

Question n° 1:

Conformément au cahier des charges, les soumissionnaires doivent présenter un «projet de campagne» dont le point fort sera un «grand événement». Qu'entend-on par «campagne»? Faut-il réaliser une campagne de communication à grande échelle en s'appuyant sur diverses actions de communication (publicité, relations avec les médias, manifestations, projets audiovisuels et interactifs, etc.)? Ou bien le terme «campagne» fait-il plutôt référence à une campagne de presse? Concernant le «grand événement», le contractant sera-t-il chargé de tous les aspects de sa réalisation et de sa mise en œuvre ou seulement des aspects liés à la presse?

Réponse n° 1:

Le terme «campagne» fait référence à une campagne de presse (information et communication). Le contractant n'est chargé que des services couverts par l'annexe III «Bordereau de prix» du cahier des charges.

Question n° 2:

Concernant l'étude de cas n° 1 - grand événement ITER: Combien de participants doivent assister à cette manifestation? Quel est le rôle du contractant: est-ce une manifestation comptant des participants autres que des journalistes, pour lequel le contractant doit fournir une offre complète, de la logistique à la gestion des invitations (y compris les chefs d'État) ou un simple événement médiatique autour d'une grande manifestation organisée par les partenaires du projet ITER et la DG RTD?

Réponse n° 2:

Le contractant doit fournir un projet de campagne permettant de revaloriser au maximum l'image du projet de fusion ITER auprès du public. Le contractant est libre de suggérer un nombre de participants, pour autant qu'il tienne compte du fait que la campagne s'adresse à tous les États membres de l'UE.

Le contractant n'est chargé que des services couverts par l'annexe III «Bordereau de prix» du cahier des charges.

Question n° 3:

a) Qu'entend-on exactement par «annonce d'un événement dans des agendas de publications», aux points 4.4 et 4.5 du bordereau de prix? Fait-on référence aux calendriers éditoriaux présents dans les médias (presse écrite/en ligne)? b) S'il s'agit d'un plan pour l'annonce d'une manifestation dans les médias, celui-ci couvre-t-il les coûts de planification de la campagne, la présentation de la maquette et le texte de l'annonce, ainsi que les coûts éventuels de l'achat d'un emplacement publicitaire? c) Dans l'affirmative, pourriez-vous préciser le type de manifestations à annoncer, étant donné que les prix facturés par les médias dépendent largement du public visé (grand public ou groupes spécifiques)? Nous aimerions avoir, si possible, quelques exemples et renseignements concernant la portée de la manifestation, le public cible, la région, le contenu du message, etc.

Réponse n° 3:

Oui, il s'agit des calendriers éditoriaux dans les médias (presse écrite/en ligne). Aucun emplacement ne doit être acheté dans un support médiatique. Il n'est donc demandé ni maquette ni mise en pages. Il s'agit simplement de trouver des médias dans lesquels annoncer la manifestation et de gérer les contacts à cette fin.

Le contractant ne peut être chargé que des services couverts par l'annexe III «Bordereau de prix» du cahier des charges.

Question n° 4:

Pourriez-vous préciser si les réponses aux questions posées figureront sur le site internet http://ec.europa.eu/research/dgs/tenders/rtd-tender_en.cfm?tender_ref=s41-059349 ou sur un autre site?

Réponse n° 4:

Oui, le document contenant les questions et les réponses sera publié et mis à jour régulièrement sur le site internet http://ec.europa.eu/research/dgs/tenders/rtd-tender_en.cfm?tender_ref=s41-059349

Question n° 5:

Je souhaiterais avoir des précisions concernant la partie III, point 3.1, de l'appel d'offres et la liste demandée des 20 services directement en rapport avec celui-ci. Ces 20 références concernent-elles des actions destinées à la presse internationale uniquement ou à différents États membres de l'Union européenne, ou les actions visant un seul État membre suffisent-elles?

Réponse n° 5:

Étant donné que l'appel d'offres fait référence à une campagne médiatique internationale destinée au public des 27 États membres, le soumissionnaire est invité à choisir les expériences concrètes qui illustrent le mieux cet objectif.

Question n° 6:

Pourriez-vous nous fournir le manuel d'utilisation des éléments graphiques de votre organisation?

Réponse n° 6:

Il n'existe pas de manuel officiel d'utilisation des éléments graphiques.

Question n° 7:

Concernant l'annexe III, point 2.3: les recherches doivent-elles inclure une analyse qualitative du retentissement médiatique et porter sur les 27 États membres ET sur les autres pays mentionnés?

