



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 CANDIDATURE

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

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 21 septembre à 11h30

Date limite pour poser les questions : 11/09/2026

Date de réponse aux questions : 15/09/2026

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

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	5
1.1 - Objet	5
1.2 - Mode de passation.....	5
1.3 - Type et forme de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	6
1.5 - Nomenclature.....	6
2 - Conditions générales de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des candidatures.....	6
2.2 - Conditions relatives au groupement d'entreprises	6
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles	Erreur ! Signet non défini.
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	Erreur ! Signet non défini.
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	Erreur ! Signet non défini.
4 - Contenu du dossier d'appel à candidatures.....	7
5 - Présentation des candidatures.....	8
5.1 - Sélection des candidatures	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	11
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"	12
7 - Renseignements complémentaires	12
8 : Informations sur la phase 2 « offres »	12
9 - Description de la procédure de dématérialisation	13

1 - Objet et étendue de la consultation	Erreur ! Signet non défini.
1.1 - Objet du marché	Erreur ! Signet non défini.
1.2 - Mode de passation.....	Erreur ! Signet non défini.
1.3 - Décomposition de la consultation.....	Erreur ! Signet non défini.
1.4 - Type de contrat	Erreur ! Signet non défini.
1.5 - Etendue des prestations.....	Erreur ! Signet non défini.
1.6 - Nomenclature.....	Erreur ! Signet non défini.
1.7 - Réalisation de prestations similaires	Erreur ! Signet non défini.
2 - Conditions générales de la consultation	Erreur ! Signet non défini.
2.1 - Délai de validité des offres	Erreur ! Signet non défini.
2.2 - Conditions relatives au groupement d'entreprises	Erreur ! Signet non défini.
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles	Erreur ! Signet non défini.
3 - Durée du contrat.....	Erreur ! Signet non défini.
4 - Contenu du dossier de consultation	Erreur ! Signet non défini.
5 - Présentation des Candidatures et des offres	Erreur ! Signet non défini.
5.1 - Pièces de la Candidature.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2 - Pièces de l'offre.....	Erreur ! Signet non défini.
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	Erreur ! Signet non défini.
6.1 - Transmission électronique	Erreur ! Signet non défini.
6.2 - Transmission sous support papier.....	Erreur ! Signet non défini.
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME".....	Erreur ! Signet non défini.
7 - Examen des Candidatures et des offres	Erreur ! Signet non défini.
7.1 - Analyse des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
7.2 - Analyse des Candidatures	Erreur ! Signet non défini.
7.3 - Documents à produire par le Candidat pressenti à l'attribution.....	Erreur ! Signet non défini.
8 - Renseignements complémentaires	Erreur ! Signet non défini.
9 - Description de la procédure de dématérialisation	Erreur ! Signet non défini.

La Caisse des Dépôts encourage fortement les Candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le DUME : Un dispositif national au service des entreprises

Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un marché public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, pré-rempli **grâce au seul numéro SIRET**, permet au Candidat de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles...) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.
- **Lorsqu'il recourt au DUME, le Candidat dépose son dossier de Candidature et son offre par voie dématérialisée, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.** Les Candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées.

Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de Candidature (formulaires DC1, DC2...)
- Un gain de temps
- Un envoi moins coûteux
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles

Êtes-vous concernés par ce dispositif ?

- Tous les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif :
 - Vous vous présentez seul, avec un co-traitant ou un sous-traitant : vous pouvez répondre via le dispositif DUME, mais les pièces relatives aux co-traitants ou aux sous-traitants seront déposées avec l'offre.

Comment cela fonctionne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ?

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme

Comment déposer votre Candidature ?

- Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.
Vous n'aurez plus qu'à compléter :
 - La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
 - Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs

Comment déposer votre offre ?

- Une fois le formulaire validé, vous devez également joindre à votre dépôt votre offre technique et financière, ainsi que le cas échéant les éventuelles pièces de Candidature demandées et non présentes dans le formulaire DUME.

Aucune signature n'est requise lors du dépôt d'une Candidature et d'une offre.

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 DIRCOM.

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

La première phase est ouverte à tous les opérateurs économiques, sans préjudice des dispositions de l'article 2.2 du présent règlement. Elle a pour objet le dépôt de dossiers de candidatures, sur la base desquels seront sélectionnés, dans les conditions prévues par l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la Consultation complété par le présent règlement, les candidats admis à participer à la seconde phase.

2. Phase offre : 5 candidats

Seuls les candidats sélectionnés (les « Candidats Sélectionnés ») à l'issue de la phase 1, dans les conditions précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence complété par le présent règlement, pourront participer à la deuxième phase de la Consultation.

Les **5 Candidats Sélectionnés** se verront adresser simultanément une lettre de consultation comprenant l'ensemble des documents et renseignements sur la base de laquelle ils pourront remettre une offre.

