



Direction de la Communication,
des partenariats et du mécénat
56 rue de Lille
75007 Paris

CONSULTATION N° 20265115

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) PHASE OFFRE

**Conseil en stratégie médias
et achat d'espaces publicitaires on et off line**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 15 juillet 2024 à 11h30

Date limite pour poser les questions : mardi 2 juillet 2024

Date de réponse aux questions : vendredi 5 juillet 2024

Plus d'informations à l'article 7 du présent règlement

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions générales de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Conditions relatives au groupement d'entreprises	Erreur ! Signet non défini.
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles	4
3 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des offres	5
5.1 - Phase 2 : pièces de l'offre	5
5.2.1 Au titre de leur offre, les Candidats remettent les documents suivants :	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier	9
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"	9
7 - Examen des offres	9
7.1 - Analyse des offres.....	9
7.2 - Déroulement de la négociation.....	10
7.2.1 Recours à la négociation	10
7.2.2 Etendue de la négociation	10
7.2.3 Egalité de traitement.....	12
7.2.4 Autres modalités et issue de la négociation.....	12
7.3 - Documents à produire par le Candidat pressenti à l'attribution.....	12
7.4 Précisions sur l'application de la réglementation RGPD.....	14
8 - Renseignements complémentaires	14
9 - Description de la procédure de dématérialisation	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une prestation de **Conseil en stratégie médias et achat d'espaces publicitaires on et off line** pour le compte de la Caisse des dépôts (ci-après la « CDC » ou l'« Acheteur »), plus particulièrement de la DCOM.

Lieu(x) d'exécution : France entière.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Cette procédure comporte **deux phases** :

1. **Phase candidature** : présentation et analyse des candidatures et sélection des candidats admis à remettre une offre.
2. **Phase offre** : remise d'une offre initiale permettant de réduire le nombre d'offres à négocier, et d'une offre finale par les soumissionnaires encore en lice et analyse pour la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Le délai de remise des offres initiales est de 30 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

Dans le cadre de la phase « offre », la CDC se réserve la possibilité de négocier l'offre initiale des candidats dans les conditions définies ci-après.

Le présent règlement de consultation concerne uniquement la seconde étape de la procédure : phase Offre.

1.3 - Type de contrat

Le contrat conclu au terme de la consultation prendra la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire, traité à prix unitaires, sans minimum** en valeur ou en quantité, avec **un montant maximum de 40 000 000 € HT**, en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant total des prestations pour la durée maximale de l'Accord-cadre (reconductions incluses) est estimé à 25 000 000 € HT. Cette donnée est à titre indicative sans valeur contractuelle.

L'accord-cadre est exécuté pour partie au fur et à mesure des besoins **par l'émission de bons de commande**.

L'attribution des bons de commande s'effectue sans remise en concurrence et les modalités d'émission sont détaillées à l'article 1.4 du CCAP.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations de la présente consultation ne sont pas alloties.

1.5 - Nomenclature

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

Codes	Description
79400000-8	Conseil en affaires et en gestion et services connexes
79416200-5	Services de conseil en relations publiques
79341400-0	Services de campagnes publicitaires

2 - Conditions générales de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Les Candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ».

Les variantes ou PSE à l'initiative des Candidats ne sont pas autorisées. Toute variante ou PSE proposée par les Candidats sera rejetée sans examen. Toutefois, le rejet d'une variante ou d'une PSE n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante ou de la PSE.

3 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'Accord-cadre est conclu pour une **durée initiale d'un (1) ans** à compter de sa notification.

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur. La date de notification est la date de l'accusé de réception ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur.

Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois, pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Dans le cas où la CDC décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, cette décision sera notifiée au Titulaire par écrit au moins **trois (3) mois** avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le Titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est fin janvier 2027.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent **Règlement de la consultation (RC)** ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** ;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** ;
- L'annexe financière : Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT) et ses annexes (2 cas pratiques).**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

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

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Dans cette hypothèse, les Candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres.

