



## **PUBLIPOSTAGE, STOCK ET REASSORT DES MAGAZINES DE L'INC**

---

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION CANDIDATURES**

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE 30 OCTOBRE 2025 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
2	COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	3
3	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
3.1	Contenu des documents de la consultation .....	3
3.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	3
3.3	Modification des documents de la consultation .....	3
4	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ .....	4
4.1	Objet du marché .....	4
4.2	Allotissement .....	4
4.3	Forme du marché .....	4
4.4	Durée du marché .....	4
4.5	Variantes .....	4
4.6	Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
4.7	Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4.8	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché .....	5
5	PROCÉDURE .....	5
5.1	Type de procédure .....	5
5.2	Déroulement .....	5
5.3	Renseignements d'ordre administratif .....	5
6	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	6
7	MODALITES DE SOUMISSION .....	6
7.1	Interdictions de soumissionner .....	6
7.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance .....	6
8	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	7
9	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
9.1	Examen de la candidature du soumissionnaire retenu .....	9
10	CONTENU DES OFFRES .....	10
11	CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS .....	11
11.1	Critères d'analyse des offres .....	11
11.2	Négociation .....	12
12	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE .....	13
13	ÉLÉMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION .....	13
14	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	14
14.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation .....	14
14.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre .....	14
15	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES .....	14
15.1	Certificats électroniques .....	14
15.2	Copie de sauvegarde .....	15
15.3	Formats de fichiers acceptés .....	15
15.4	Traitement des dossiers contaminés par virus .....	16
15.5	Certificats .....	16
15.6	Fuseau horaire .....	16

## 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.

## 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 techniques particulières (CCTP) provisoire ;
- l'aide au dossier de candidature (ADC) ;
- les DC1 et DC2.

### 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 6 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 4 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 DU MARCHÉ

### 4.1 Objet du marché

Le marché a pour objet le publipostage, le stockage et le réassort des magazines de l'Institut National de la Consommation.

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

### 4.2 Allotissement

Ce marché n'est pas allotri.

### 4.3 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire en application des dispositions du 1° de l'article L2125-1 du code de la commande publique.

Cet accord cadre ne comprend pas de montant minimum et comprend un montant maximum de 300 000 € HT par an.

### 4.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit tacitement par période d'une année. La durée totale ne peut pas excéder quatre années.

### 4.5 Variantes

Les variantes sont autorisées.

### 4.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### 4.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INC.

Le cahier des clauses administratives particulières 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 du marché

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.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

## 5 PROCÉDURE

### 5.1 Type de procédure

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure négociée passé en application de l'article R.2124-3 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 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 Déroulement

La procédure se déroule en 3 phases distinctes :

**Phase 1 (phase actuelle) : Les candidats font acte de candidature, sans mémoire technique, sans offre de prix.**

Phase 2 : Les candidatures sont étudiées en fonction des critères prévus dans le décret et mentionnés plus bas.

Phase 3 : Le dossier de consultation complet et définitif est ensuite remis aux seuls candidats admis à déposer une offre.

### 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](http://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 offres

**La date limite de réception des offres est fixée au 30 octobre 2025 à 12h00.**

Les offres doivent être déposées par voie électronique : elles doivent parvenir sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 du marché, 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 » RGPD) 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 RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

## 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 DU DOSSIER DE CANDIDATURE

La candidature présentée par le candidat comprendra les documents décrits ci-dessous.

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](http://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](http://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 - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- 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 ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

## 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](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](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](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.

3. Dans tous les cas, les candidats veilleront à ce que leur dossier comprenne la réponse aux questions suivantes (le terme « le candidat ou ses moyens humains » faisant éventuellement référence à une société unique, un groupement, ou une société et ses sous-traitants) :
  1. Quelles sont les références du candidat sur des marchés de taille équivalente ?
  2. Quels sont les moyens mis en place pour assurer une gestion fiable et sécurisée des stocks ? (Capacité d'entreposage (surface, sécurité, localisation), outils informatiques utilisés (logiciel de gestion, suivi des entrées/sorties, traçabilité, inventaires), modalités de contrôle qualité et de reporting (ex. état des stocks mensuel transmis au client), procédures mises en œuvre pour limiter les erreurs et sécuriser les flux.
  3. Quel est le parc machine destiné aux prestations de publipostage et de routage ? (Liste des équipements (machines de mise sous pli, trieuses, affranchisseuses, imprimantes haute capacité, etc.), année d'acquisition, capacité et vitesse de traitement, modalités

