



ACCORD-CADRE

RÉALISATION D'ENQUÊTES ET D'ÉTUDES CONSOMMATEURS POUR L'INC

Lot n°1 : Réalisation d'enquêtes sur panels simples

Lot n°2 : Réalisation d'enquêtes sur panels spécifiques

Lot n°3 : Visites en clients mystère

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES:

LE 30 JUILLET 2024 A 12H00

L'innovation
au service
des consommateurs

Établissement Public
Industriel et Commercial
RCS Paris : B 381 856 723
SIRET : 381 856 723 00022
N° TVA intracommunautaire :
FR 84 381 856 723
Code APE : 8413 Z

SOMMAIRE

1	PREAMBULE	3
1.1	Présentation simplifiée de l'ensemble de la procédure	3
2	COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
3	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1	Contenu des documents de la consultation	4
3.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions	4
3.3	Modification des documents de la consultation	4
4	CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	4
4.1	Objet de l'accord-cadre	4
4.2	Allotissement	4
4.3	Forme de l'accord-cadre	5
4.4	Durée de l'accord-cadre	5
4.5	Variantes	5
4.6	Prestations supplémentaires éventuelles	5
4.7	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.8	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire de l'accord-cadre	5
5	PROCÉDURE	6
5.1	Type de procédure	6
5.2	Justification du recours à une procédure négociée	6
5.3	Renseignements d'ordre administratif	6
6	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
7	MODALITES DE SOUMISSION	7
7.1	Interdictions de soumissionner	7
7.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
8	CONTENU DE LA CANDIDATURE	7
9	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	10
10	SELECTION DES CANDIDATURES	10
10.1	Capacité	10
10.2	Situation juridique	10
10.3	Capacités économique et financière	11
10.4	Capacités technique et professionnelle - références requises	11
11	CRITERE DE SELECTION DES OFFRES	11
11.1	Evaluation des offres	11
11.2	Critères d'analyse des offres	11
12	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	12
13	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
13.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	13
13.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir sa candidature et son offre	13
14	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	13
14.1	Certificats électroniques	13
14.2	Copie de sauvegarde	14
14.3	Formats de fichiers acceptés	14
14.4	Traitement des dossiers contaminés par virus	15
14.5	Certificats	15
14.6	Fuseau horaire	15

1 PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires pourra entraîner le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique, pour établir leur candidature et leur offre.

1.1 Présentation simplifiée de l'ensemble de la procédure

Préambule : Ce texte résume, sans être opposable à l'INC, l'ensemble de la démarche, pour éclairer les fournisseurs. Il ne dispense pas de la lecture approfondie du reste du document.

Cet appel d'offres a pour objet d'identifier les prestataires qui seront ensuite régulièrement remis en concurrence de manière simplifiée pour réaliser les études sur des produits alimentaires au profit de l'INC.

Pour trouver ces prestataires, l'INC utilise une procédure avec négociation qui a lieu en deux phases :

- 1. Phase de candidature (phase actuelle) : les candidats remettent les pièces prévues à l'article 8 du présent document.
L'INC analyse ses candidatures et retiens celles qui ont les capacités économiques et financières pour répondre à l'accord-cadre.**
2. Phase offre : l'INC envoie aux candidats retenus les pièces de l'accord cadre (Acte d'engagement et cadre de réponse). Celles-ci devront être renvoyées complétées dans un délai de 25 jours à compter de leur réception. Une fois les offres reçues, l'INC procède à une analyse de ces dernières au regard des critères d'analyse des offres fixés à l'article 10 du présent document.

Les candidats retenus à l'issue de ses deux phases seront titulaires de l'accord-cadre. Les engagements pris par les titulaires de l'accord-cadre sont indiqués dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'INC procédera ensuite entre les titulaires de l'accord cadre à des mises en concurrence simplifiées pour des marchés subséquents. Les modalités sont aussi indiquées dans le CCAP.

Toute question peut être posée via la place comme indiqué à l'article 3.2 du présent RC.

2 COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC

INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION (INC)

76, avenue Pierre Brossolette

CS 10037

92241 MALAKOFF Cedex

France

L'INC est un établissement public industriel et commercial d'État soumis au code de la commande publique.