Réponse n° 7:

Oui, une analyse qualitative des médias est demandée. Oui, les articles doivent provenir de tous les pays.

Question n° 8:

Concernant l'annexe III et la question des droits d'auteur aux points 6.3, 6.4 et 6.5: dans la plupart des pays européens, les organismes délivrant les autorisations octroient un droit de licence par article. Il est donc difficile d'inclure le montant total des droits de licence dans l'offre, car il dépend du nombre d'articles recueillis pour chaque événement. En revanche, nous pouvons calculer le prix des offres pour le point 6.3 sur la base de 100 articles, pour le point 6.4 sur la base de 200 articles et pour le point 6.5 sur la base de 300 articles. Cependant, le montant total des droits de licence pour chaque événement ne sera connu que par la suite.

Réponse n° 8:

Pour les points 6.3, 6.4 et 6.5, il convient d'indiquer un prix forfaitaire.

Question n° 9:

Concernant l'annexe III, point 6.6: les «Blogs» et les «Online-Portalen» doivent-ils inclure tous les contenus produits par les utilisateurs tels que les communautés sociales, les vidéos, les blogs de photos et de fichiers audio, les salons de bavardage, etc.? Le terme "Inhalt des Volltextes" désigne-t-il le texte complet en document html ou pdf ou le thème central de l'article?

Réponse n° 9:

Il s'agit d'analyser la couverture médiatique. L'analyse doit inclure tous les contenus pertinents produits par les utilisateurs et déjà connus. Il ne s'agit pas de reproduire le contenu mais de l'analyser.

Question n° 10:

Concernant l'annexe III, point 7.4 «Vérification des contacts / mise à jour régulière»: s'agit-il de vérifier tous les contacts par téléphone ou par courrier électronique? Ou simplement de mettre à jour les contacts lorsqu'un courrier électronique revient avec un message d'échec?

Réponse n° 10:

La liste doit être mise à jour régulièrement, et pas seulement en cas de message d'échec.

Question n° 11:

Concernant l'annexe II.2, Étude de cas n° 2: que signifie «outre les annexes»? Tous les éléments (photos, croquis, illustrations) doivent-ils être inclus dans le dossier de cinq pages? Ou peut-on joindre une annexe avec tous ces éléments additionnels?

Réponse n° 11:

Oui, il est possible de joindre des annexes. Les cinq pages ne contiennent que du texte.

Question n° 12:

Pourriez-vous nous fournir le manuel d'utilisation des éléments graphiques de votre organisation?

Réponse n° 12:

Veuillez vous reporter à la réponse n° 6.

Question n° 13:

Was bedeutet "Pflege" einer Journalistendatenbank für die Kommission? Nur delivery failures checken, oder wirklich jeden Kontakt einmal oder zweimal im Jahr verifizieren (per Telefon? Per Email?)

Réponse n° 13:

Cette question est identique à la question n° 10.
Veuillez vous reporter à la réponse n° 10.

Question n° 14:

Pourriez-vous préciser si la liste de 20 services demandée dans la partie III, point 3.1, de l'appel d'offres concerne des services offerts dans le cadre de relations presse internationales uniquement ou des services visant différents États membres de l'Union européenne, ou si les actions visant un seul État membre suffisent?

Réponse n° 14:

Étant donné que l'appel d'offres fait référence à une campagne médiatique internationale destinée au public des 27 États membres, le soumissionnaire est invité à choisir les expériences concrètes qui illustrent le mieux cet objectif.

Question n° 15:

Pourriez-vous indiquer où la conférence a lieu pour l'étude de cas n° 1?

Réponse n° 15:

C'est le contractant qui décide/propose le lieu.

Question n° 16:

Pour le point 4.4 du bordereau de prix, nous souhaiterions savoir en quoi consistent les «agendas sur internet»? S'agit-il d'un outil spécifique de la Commission? Figurent-ils sur le site internet de la Commission?

Réponse n° 16:

Il s'agit d'agendas sur internet proposés par les médias en ligne.

Question n° 17:

Concernant le point 4.5 du bordereau de prix, nous souhaiterions également avoir des précisions sur les «agendas de publications»: en quoi consistent-ils? Sont-ils publiés par la Commission?

Réponse n° 17:

Ces agendas sont des calendriers d'événements proposés par les médias écrits.