5 - Présentation des offres

5.1 - Phase 2 : pièces de l'offre

Par le seul fait qu'il soumissionne, le Candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du Candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement de l'Accord-cadre qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

5.2.1 Au titre de leur offre, les Candidats remettent les documents suivants :

1. Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) : à renseigner dans son intégralité ;

2. Le **cadre de réponse technique** complété -a minima- des éléments suivants :

3. Cas pratique ou scénario de référence

La Caisse des Dépôts pourra demander aux candidats de produire, dans le cadre de la négociation, une simulation ou un scénario d'exécution reposant sur une volumétrie de référence définie par elle.

Cette simulation pourra notamment préciser :

les moyens humains mobilisés ;

l'organisation proposée ;

les livrables associés ;

les indicateurs de performance retenus ;

l'évaluation financière de la prestation.

Les éléments produits dans ce cadre auront pour objet de permettre à la Caisse des Dépôts d'apprécier la cohérence technique, opérationnelle et économique des offres.

Enfin, les candidats pourront joindre un Plan de Progrès selon les modalités suivantes :

Description du plan de progrès lié à l'objet du marché :

En outre, le Candidat, en se référant à l'article 17.5 du CCAP, pourra, sur cet attendu, proposer dès le stade des offres un projet de plan de progrès tel que défini dans l'article susmentionné dans son mémoire technique. Le plan de progrès ainsi proposé devra être dissocié de l'offre de base dans une partie à part et ne fera pas l'objet d'une notation. **Le Candidat pourra proposer dans son mémoire technique d'autres axes d'amélioration non initialement prévu par l'acheteur.** Les axes et leurs contenus feront l'objet d'une discussion dans les 3 mois suivant la notification du marché.

A titre d'exemple, les propositions d'amélioration peuvent consister à indiquer des actions à entreprendre en suivant les orientations pour chacun des axes ci-dessous.

***Axe social :**

Dans le cadre de ce plan, le Titulaire pourra orienter son axe social sur :

- la part de travail des personnes en insertion par l'augmentation du volume d'heures confiées à ces personnes dans le cadre de l'accord-cadre ;
- le souhait de mettre en place une clause sociale concernant la formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire ;
- l'accroissement de la dimension qualitative des dispositions sociales inscrites à l'accord-cadre (ex : formation des publics ciblés, acquisition de nouvelles compétences, diversification des profils, etc.) ;
- le renforcement de la lutte contre la non-discrimination et pour l'égalité femme / homme ;
- le renforcement des conditions garantissant aux employées une meilleure qualité de vie au travail...

Rappel : Conditions relatives à la sous-traitance :

En cas de recours à la sous-traitance, le Candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

La notification de l'Accord-cadre au Candidat emporte acceptation par l'Acheteur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le Titulaire de l'Accord-cadre conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution de l'Accord-cadre.

Attention : Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, le Candidat complète, pour chaque sous-traitant, le formulaire DC4 (ou tout document équivalent) ainsi que les autres éléments de Candidature demandés.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

L'attention des Candidats est attirée sur le fait que la signature électronique n'est pas requise lors du dépôt d'une offre électronique.

Les Candidats sont seuls responsables des conditions d'acheminement de leurs offres, qui doivent être parvenues, et non simplement envoyées, avant les date et heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent règlement.

6.1 - Transmission électronique

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier par télécopie ou courriel ne sera accepté, excepté pour la copie de sauvegarde.

Les Candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un «guide utilisateur» téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les Candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des Candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les Candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au Candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Horodatage

Les plis (Candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les Candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi

de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du Candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des Candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Acheteur, les Candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf ; doc ; xls ; ppt ; zip.

Les formats compatibles que l'Acheteur peut lire sont les suivants : pdf (Adobe Acrobat version 2010 ou antérieure) ; doc (Word version 2010 ou antérieure) ; xls (Excel version 2010 ou antérieure) ; ppt (PowerPoint version 2010 ou antérieure) ; zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le Candidat est invité à : ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ; ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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 pourra être 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.

Bonnes pratiques :

Le Candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE. 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'alerte sur les consultations (en particulier les éventuelles précisions ou report de délais).