Son représentant est le Directeur général de l'INC.

3 CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) ;
- le cadre de candidature ;
- les DC1, DC2 et DC4.

3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

3.3 Modification des documents de la consultation

L'INC se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation d'études pour objet la réalisation d'enquêtes auprès de panels de répondants et d'études ou de visites par clients mystères.

La nature et l'étendue des prestations sont décrites dans le CCTG.

4.2 Allotissement

Le présent accord cadre est décomposé en 4 lots séparés :

- Lot n°1 : Réalisation d'enquêtes auprès de panels de répondants simples
- Lot n°2 : Réalisation d'enquêtes auprès de panels de répondants spécifiques

Lot n°3 : Visites en clients mystère

4.3 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire, passé en application du 1° de l'article R.2125-1 et aux articles R2162-1 à R2162-12 du code de la commande publique. Il donnera lieu à des marchés subséquents.

Les marchés subséquents issus de cet accord-cadre seront attribués dans les conditions définies au CCAP.

4.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il sera reconduit tacitement par période d'une année. Sa durée totale ne pourra pas excéder quatre années.

L'INC pourra prendre chaque année et au plus tard dans un délai de 60 jours avant la fin de la période annuelle, la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, sans que le titulaire ne puisse la refuser.

4.5 Variantes

Les variantes sont interdites.

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.

4.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INC.

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit le versement d'une avance de 5 %, des paiements partiels définitifs.

Les prix sont fermes.

Tous les paiements se feront par virement administratif dans un délai global maximum de 30 jours.

4.8 Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire de l'accord-cadre

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

Si le candidat se présente en groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le mandataire du groupement devra être solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5 PROCÉDURE

5.1 Type de procédure

Le présent accord-cadre est conclu au terme d'une procédure avec négociation passé en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3, R. 2131-16, R. 2161-12 et suivants du code de la commande publique.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les études, visites et frais divers qu'il aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, l'INC se réserve la possibilité de :

- Déclarer infructueuse la consultation si elle n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
- Ne pas donner suite à la consultation,
- Ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont elle garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

5.2 Justification du recours à une procédure négociée

Cette procédure est choisie car les marchés subséquents à cet accord-cadre entrent dans le cadre de l'article R2124-3 du code de la commande publique qui prévoit que la procédure négociée est de droit lorsque les prestations et fournitures :

- Ne sont pas immédiatement disponibles
- Nécessitent une prestation de conception.

Les tests, objet de la présente consultation, correspondent à ces caractéristiques.

5.3 Renseignements d'ordre administratif

5.3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation :

Via Internet, les entreprises pourront télécharger le dossier sur le site www.marches-publics.gouv.fr

La date limite d'obtention de ce dossier de consultation est fixée aux mêmes date et heure de remise des offres.

5.3.2 Date limite de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures est fixée au 30 juillet 2024 à 12h00.

Les offres doivent être déposées par voie électronique : elles doivent parvenir sur le site www.marches-publics.gouv.fr avant ces mêmes dates et heures limites.

Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.

6 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution de l'accord cadre et des marchés subséquents, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement

de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

7 MODALITES DE SOUMISSION

7.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

7.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

8 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Cette procédure est ouverte au **dispositif DUME** : Document Unique de Marché Européen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (*reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global*).

Il est conseillé aux candidats d'utiliser le service DUME proposé sur le site www.marches-publics.gouv.fr , qui permet également à une entreprise de récupérer les attestations fiscales et sociales demandées par l'INC pour toute candidature.

Si les candidats ne choisissent pas de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME, ils peuvent opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » (DC1) et la « déclaration du candidat » (DC2).

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique :

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- la partie IV – A 1 : **le registre du commerce** ;

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;

- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

2. Candidature hors DUME

Les candidats qui répondent sans utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- a) un **DC 1** complété en totalité et signé (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc
http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc1.rtf)
- b) un **DC 2** complété en totalité (Déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :
- les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
 - le chiffre d'affaires pour les 3 derniers exercices et chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
 - des références récentes (achevées depuis moins de trois ans ou en cours d'exécution) de nature et de technicité comparables à ceux du présent projet ; il indiquera notamment, pour chaque opération, la raison sociale et les coordonnées du client, le service fourni, son coût et la date de la mission; en l'absence de références, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité à réaliser la prestation. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
 - les éventuels certificats de qualifications professionnelles.

