation d'événements,  
dans le domaine de la logistique, des transports  
de marchandises et de personnes

### PRÉAMBULE :

Les prix définis dans le présent bordereau des prix tiennent  
compte des stipulations de l'ensemble des pièces du  
marché



N° DE PRIX	DÉFINITION DE LA PRESTATION ET DU PRIX HORS TAXES EN TOUTES LETTRES	PRIX HT EN CHIFFRES ET EN LETTRES
1	<p><b>Prise de connaissance du dossier</b></p> <p>Ce prix rémunère forfaitairement la prise de connaissance du sujet de la logistique et du transport de marchandises en Bretagne à partir de documents.</p> <p>Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la lecture et l'analyse des documents remis par l'acheteur en vue d'être en capacité d'animer les différents événements</li> <li>• la remise d'un rapport de synthèse et de compréhension des enjeux et de la comitologie associée.</li> </ul> <p><b>PRIX : FORFAIT</b></p>	
2a	<p><b>Réunion en présentiel</b></p> <p>Ce prix rémunère la présence du prestataire à une réunion.</p> <p>Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais de déplacement,</li> <li>• la préparation de la réunion,</li> <li>• la présence à la réunion,</li> <li>• la réalisation du relevé de décision.</li> </ul> <p><b>PRIX : 1/2 JOURNÉE</b></p>	
2b	<p><b>Réunion en visioconférence</b></p> <p>Ce prix rémunère, à l'heure, la présence du prestataire, en visioconférence, à une réunion.</p> <p>Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la préparation de la réunion,</li> <li>• la présence à la réunion,</li> <li>• la réalisation du relevé de décision.</li> </ul> <p><b>PRIX : A L'HEURE</b></p>	

N° DE PRIX	DÉFINITION DE LA PRESTATION ET DU PRIX HORS TAXES EN TOUTES LETTRES	PRIX HT EN CHIFFRES ET EN LETTRES
3	<p><b>Proposition organisationnelle de l'événement</b></p> <p>Ce prix rémunère la proposition détaillée de l'organisation de l'événement.</p> <p>Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la proposition d'organisation logistique de l'événement (rétroplanning cohérent des actions à mener en amont de l'événement, budget prévisionnel, documents préparatoires à prévoir, personnes à inviter, organisation matérielle du lieu d'accueil, format de restitution de l'événement, modalités de valorisation des travaux),</li> <li>• la proposition d'animation de l'événement (méthodes justifiées d'animation avec les types d'animateurs pressentis, temps forts séquences/formats de l'événement),</li> <li>• la proposition du plan de communication amont et post événement.</li> </ul> <p><b>PRIX : 1/2 JOURNÉE</b></p>	

N° DE PRIX	DÉFINITION DE LA PRESTATION ET DU PRIX HORS TAXES EN TOUTES LETTRES	PRIX HT EN CHIFFRES ET EN LETTRES
4a	<p><b>Préparation de l'événement – Préparation logistique</b></p> <p>Ce prix rémunère les différents volets nécessaires à l'organisation matérielle de l'événement. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la recherche d'un lieu d'accueil de l'événement + la réservation,</li> <li>• la recherche d'un traiteur (accueil café et/ou déjeuner),</li> <li>• l'élaboration de la liste des personnes à inviter,</li> <li>• la préparation du save-the-date + l'envoi dématérialisé,</li> <li>• la préparation de l'invitation + l'envoi dématérialisé + la gestion des réponses et une éventuelle relance,</li> <li>• la préparation du fichier des badges,</li> <li>• la prévision et la gestion de la logistique de la (des) salle(s) : organisation du lieu, matériel nécessaire, ...,</li> <li>• la préparation de l'accueil des participants (feuille d'émargement, droit à l'image, ...).</li> </ul> <p><b>PRIX : 1/2 JOURNÉE</b></p>	
4b	<p><b>Préparation de l'événement – Préparation de l'animation</b></p> <p>Ce prix rémunère la préparation de l'animation. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. la préparation du programme et du déroulé justifié de l'événement ou du document préparatoire,</li> <li>. la préparation du support de présentation,</li> <li>. la recherche des intervenants et la préparation avec chacun d'eux de leur intervention.</li> </ul> <p><b>PRIX : 1/2 JOURNÉE</b></p>	

N° DE PRIX	DÉFINITION DE LA PRESTATION ET DU PRIX HORS TAXES EN TOUTES LETTRES	PRIX HT EN CHIFFRES ET EN LETTRES
5a	<p><b>Animation de l'événement en présentiel sur une demi-journée</b></p> <p>Ce prix rémunère l'animation de l'événement. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la préparation et la projection du support de présentation (imprimable),</li> <li>• l'animation d'une séquence en plénière,</li> <li>• l'animation d'une table ronde,</li> <li>• les frais de déplacement.</li> </ul> <p><b>PRIX : 1/2 JOURNÉE</b></p>	
5b	<p><b>Animation de l'événement en présentiel sur une journée</b></p> <p>Ce prix rémunère l'animation de l'événement. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la préparation et la projection du support de présentation (imprimable),</li> <li>• l'animation d'une séquence en plénière,</li> <li>• l'animation d'une table ronde,</li> <li>• les frais de déplacement.</li> </ul> <p><b>PRIX : JOURNÉE</b></p>	
5c	<p><b>Animation en présentiel d'un atelier de travail</b></p> <p>Ce prix rémunère l'animation d'un atelier de travail. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la préparation et la projection du support de présentation (imprimable),</li> <li>• l'animation de l'atelier,</li> <li>• les frais de déplacement.</li> </ul> <p><b>PRIX : A L'HEURE</b></p>	

N° DE PRIX	DÉFINITION DE LA PRESTATION ET DU PRIX HORS TAXES EN TOUTES LETTRES	PRIX HT EN CHIFFRES ET EN LETTRES
5d	<p><b>Prise d'images</b></p> <p>Ce prix rémunère la prise d'images de l'événement. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la prise d'image de l'événement avec du matériel professionnel, la transmission des photos triées,</li> <li>• la réalisation d'un petit film de l'événement (5 mn maxi).</li> </ul> <p><b>PRIX : LA MINUTE</b></p>	
6	<p><b>Synthèses de l'événement</b></p> <p>Ce prix rémunère les documents de synthèse à produire à l'issue de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une sélection de photos et un post destiné à une diffusion sur les réseaux sociaux, transmis dans la journée,</li> <li>• le compte-rendu détaillé de l'événement (plénière, ateliers),</li> <li>• un document de synthèse communicant (en ligne au format article Internet/communiqué de presse et imprimable) des travaux,</li> <li>• une proposition de suites à donner, d'actions ultérieures à mener.</li> </ul> <p><b>PRIX : JOURNEE</b></p>	