Le Candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente Consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'attention des Candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :

- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications ...)
- les courriers d'attribution et de rejet, l'acte d'engagement seront envoyés via la plateforme.

Par conséquent il est recommandé d'indiquer en priorité **l'adresse mail de l'interlocuteur principal du Candidat**, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

6.2 - Transmission sous support papier

L'Acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

Les Candidats peuvent présenter leur Candidature en renseignant le formulaire DUME accessible : - depuis le service exposé de PLACE - depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> Les parties du formulaire relatives aux informations concernant l'opérateur économique, aux motifs d'exclusion, aux critères de sélection, et, le cas échéant à la réduction du nombre de Candidats qualifiés, sont à renseigner.

Le Candidat doit joindre les autres documents de Candidature le cas échéant exigés par l'Acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

7 - Examen des offres

7.1 - Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-9 et R. 2152-1 à R. 2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1 - Valeur technique appréciée au regard des réponses au CRT, dont :	60 %
Sous-critère 1 : Pertinence et qualité stratégique : adéquation de la stratégie proposée aux objectifs du CCTP, cohérence globale, créativité et innovation des dispositifs, pertinence et efficacité des leviers digitaux, capacité d'optimisation	40%
Sous-critère 2 : Expérience et compétences de l'équipe dédiée Qualité de l'organisation et du dispositif de pilotage, méthodologie de travail et réactivité	30%
Sous-critère 3 : Qualité de la réponse aux cas pratiques : créativité, adéquation avec la cible, équilibre entre moyens proposés et budget de l'acheteur, pertinence du rapport coût/efficacité	30%
2 - Prix proposés : Taux d'honoraires <u>moyen</u> des prestations on line et off line	30 %
Taux d'honoraires on line	40 %
Taux d'honoraires Off line	60 %
3 - Critère RSE	10 %
Prise en compte d'engagements RSE concrets et mesurables dans l'exécution du marché (sobriété numérique, accessibilité, diversité, éco responsabilité...)	

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du Code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

7.2 - Déroulement de la négociation

7.2.1 Recours à la négociation

A l'issue du délai de réception des offres initiales, la CDC se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un maximum de **5 candidats**. Néanmoins, l'Accord-cadre pourra être attribué sur la base des seules offres initiales, sans négociation, sur la base des critères d'attribution mentionnés à l'article 7.1 ci-avant, dans le cas où une ou plusieurs de ces offres satisfont d'emblée aux besoins de l'Acheteur.

Les négociations se dérouleront dans les locaux de la CDC, ou par échanges de courriers électroniques, ou encore par visioconférence.

Les candidats admis à négocier sont prévenus par la CDC par courrier électronique ou via la messagerie de la plateforme PLACE de la date et des lieux des négociations.

7.2.2 Etendue de la négociation

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre initiale et, le cas échéant, de l'offre intermédiaire, notamment sur les prix.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique, qui précisent que les documents de la consultation doivent indiquer les exigences minimales que doivent respecter les offres et qui ne pourront faire l'objet d'aucune négociation (article R. 2161-17 du CCP), les négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution de l'Accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Les offres finales ne pourront pas faire l'objet de négociations.

À ce titre, la Caisse des Dépôts pourra demander aux candidats de préciser, compléter, optimiser ou justifier les éléments suivants :

Conseil et accompagnement stratégique

Le candidat pourra être invité à détailler :

- la méthodologie de conseil en stratégie médias ;
- les dispositifs de veille, d'innovation et de prospective ;
- les modalités d'identification et d'anticipation des évolutions du marché publicitaire ;
- la fréquence et le contenu des restitutions stratégiques ;
- les modalités d'accompagnement des équipes de la Direction de la communication.

La négociation pourra notamment porter sur le niveau d'expertise apporté, la valeur ajoutée des recommandations formulées ainsi que les modalités de transfert de connaissances.

