cnsa
Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

Règlement de la consultation

Conception-création et réalisation de dispositifs hors médias (supports print, web et numériques)

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation **3**
Article 2. Procédure de passation **3**
Article 3. Technique d'achat **3**
Article 4. Variantes **3**
Article 5. Présentation des candidatures et des offres **3**
5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » : 3
5.2. Documents à produire 4
5.2.1. Pour la partie « candidature » : 4
5.2.2. Pour la partie « offre » : 4
Article 6. Critères de jugement des offres **5**
Article 7. Remise d'une prime **6**
Article 8. Date limite de réception des offres **7**
Article 9. Date limite de réception des questions des candidats **7**
Article 10. Délai de validité des offres **7**
Article 11. Auditions **7**
Article 12. Attribution définitive **7**
Article 13. Notification **8**
Article 14. Documents de la consultation **8**

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la conception-création et réalisation de dispositifs hors médias (supports print, web et numériques) pour la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

Cet accord-cadre n'est pas alloti mais il correspond au lot 2 de l'accord-cadre de communication globale de la DIPCOM de la CNSA.

Article 2. Procédure de passation

La procédure de passation est une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des article R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Article 3. Technique d'achat

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire.
Le présent accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions des articles R 2162-1,3, 4, 5, 6 et R 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Article 4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :

Les offres doivent être adressées par voie électronique (dématérialisation).

L'adresse de dématérialisation (profil acheteur) est : www.marches-publics.gouv.fr

Aussi, les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
En cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, une copie des dossiers électroniques de la candidature et de l'offre (copie de sauvegarde) peut être adressée parallèlement à l'envoi électronique sur support physique (support électronique ou support papier). Pour être éventuellement valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et, l'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel public à la Concurrence), sera considéré comme hors délai.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.
Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

En cas de double dépôt du pli par un candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

5.2. Documents à produire

L'offre contiendra les justificatifs suivants :

5.2.1. Pour la partie « candidature » :

Les candidats :

- *peuvent utiliser le service eDume : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/*

Pour accéder au Dume, il faut passer par l'onglet "Entreprise", puis "Répondre à un Dume".

- *Ou bien, fourniront les pièces suivantes :*

  - le formulaire « lettre de candidature », DC1, dûment complété (cf version DC1 joint au dossier de consultation) ;
  - le formulaire « déclaration du candidat »
    DC2, dûment complété (cf. version DC2 joint au dossier de consultation) ;
  - Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat n'est pas en situation de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et ne fait pas l'objet d'interdiction de concourir,
  - En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente à l'étranger, justification que le candidat est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution de l'accord-cadre et copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
  - Le cas échéant, une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
  - Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices.
  - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour les déclarations sur l'honneur, le candidat pourra utiliser le formulaire « attestation sur l'honneur » qui figure dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Dans le cas où une sous-traitance est proposée : Le candidat produit le DC2 du (des) sous-traitant(s) et il sera clairement indiqué dans la déclaration de sous-traitance (DC4), quel est le titulaire, quel(s) est (sont) le(s) sous-traitant(s).

En cas de groupement (co-traitance), un seul DC1 par groupement est à fournir.

Ces informations permettront de juger de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme équivalence, toutes les informations permettant d'apprécier leurs moyens humains, techniques et financiers pour exécuter les prestations objet de l'accord-cadre. La CNSA appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2.2. Pour la partie « offre » :

- L'acte d'engagement,
- L'offre technique du candidat, comprenant :

Le mémoire technique du candidat, le bordereau des prix unitaires (BPU) et son DQE.

- Le mémoire technique est composé de deux réponses, une par cas pratique. Chaque cas pratique propose **une seule** piste créative (maquette) et une recommandation stratégique, une note d'organisation avec les profils de l'équipe proposée (CV/fonctions, compétences) et décrivant les engagements d'accessibilité des documents et les engagements RSE en lien avec l'objet de l'accord-cadre.

Attention : Le candidat qui remet plus d'une piste créative (maquette) par cas pratique est susceptible d'être rejeté.

Ces pièces permettent d'apprécier les offres à partir des critères de jugement définis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

La signature de l'offre (acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu (attributaire) sera tenu de la signer.

Pour les prestations de services :

- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agréments des conditions de paiement (déclaration de sous-traitance).