Le présent règlement d'appel à candidatures concerne uniquement la première étape de la procédure : phase candidature

Le présent règlement a pour objet de rappeler et compléter les dispositions de l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la Consultation s'agissant des caractéristiques principales de la Consultation et des conditions régissant la Phase 1 relative au dépôt de dossiers de candidatures par les opérateurs économiques souhaitant répondre à la Consultation et à la sélection des candidats qui seront admis à remettre une offre.

1.3 - Type et forme 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 candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Conditions relatives au groupement d'entreprises

Les Candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière aux groupements auquel serait attribué l'Accord-cadre.

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 du marché 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 du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution du marché.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'Acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

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 d'appel à candidatures

L'Acheteur met un **dossier d'appel à candidature** (« DAC ») à la disposition des opérateurs économiques souhaitant présenter un dossier de candidature dans le cadre de la première phase de la Consultation.

Le DAC est dématérialisé.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le DAC ne pourra en aucun cas être remis aux candidats sur support physique électronique.

Lors du téléchargement du DAC, le candidat est invité à renseigner sa dénomination sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de **toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente Consultation, 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 diverses correspondances seront envoyées via la plateforme.

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

Le DAC est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation - phase candidatures (RC DAC) ;

A titre informatif, une partie des documents relatifs à la phase 2 de la Consultation (hors lettres de consultation à l'intention des Candidats Sélectionnés et hors règlement de la consultation - phase offres) est également mise à la disposition des candidats et comprend :

- Le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses 2 annexes :
 - o Mode opératoire facturation
 - o Attestation sur l'honneur de non-conflit d'intérêt ;
- Le projet de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le projet d'annexe financière, comprenant :
 - o le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;

5 - Présentation des candidatures

Les candidatures devront être entièrement rédigées en langue française ou devront être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit être fournie pour l'ensemble des documents de la candidature non rédigés en langue française.

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3 à R. 2142-14, R. 2143-3 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. A ce stade, aucune information relative à l'offre ne sera analysée.

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 prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique (cf. Formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	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 (Cf. Formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	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. Le candidat précise aussi l'existence de compétences techniques externalisées et leurs caractéristiques. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'intervenants extérieurs (non-salariés de la société), il apportera la preuve qu'il pourra en disposer pour l'exécution du marché public (notamment qu'il a déjà travaillé avec ces intervenants). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.	Non
Liste détaillée des principales prestations (4 au maximum) effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le rôle joué par le candidat (titulaire principal, sous-traitant, cotraitant) et sa part de prestation, ainsi que le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle dont la société dispose ou toute autre référence prouvant la capacité de l'entreprise.	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants, co-traitants) 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 l'Acheteur. 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.

5.1 - Sélection des candidatures

Après examen de leur recevabilité, la sélection des candidatures se fera sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières appréciées au regard des réponses des candidats au questionnaire de sélection des candidatures et jugées sur la base des critères de jugement énoncés ci-après avec leur pondération :

Critères	Pondération
1- Capacités professionnelles appréciées au regard des références dont la société dispose éventuellement ou toute autre référence prouvant la capacité de l'entreprise.	100 %

Pour chacun des critères, la note obtenue sera pondérée par le coefficient affecté au critère et l'addition des notes obtenues sur l'ensemble des critères correspondra à la note finale.

Les candidatures évaluées feront l'objet d'un classement en fonction de la note globale obtenue, par ordre décroissant.

Les candidats sélectionnés, et admis à remettre une offre, seront ceux qui seront classés à l'une des 5 premières places du classement.

Si le nombre de candidatures recevables est inférieur à celui indiqué ci-dessus, l'Acheteur pourra poursuivre la consultation avec les candidats concernés.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

Résultats :

Chaque candidat recevra une notification lui indiquant si sa candidature a été retenue ou rejetée.

Les candidats dont la candidature aura été retenue seront les candidats sélectionnés pour la phase 2 « offres ».

Les informations sur la phase 2 « offres » sont précisées à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

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 candidature électronique.

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>.

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 - 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 au plus tard 10(DIX) jours avant la date limite de réception des candidatures, soit le 11/09/2026.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 (jours) avant la date limite de réception des candidatures, soit le 15/09/2026.

8 : Informations sur la phase 2 « offres »

Les 5 candidats sélectionnés recevront une lettre d'invitation à soumissionner comprenant l'ensemble des documents et renseignements relatifs au dépôt de leur offre et au déroulement de la seconde phase de la Consultation.

Les critères de jugement des offres sont précisés ci-dessous à titre indicatif car les offres seront remises uniquement lors de la seconde étape de la procédure par les candidats admis à remettre une offre.

Les offres, après examen de leur conformité, seront évaluées au regard des critères d'attribution suivants :

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 (environnemental et social) concrets et mesurables dans l'exécution du marché (sobriété numérique, accessibilité, diversité, éco responsabilité...)	
---	--

Chaque offre fera l'objet d'une note au regard de chacun des critères énoncés ci-dessus, à laquelle sera affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

L'attributaire pressenti devra produire :

- Un acte d'engagement complété et signé ;
- les certificats et attestations mentionnés à l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (le ou les délégataires devront aussi fournir ces documents).

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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprisededee> 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).