Moyens humains et organisation

Le candidat pourra être invité à préciser :

- la composition de l'équipe dédiée ;
- les rôles et responsabilités de chaque intervenant ;
- le niveau réel de mobilisation des profils proposés ;
- les modalités assurant la continuité de service ;
- les procédures de remplacement des intervenants clés ;
- l'organisation mise en œuvre en situation d'urgence ou de crise.

La Caisse des Dépôts pourra demander toute justification permettant d'apprécier l'adéquation des moyens proposés aux prestations attendues.

Mesure de la performance

Le candidat pourra être invité à préciser :

- les indicateurs de performance proposés ;

- les outils de mesure mobilisés ;
- les méthodes de suivi et d'analyse des campagnes ;
- les modalités de restitution des résultats ;
- les engagements de performance susceptibles d'être pris.

La négociation pourra porter sur la pertinence, la fiabilité et l'objectivité des indicateurs proposés.

Reporting et pilotage

Les candidats pourront être invités à présenter plus précisément :

- les modalités de reporting ;
- les tableaux de bord proposés ;
- les fréquences de mise à jour ;
- les modalités d'accès aux données ;
- les formats de restitution des résultats et bilans de campagne.

La négociation pourra conduire à la définition d'un cadre commun de pilotage et de reporting.

Volumétries et hypothèses d'exécution

Afin de permettre l'appréciation de la soutenabilité des offres, la Caisse des Dépôts pourra demander aux candidats de préciser les hypothèses retenues pour l'établissement de leur offre, notamment concernant :

- les volumes de campagnes susceptibles d'être pris en charge ;
- les prestations de conseil ;
- les campagnes digitales ;
- les campagnes SEA ;
- les opérations spéciales ;
- les actions de marketing d'influence ;
- les ressources affectées à ces prestations.

Le candidat pourra être amené à démontrer la cohérence entre les moyens proposés, les prix présentés et les hypothèses d'activité retenues.

Impact carbone des campagnes

Le candidat pourra être invité à préciser :

- les référentiels utilisés ;
- les méthodes de calcul ;
- les outils de mesure ;
- les modalités d'estimation et d'analyse des impacts carbone ;
- les actions de réduction et d'optimisation environnementale proposées.

La négociation pourra porter sur la robustesse et la comparabilité des méthodologies proposées.

Opérations spéciales et marketing d'influence

Le candidat pourra être invité à détailler :

- le périmètre exact des prestations incluses ;
- les modalités de sélection des partenaires, médias ou influenceurs ;
- les procédures de validation ;
- les contrôles réglementaires et déontologiques mis en œuvre ;
- les responsabilités respectives du titulaire et de la Caisse des Dépôts.

La négociation pourra permettre de clarifier les prestations comprises dans les prix proposés.

Conditions financières

La négociation pourra porter notamment sur :

- les taux d'honoraires proposés ;
- les prix unitaires des différents profils ;
- les modalités de rémunération des prestations de conseil ;
- les modalités de rémunération des campagnes SEA, des opérations spéciales et du marketing d'influence ;

- les conditions d'annulation des campagnes ;
- les mécanismes de rémunération liés à la performance ;
- toute proposition permettant d'améliorer le rapport qualité/prix des prestations.

7.2.3 Egalité de traitement

Les négociations seront conduites par la CDC de manière indépendante avec chacun des candidats, dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence des procédures. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager l'un d'entre eux.

Afin d'assurer le respect de ce principe, le même nombre de réunions ainsi qu'une durée identique des débats leur sera accordé. Par ailleurs, la CDC ne communiquera en aucun cas aux candidats des solutions ou informations confidentielles transmises comme telles par un autre candidat dans le cadre de la discussion, sans l'accord de celui-ci. À cette fin, la traçabilité de la procédure sera assurée par la rédaction systématique de comptes rendus de négociation et la spécification par les candidats de ce qui relève du secret des affaires.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où les documents de la consultation seraient modifiés en cours de négociation, l'ensemble des candidats en lice seront informés et un délai identique et suffisant leur sera accordé pour adapter leur offre.