Il est à noter qu'en cas de candidatures groupées, le DC2 et ses annexes devront être fournis par chaque membre du groupement.

Que la candidature soit transmise sous forme de DUME ou hors DUME, il est conseillé au candidat de compléter le cadre de candidature transmis dans le dossier de consultation.

3. Dans tous les cas, l'utilisation de l'annexe Candidature (INC 2024-038_Candidature-Etudes de services.docx) n'est pas obligatoire, mais facilitera la recherche des informations par l'INC pour sélectionner les candidats. Elle garantit que la candidature sera conforme et facilement exploitable. Nous vous invitons à l'utiliser.

9 PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE

La désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) dans l'offre est soumise à l'agrément du pouvoir adjudicateur. Elle sera formalisée par acte spécial et est subordonnée à la présentation des documents suivants :

- une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

(ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2019.doc)

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les capacités juridiques, professionnelles et financières seront examinées au même titre que celles du candidat et/ou dans le cadre de l'offre globale.

10 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées en fonction :

- de la situation juridique,
- des capacités économiques et financières,
- des capacité technique et références professionnelles.

10.1 Capacité

Il n'est pas fixé de niveaux minimaux de capacités. Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter l'accord cadre, c'est à dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer la livraison des fournitures faisant l'objet de l'accord cadre.

Le candidat doit justifier des capacités de son (ses) sous-traitant(s) et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre et des marchés subséquents.

L'ensemble des documents demandés à l'entreprise principale est exigé pour l'entreprise ou les entreprises sous-traitante(s).

10.2 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article 8 ci-dessus et/ou ne satisfaisant pas aux exigences définies dans cet article pourra être écarté. Toutefois, si une pièce dont la production est réclamée est absente ou incomplète, le représentant légal du

pouvoir adjudicateur pourra demander à ce soumissionnaire de produire ou de compléter cette pièce dans les six jours à compter de la date de la demande présentée par l'INC.

10.3 Capacités économique et financière

Les candidats doivent justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révéler un niveau d'activité lui permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre de l'accord-cadre.

10.4 Capacités technique et professionnelle - références requises

Il est demandé aux candidats d'avoir des moyens techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue de l'accord cadre, et des références :

- récentes datant au maximum des trois dernières années,
- ayant pour objet des prestations similaires à celles prévues dans le cadre de la présente opération
- portant sur des volumes comparables à ceux prévus par le présent projet.

En l'absence de référence, le soumissionnaire doit démontrer sa capacité professionnelle à effectuer cette prestation.

11 CRITERE DE SELECTION DES OFFRES

11.1 Evaluation des offres

A l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats admis à déposer une offre sont alors invités à le faire.

Un fois les offres reçues, une analyse de celles-ci est alors réalisée.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre.

L'accord-cadre sera attribué à un maximum de 10 soumissionnaires par lot.

11.2 Critères d'analyse des offres

Pour les lots n° 1 et 2, les offres seront appréciées en fonction des critères suivants :

1. Méthodes de recrutement et de composition des panels (40 points)
2. Modalités de programmation de questionnaire et de modalité de programmation et restitution de la base de données (40 points)
3. modalités de réalisation des analyses (20 points).

Pour le lot n° 3, les offres seront appréciées en fonction des critères suivants :

1. Méthodes de recrutement et modalités de dédommagement des clients mystères (50 points)
2. Modalités de réalisation des visites en client mystères (50 points).

11.2.1 Méthode de notation des offres

Chaque critère sera jugé sur la base des éléments transmis par le soumissionnaire dans le cadre de réponse à l'offre, en attribuant des notes liées à leur pondération.

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée de chacun des critères se voit attribuer la note maximale associée au critère noté.

La note des autres soumissionnaires est ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.