- d'entretien et de maintenance préventive, disponibilité de machines de secours en cas de panne.
4. Quelle est l'organisation opérationnelle pour assurer un routage rapide et fiable ? (Processus type de traitement d'une opération de routage (réception des fichiers, préparation, affranchissement, remise à La Poste ou au transporteur), délais moyens de traitement en fonction des volumes, moyens humains dédiés au routage (effectifs, organisation des équipes), modalités de sécurisation et de contrôle qualité (gestion des NPAI, contrôle des plis avant départ)).
  5. Comment est organisée la gestion des réassorts ? (Processus type de traitement d'une opération de routage (réception des fichiers, préparation, affranchissement, remise à La Poste ou au transporteur), délais moyens de traitement en fonction des volumes, moyens humains dédiés au routage (effectifs, organisation des équipes), modalités de sécurisation et de contrôle qualité (gestion des NPAI, contrôle des plis avant départ)).
  6. Le candidat précise tout engagement supplémentaire susceptible de valoriser sa candidature : certifications qualité (ISO 9001, ISO 27001, etc.), actions en matière de développement durable, plan de continuité d'activité en cas d'incident, etc.

**L'utilisation de l'annexe Aide au Dossier de Consultation (INC-2025-050\_ADC\_Publipostage, stock et réassort) 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 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

### 9.1 Examen de la candidature du soumissionnaire retenu

Les candidatures seront analysées en fonction :

- de leur situation juridique,
- de leurs capacités économiques et financières,
- de leurs capacité technique et références professionnelles.

#### 9.1.1 Critères d'élimination des candidatures

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- Candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des renseignements, déclarations, attestations et documents demandés à l'article correspondant du présent RC, dûment remplis et signés selon les formes requises.
- Candidats dont le dossier serait parvenu au Pouvoir Adjudicateur après les dates et heure limites fixées pour la remise des candidatures.
- Candidats ne répondant pas à au moins un des critères de conformité et de recevabilité de la candidature.

#### 9.1.2 Conformité et recevabilité des candidatures

La conformité et la recevabilité des candidats sera jugée sur :

- La complétude du dossier de candidature
- Les capacités économiques et financières : Les candidats doivent justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité lui permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre du marché.
- Les capacités techniques minimum : il est demandé aux candidats d'avoir des moyens techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché.

### 9.1.3 Critères de sélection des candidatures

Les candidats sont sélectionnés en fonction des critères de candidature suivants :

- Critère 1 : Références pour des prestations équivalentes (stock, publipostage et routage) : appréciation de la nature, du volume et de la qualité des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, permettant de démontrer l'expérience du candidat.
- Critère 2 : Existence et fiabilité des moyens de gestion des stocks : examen des moyens humains, matériels et logiciels mobilisables pour assurer un suivi fiable, traçable et sécurisé des stocks.
- Critère 3 : Parc machine du candidat : présentation et adéquation du parc d'équipements dédiés aux opérations de publipostage et de routage (type, capacité, maintenance, disponibilité).
- Critère 4 : Organisation du routage : analyse de l'organisation interne, de la méthodologie de traitement et des délais usuels de mise en œuvre des opérations de routage.
- Critères 5 : Moyens utilisés pour la gestion des réassorts : présentation des procédures et outils permettant d'assurer le traitement réactif et fiable des demandes de réassort.

Il est précisé qu'aucun de ces critères ne sont pas éliminatoires et qu'ils ne sont pas présentés hiérarchisés par ordre d'importance.

Les candidats ont la possibilité de fournir des engagements complémentaires (certifications qualité, actions en matière de développement durables, plan de continuité d'activité en cas d'incident, etc.) qui permettront de départager, en cas d'égalité entre candidatures admissibles, les candidats.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la qualité à apporter aux réponses à donner aux questions liées aux critères mentionnés.

Il est recommandé d'utiliser le document ADC pour la réponse.

A l'issue de cette analyse de candidatures, un classement sera réalisé, et seuls les 5 premiers candidats de ce classement seront invités à remettre une offre.

## 10 CONTENU DES OFFRES

Les candidats invités à remettre une offre devront fournir, avant la date limite de remise des offres (qui sera fixée lors de l'envoi du dossier de consultation final) :

1. **l'acte d'engagement** à remplir, dater et signer (l'absence de signature pourra toutefois être régularisée postérieurement à la remise de l'offre dans un délai qui sera précisé dans le courrier invitant à la régularisation) ;
2. **le bordereau des prix unitaire** complété ;
3. **le cadre de réponse** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations ;

4. la **liste des sous-traitants** que l'entreprise envisage de proposer à l'agrément de la personne publique après la conclusion du marché ;
5. toutes informations nécessaires à la compréhension de l'offre.