Question n° 18:

Pour faciliter la collaboration en matière de bases de données électroniques, pouvez-vous expliquer dans quelles conditions (pour la mise en commun des bases) les dossiers de presse sont-ils considérés comme confidentiels? Toutes les données deviennent-elles la propriété de la Commission?

Réponse n° 18:

Les bases de données ne seront pas mises en commun. Le contractant constituera des bases de données.

Oui, elles deviendront toutes la propriété de la Commission.

Question n° 19:

Concernant le point 1.4 du bordereau de prix et le «Responsable audiovisuel et informatique»: cette personne est-elle un technicien ou doit-elle aussi être capable de produire du matériel audiovisuel?

Réponse n° 19:

Les compétences pour ce poste sont celles d'un technicien. La production de matériel audiovisuel ne fait pas l'objet de cet appel d'offres.

Question n° 20:

Pourriez-vous décrire la fonction d'«aide»? Combien de personnes occupant ce poste devons-nous mettre à disposition?

Réponse n° 20:

Il s'agit d'une personne qui aide à différentes tâches sans avoir de responsabilité particulière. Ses fonctions dépendent du projet.

Question n° 21:

Combien d'«assistants» et de «secrétaires» nécessitez-vous / doivent être mis à disposition?

Réponse n° 21:

Leur nombre dépend du projet.

Question n° 22:

Concernant les archives de périodiques de la Commission:

- a) Est-il possible d'y effectuer des recherches par thème? Dans l'affirmative, peut-on effectuer une recherche par nom et par date?
- b) Est-il possible de se rendre au service des archives pour les consulter? Et d'y accéder en ligne?

Réponse n° 22:

- a) Non.
- b) Une demande d'accès à des documents spécifiques peut être présentée, mais il n'est pas possible d'y accéder en ligne.

Question n° 23:

Pourriez-vous nous transmettre avant l'expiration du délai, le prix et les conditions générales d'accès à ces archives?

Réponse n° 23:

L'accès aux documents de la Commission est généralement gratuit, sauf exception.

Question n° 24:

Il est indiqué que: «L'offre doit être placée sous double enveloppe, chacune fermée. L'enveloppe intérieure, adressée au service indiqué dans l'invitation à soumissionner, portera la mention suivante: "Appel d'offres – ne doit pas être ouvert par le service du courrier interne". Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l'aide de bandes adhésives au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur.». Vous indiquez «enveloppe intérieure», mais ne s'agit-il pas plutôt de l'«enveloppe extérieure»? Pouvez-vous confirmer?

Réponse n° 24:

Les soumissionnaires sont invités à suivre la procédure indiquée dans le cahier des charges. Veuillez noter que toute offre non conforme aux exigences de celui-ci sera refusée.

Question n° 25:

Au point iii) de la page 8 du cahier des charges (version française), concernant la «déclaration sous serment»:

iii) «en ce qui concerne les points 10.1.3., 10.1.6., 10.1.7. et 10.1.8., les soumissionnaires doivent accompagner leur offre d'une déclaration sous serment ou, à défaut, d'une déclaration

solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance, suivant le modèle donné (voir déclaration à l'annexe IV).».

Cette déclaration sous serment doit-elle être jointe à la déclaration sur l'honneur (annexe IV) ou la déclaration sur l'honneur seule (annexe IV) suffit-elle?

Réponse n° 25:

Seul l'adjudicataire devra produire cette pièce. À ce stade de la procédure, la déclaration sur l'honneur suffit.

Question n° 26:

Concernant les parties 3.2 et 3.3 du bordereau de prix, pouvez-vous expliquer la différence entre une «synthèse du projet» et un «document de référence»?

Réponse n° 26:

Le point 3.2 concerne un document faisant la synthèse d'un projet de recherche et le point 3.3 un document de synthèse (informatif) qui peut couvrir différents thèmes au choix.

Question n° 27:

Concernant le point 9 du bordereau de prix, l'unité utilisée est «personnes/heure». S'agit-il du nombre de «formateurs/heure» ou de «personnes en formation/heure»?

Réponse n° 27:

Il s'agit du nombre de «formateurs/heure».

Question n° 28:

À la page 11 du cahier des charges, il est indiqué que la partie technique doit comprendre, entre autres, «un résumé de l'offre (avec une table des matières)». Est-il nécessaire de présenter un résumé de l'offre, ou considérez-vous que la table des matières suffit?

Réponse n° 28:

L'offre doit contenir un résumé de l'offre et une table des matières.