12 ÉLÉMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

12.1.1 Attribution à un candidat ayant répondu avec le dispositif DUME

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Si l'offre déposée sur la plateforme n'a pas été signée, il sera demandé au candidat de signer de façon manuscrite son acte d'engagement.

12.1.2 Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME

Il est recommandé aux sociétés de fournir les documents suivants qu'elles devront produire, en cas d'attribution de l'accord cadre, dans un **délaï de six jours francs** à compter de la date de la demande de l'INC qui sera adressée par fax ou par courrier électronique après la décision d'attribution de l'accord-cadre :

A- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents :

Elle comprend les attestations fiscales (liasse n° 3666) et sociales (imprimés de l'URSSAF et caisses maladies, vieillesse et congés payés); ces imprimés doivent se rapporter aux six derniers mois précédant la présente consultation.

B- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales.

C- Un des documents mentionnés à l'article D8222-5-2° du code du travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée.^[1]

[1] a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

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 répertoire des métiers 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.

13 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

13.1 Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Français.

13.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir sa candidature et son offre

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

14 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

Le mode de transmission choisi pour les offres est la transmission électronique.

Les réponses électroniques devront être exclusivement déposées sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats doivent se conformer aux indications définies sur ce site. Les pré-requis techniques, les conditions d'utilisation et les modalités de la transmission électronique des plis sont décrites dans le guide d'utilisation disponible en téléchargement sur ce même site.

Dans le déroulement de la procédure, le candidat est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre voie de transmission des offres ne sera acceptée.

14.1 Certificats électroniques

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquiert auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Afin de faciliter le traitement de l'offre de l'attributaire, les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc **impérativement être signée séparément de manière valide.**

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une **copie** et ne peut pas remplacer la signature électronique.

14.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'INC, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit être remise **sous pli scellé** à l'adresse suivante :

- **Si elles sont envoyées par la poste**, elles devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir dans les mêmes délais impartis pour la remise offres à l'adresse suivante :

INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION
76, avenue Pierre Brossolette
CS 10037
92241 MALAKOFF Cedex

- **Sur place**, les offres devront être remises contre récépissé à l'accueil de l'INC tous les jours de **9h00 à 17h00, et de 9h00 à 11h00 le dernier jour**.

Le pli comportant la copie de sauvegarde devra porter la mention :

« AC ETUDES CONSOMMATEURS – LOT N°.....
PROCEDURE NEGOCIEE – **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** ».

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un virus est détecté dans la candidature ou l'offre du candidat transmise par voie électronique ;
- Lorsque la candidature et/ou offre du candidat a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

14.3 Formats de fichiers acceptés

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc et .docx, .xls et .xlsx, .ppt et .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png. Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser les formats de fichiers exécutables : .exe, .com, .scr ni de format ".html",

- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser : ActiveX, Applets, scripts
- ne pas utiliser de vidéo,
- faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Les logiciels dont dispose l'INC pour lire les documents sont la suite Microsoft Office (v.18) et Adobe Reader.

14.4 Traitement des dossiers contaminés par virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus (notamment par le traitement préalable de tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus).

Les plis transmis par voie électronique sans copie de sauvegarde et contenant un programme informatique malveillant pourront faire l'objet d'une réparation par le pouvoir adjudicateur. Si cette réparation n'est pas réalisée ou si elle échoue, le document électronique sera réputé n'avoir jamais été reçu.

A l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur utilisera " **SOPHOS Endpoint Security and Control**" (avec la dernière signature de virus).

14.4.1 Identification des documents

Chaque document envoyé par les candidats devra être clairement identifié selon la règle de nommage suivante :

Nom abrégé du document_objet du marché_nom entreprise.

Ex : ae_équipementréseaux_Dupont

14.5 Certificats

Le candidat retenu n'est pas tenu de fournir des certificats (fiscaux, sociaux, de qualifications professionnelles, etc.) originaux, une simple copie suffit.

Étant donné que les organismes certificateurs ne délivrent pas tous des certificats dématérialisés, la numérisation des certificats est acceptée.

14.6 Fuseau horaire

Le fuseau horaire utilisé par l'INC est celui défini par l'arrêté du 3 avril 2001 relatif à l'heure légale française.