## 11 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

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.

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un seul groupement.

### 11.1 Critères d'analyse des offres

#### 11.1.1 Critères d'analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

1. **Montant de l'offre (60%)** qui sera évalué à partir des prix unitaires
2. **Qualité technique de l'offre (25%)** qui sera analysé exclusivement au regard du contenu du cadre de réponse et des sous-critères suivants :
  - Qualité de l'organisation du publipostage et du routage (40 %) : cohérence des processus de traitement, rapidité et fiabilité de la chaîne opérationnelle, gestion des NPAI et retours.
  - Organisation et fiabilité de la gestion des stocks (20 %) : pertinence des procédures de suivi, qualité du reporting proposé, capacité à garantir la traçabilité et la sécurité des flux.
  - Pertinence et performance du parc machine (20 %) : adéquation des équipements aux volumes attendus, capacité de production, plan de maintenance et de continuité en cas de panne.
  - Méthodologie de gestion des réassorts (10 %) : efficacité des procédures de traitement des demandes, délais moyens annoncés, suivi et traçabilité des expéditions.
  - Qualité du dispositif de pilotage et de relation client (10 %) : modalités de communication avec l'INC, réactivité, présence d'un interlocuteur dédié.
3. **Aspects environnementaux du projet (15%)** qui seront analysés au regard :
  - des solutions mises en place pour réduire ou supprimer les emballages plastiques (40 %) ;
  - de la réduction de l'impact carbone du transport (40 %), appréciée notamment au regard de la localisation des sites de stockage et des moyens de transport mobilisés ;
  - des modalités de recyclage ou de valorisation des exemplaires détruits (20%).

#### *11.1.2 Méthode de notation du critère prix :*

Une simulation est réalisée à partir des prix figurants dans le bordereau des prix.

Le soumissionnaire proposant le montant total de cette simulation le moins élevé se voit attribuer la note maximale soit **60 points**. La note des autres soumissionnaires est calculée au prorata du prix proposé par le soumissionnaire ayant reçu la note maximale selon la formule :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 60

#### *11.1.3 Méthode de notation du critère « Qualité technique »*

Ce critère est noté en fonction des réponses apportées dans le cadre de réponse.

Chaque sous-critère est noté puis additionné pour obtenir une note sur 25. Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Qualité technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit **25 points**.

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

#### *11.1.4 Méthode de notation du critère « Aspects environnementaux du projet »*

Ce critère est noté en fonction des réponses apportées dans le cadre de réponse.

Chaque sous-critère est noté puis additionné pour obtenir une note sur 15. Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Aspects environnementaux du projet » se voit attribuer la note maximale soit **15 points**.

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

### **11.2 Négociation**

A l'issue d'une première analyse provisoire, l'INC peut ouvrir des négociations avec les meilleurs soumissionnaires. Cependant, l'INC se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Il est donc de l'intérêt du soumissionnaire d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Les soumissionnaires sont alors informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique (lieu, date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation). Les négociations peuvent prendre la forme d'un entretien ou d'échange de courrier et porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

En cas de négociation et à l'issue de celle-ci, une seconde analyse prenant en compte les éléments négociés sera réalisée avec les mêmes critères définis ci-avant afin d'apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le soumissionnaire obtenant le plus de points sera retenu comme attributaire du marché. Pour départager plusieurs candidats en cas d'égalité de points, l'INC retiendra comme attributaire du marché le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le critère n°2 : Qualité technique de l'offre.

## 12 PRÉSENTATION 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/imprimés\\_dc/DC4-2019.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_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.

## 13 ÉLÉMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

### 13.1.1 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.

### 13.1.2 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 du marché, dans un **délai 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 des marchés :

**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.<sup>[1]</sup>

## 14 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

Français.

**14.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**  
120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 15 MODALITES DE PRESENTATION 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre voie de transmission des offres ne sera acceptée.

### 15.1 Certificats électroniques

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquièrent 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*

<sup>[1]</sup> 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.

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.

## 15.2 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  
92240 MALAKOFF

- **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 12h00 le dernier jour**.

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

« Publipostage, stock et réassort  
Marché négocié – **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.

## 15.3 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.

#### 15.4 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).

##### 15.4.1 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\_AMO ACHAT\_Dupont

#### 15.5 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.

#### 15.6 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.