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Article 6. Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-6 du code de la commande publique, l'offre du soumissionnaire dont la capacité professionnelle, technique et financière aura été jugée suffisante sera appréciée d'après les critères pondérés suivants :

ELEMENTS D'APPRECIATION DES OFFRES

Critères	Sous-critères	Pondération
Critère 1 : Coût de la prestation	Critère jugé à partir du DQE	**40**
Critère 2 : Valeur technique de l'offre	**Valeur technique, sociale et environnementale** **Sous-critères :** **Cas pratique n°1 : Proposition de dispositif de communication PRINT** - Une seule maquette : créativité, justesse et qualité de l'approche éditoriale et graphique dans le respect de la charte graphique - Complémentarité des outils proposés dans le kit de communication **Cas pratique n°2 : Proposition de dispositif de communication DIGITALE et NUMERIQUE** - Qualité créative au service du message	**60** **40** **20** 15 5 **20** 10

Critères	Sous-critères	Pondération
	- Cohérence et synergie des formats demandés	10
	Note d'organisation et profils de l'équipe proposée	**10**
	- organisation proposée	5
	- adéquation des profils aux prestations demandées	5
	Valeur sociale et environnementale:	**10**
	- Accessibilité des documents à 100 %	8
	- Note sur les engagements RSE des productions numériques et digitales en lien avec l'accord-cadre	2

Méthode d'analyse des offres :

Critère prix :

La note maximale sera attribuée à la meilleure offre (le cas échéant, après élimination des offres anormalement basses), les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Note maximale du critère x meilleure offre de prix}}{\text{Offre de prix du candidat analysé}}$$

Méthode d'analyse de la valeur technique :
Une note sur 5 sera attribuée au regard de l'échelle suivante :
- si le candidat répond de façon insatisfaisante, il obtient 0 point :
- si le candidat répond de façon très peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Le 0 n'est pas une note éliminatoire.
Cette note sera pondérée en fonction des points attribués aux différents sous-critères.

Article 7. Remise d'une prime

Il sera accordé une prime exceptionnelle de 2 000 € TTC par cas pratique pour chacun des candidats classés aux 2ème et 3ème place et ayant obtenu une note supérieure ou égale à 15 points par cas pratique.

Article 8. Date limite de réception des offres

Les plis doivent parvenir, au plus tard, le 14 décembre 2026 à 12 h 00.

Article 9. Date limite de réception des questions des candidats

Les candidats pourront poser leurs questions via la plateforme Place jusqu'au 7 décembre 2026 à 12 h00.

Article 10. Délai de validité des offres

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

Article 11. Auditions

Des auditions pourront être organisées par la CNSA, si elle juge que cela est nécessaire, avec les soumissionnaires dont l'offre aura été jugée régulière.

Si elles ont lieu, ces auditions seront réalisées uniquement avec les deux premiers candidats du classement.

Chaque audition durera une (1) heure au maximum. Elle consistera en une présentation par chaque candidat de l'offre qu'il propose. Des questions pourront être posées aux candidats.

Suite à l'audition, la CNSA procèdera à la notation définitive, conformément aux critères fixés à l'article 6 du présent RC.

En aucun cas, il ne s'agira de négocier ni de modifier son offre.

Ces auditions pourront se dérouler, au siège de la CNSA (66 avenue du Maine, 75014 Paris) et à titre purement indicatif, à compter de janvier 2027.

Article 12. Attribution définitive

L'attributaire devra, le cas échéant, signer son offre (acte d'engagement) et produire les justificatifs suivants dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de leur demande, sous réserve de la production de ces pièces dans le dossier de réponse (« partie candidature ») :

- les certificats fiscaux et sociaux au 31/12/2025 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 (détachement de salariés relevant d'un employeur établi hors de France, D 8222-5 ou, le cas échéant, l'article D 8222-7 (cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) ou D 8254-2 à D 8254-5 (emploi ou détachement de salariés étrangers) du code du travail.
- un extrait K un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

A défaut, ou si le délai imparti par la CNSA, visé ci-dessus, n'est pas respecté, l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Article 13. Notification

L'accord-cadre ne prend effet qu'à compter de la date de sa notification qui est la date de l'accusé de réception de la plateforme de dématérialisation.

La notification de l'accord-cadre consiste en une remise de l'acte d'engagement signé des deux parties sur la plateforme de dématérialisation.

Article 14. Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et son annexe,
- le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières), et ses annexes le BRANDBOOK et la charte graphique du service public de l'autonomie
- un acte d'engagement,
- du bordereau des prix unitaires (BPU) et son détail quantitatif estimatif (DQE),
- deux Briefs – cas fictifs
- le formulaire DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- le modèle d'« attestation sur l'honneur ».