7.2.4 Autres modalités et issue de la négociation

Au cours d'une même réunion de négociation, il est précisé que le nombre de participants chargés de représenter le candidat ne peut excéder trois personnes. Parmi ces dernières, un participant doit nécessairement être habilité à prendre des décisions et à engager le candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre initiale incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués à l'Accord-cadre pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse ou inappropriée.

Lorsque la CDC entend conclure les négociations des offres initiales ou, le cas échéant, des offres intermédiaires, elle en informe les soumissionnaires et leur adresse une éventuelle version amendée et finalisée du dossier de consultation destinée à tirer toutes les conséquences des négociations. La CDC indique si elle entend procéder à une deuxième phase de négociations en fixant une date limite commune pour la présentation des offres intermédiaires, ou si elle entend mettre un terme à la phase de négociation, en fixant une date limite commune pour la présentation des offres finales (qui doivent nécessairement incorporer tous les éléments demandés au titre de l'offre initiale).

Aucune indemnité ne sera allouée aux candidats, quel que soit le stade de la procédure.

La CDC peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la déclarant sans suite, sans que cela ne puisse ouvrir droit à indemnité pour les candidats.

7.3 - Documents à produire par le Candidat pressenti à l'attribution

Chaque Candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre devra produire un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société. A l'attribution de l'Accord-cadre, l'Acheteur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement, qui devra lui être retourné signé. Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'Accord-cadre.

Chaque Candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre devra également produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- **À l'attribution de l'Accord-cadre :**

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;

♦ **A l'attribution de l'Accord-Cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-Cadre :**

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- ♦ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (**attestation URSSAF**) ;
- ♦ Lorsque l'immatriculation du Candidat au registre du commerce et des sociétés ou au Registre nationale des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation** qui pourra être l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le Candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par le Candidat et **soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le Candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

Le Candidat attributaire de l'Accord-cadre sera donc retenu à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **dix (10) jours**.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du Candidat concerné sera rejetée et ce Candidat sera éliminé. Le Candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres

sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer l'accord-cadre.

7.4 Précisions sur l'application de la réglementation RGPD

Les qualifications juridiques des Parties au titre de la réglementation sur les données personnelles applicable (responsable de traitement/sous-traitant) sont mentionnées à l'article 3 du C.C.A.P. S'agissant des traitements de données personnelles intervenant dans le cadre de l'exécution du marché, autres que celles concernant le personnel de l'autre Partie pour les besoins du suivi de l'exécution du marché, les qualifications juridiques ne pourront intervenir qu'en fonction de la description technique de son service faite par le candidat. Deux options de clauses alternatives sont prévues à cet article (l'une dans laquelle le Titulaire est responsable de traitement ; l'autre, qui renvoie à un modèle d'annexe « sous-traitance », dans laquelle le Titulaire est sous-traitant du Pouvoir Adjudicateur). L'option sera choisie par le Pouvoir Adjudicateur sur la base d'une constatation objective de l'application des critères posés par la réglementation applicable, les lignes directrices du CEPD, la doctrine de la CNIL et la jurisprudence, concernant chaque qualification. Si plusieurs opérations de traitements sont identifiées dans les réponses des candidats, une option sera choisie par le Pouvoir Adjudicateur par opération de traitement identifiée. Il est précisé que l'orientation des candidats vers l'une ou l'autre des qualifications juridiques visées ci-dessus n'entre pas en compte dans le jugement des offres

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les Candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'Acheteur de l'Acheteur sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Les candidats sont invités à regrouper, dans la mesure du possible, leurs questions sur un même document.

Cette demande doit intervenir au plus tard le 2 juillet 2024.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le 5 juillet 2024.

9 - Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.

Les Candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur Candidature et leur offre via la plate-forme marches.caissedesdepots.fr dédiée de la Caisse des dépôts.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par l'Acheteur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des Candidatures et des offres.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, l'Acheteur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le Candidat que dans la limite de 15 000 €.

Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la Candidature et l'offre du Candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des Candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le Candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du Candidat n'est pas parvenue à l'Acheteur.

Il appartient donc aux Candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du Candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Les Candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).