

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Groupement de commande :

FranceAgriMer (coordonnateur du groupement)

(Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer)

Adresse du siège : 12 rue Henri Rol-Tanguy – Montreuil (93)

Adresse postale : TSA 20002 - 93555 Montreuil Cedex

Le Cniel,

Anicap

Terres Univia

Intercéréales

Anvol

Interbev,

Inaporc

CNPO

et

FFP

Objet de la consultation :

FOURNITURE ET DIFFUSION DE DONNEES RELATIVES AUX ACHATS DES MENAGES EN FRANCE

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES ET A PARTIE FORFAITAIRE

Lien direct de téléchargement du dossier de consultation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3035579&orgAcronyme=b4n>

Date et heure de remise des candidatures/offres : **15 septembre 2026 avant 12h00**

SOMMAIRE

<u>1.</u>	<u>OBJET DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>CONDITION DE CONSULTATION</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>DUREE DE LA CONSULTATION</u>	<u>7</u>
<u>4.</u>	<u>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u>	<u>8</u>
4.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES	8
4.2	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3	DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
<u>5.</u>	<u>DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>9</u>
<u>6.</u>	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION</u>	<u>9</u>
6.1	QUI PEUT PARTICIPER	9
6.2	LA CANDIDATURE	9
6.3	L'OFFRE	10
<u>7.</u>	<u>CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</u>	<u>10</u>
7.1	LES DOCUMENTS A REMETTRE	10
7.2	REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE	11
7.3	COPIE DE SAUVEGARDE	11
<u>8.</u>	<u>ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DES TITULAIRES</u>	<u>12</u>
8.1	ANALYSE DES CANDIDATURES	12
8.2	ANALYSE DES OFFRES	12
8.3	PRECISION DEMANDEES AUX CANDIDATS	14
8.4	CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE	14
<u>9.</u>	<u>SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE</u>	<u>14</u>
9.1	JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PREALABLEMENT A LA NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	15
9.2	ACTE D'ENGAGEMENT DE L'ACCORD-CADRE	15
9.3	SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
9.3.1	DISPOSITIONS GENERALES DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	15

9.3.2 EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
9.3.3 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS	17

10. RECOURS	17
--------------------	-----------

<u>ANNEXE 1 - DOCUMENTS ET INFORMATIONS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE</u>	18
--	-----------

<u>ANNEXE 2 - PRESENTATION DE LA PLATE-FORME PLACE</u>	20
---	-----------

<u>ANNEXE 3 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU</u>	21
---	-----------

1. OBJET DE LA CONSULTATION

FranceAgriMer a pour mission le suivi économique de l'ensemble des filières agricoles et de la pêche française ; cette mission couvre l'ensemble des stades, depuis la production jusqu'à la consommation, y compris les relations et interactions entre les filières.

Pour le suivi de la conjoncture des marchés et de la consommation dans chaque filière, la direction Marchés, études et prospective (DMEP) de FranceAgriMer s'appuie notamment sur les informations mensuelles issues des panels dits de consommateurs (suivi des déclarations d'achats d'un panel de ménages français).

La présente consultation porte :

- d'une part, sur la fourniture de données ainsi que sur la diffusion de celles-ci, relatives aux achats des ménages en France de produits laitiers et matières grasses solides, des viandes, volailles et charcuteries, d'œufs de poule et de produits aquatiques, pour les années 2027, voire 2028, 2029, 2030,
- et d'autre part sur la fourniture de données annuelles et mensuelles ainsi que leur diffusion sur les achats des ménages en France de l'ensemble des produits alimentaires pour les années 2026, voire 2027, 2028, 2029 et 2030.

Allotissement de la consultation :

Les prestations sont réparties en 4 lots distincts désignés ci-dessous :

Lots	Désignation
1	suivi des produits laitiers et des matières grasses solides
2	suivi des viandes, volailles et charcuteries et des œufs de poule
3	suivi des produits aquatiques
4	suivi transverse des diverses familles de produits de grande consommation

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2. CONDITION DE CONSULTATION

❖ Catégorie de prestations :

Services

❖ Nomenclature – Code CPV descripteur principal :

79300000 Etudes de marché et recherche économique, sondages et statistiques.

❖ Variantes :

Aucune variante n'est autorisée.

❖ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) - facultatives :

Sans objet

❖ Prestations similaires :

Le groupement de commande se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application de la procédure de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

❖ Forme de la consultation :

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes sans minimum, avec un maximum de commandes par tranche de chaque lot.

Pour information, le budget maximal général estimé pour l'accord-cadre est de **5 266 667 € HT**, soit **6 320 000 € TTC en cas d'affermissement des 4 tranches de chacun des 4 lots**.

Le montant maximum contractuel de chaque tranche de chaque lot est le suivant :

Lots	Montant maximum par tranche	Pour information, montant cumulé total maximum par lot en cas d'affermissement des 4 tranches par lot
1	354 167 € HT	1 416 668 € HT
2	416 667 € HT	1 666 664 € HT
3	416 667 € HT	1 666 664 € HT
4	129 167 € HT	516 664 € HT

❖ Procédure de consultation :

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert prévue par les articles L.2120-1-3°, L.2124-2, R.2124-2-1 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

L'avis d'appel public à la concurrence est publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

Le présent accord-cadre comporte pour chaque tranche, dans les limites du montant maximum:

- Une partie forfaitaire :

Cette partie forfaitaire est réservée à FranceAgriMer. Elle concerne la fourniture obligatoire d'informations relatives aux achats mensuels des ménages avec une fréquence trimestrielle des données mensuelles, pour chacun des lots 1,2,3. Cette partie forfaitaire est définie dans les CCTP de chacun de ces trois lots.

S'agissant du lot 4, la partie forfaitaire concerne la fourniture de données quantitatives annuelles et mensuelles. Elle est définie dans le CCTP du lot 4.

- Une partie à bons de commandes sur bordereaux de prix :

Les unités d'œuvre (UO) pouvant faire l'objet de bon de commande sont listées dans le CCTP de chaque lot. Elles figurent également en annexe financière dans la partie à bon de commande.

Les bons de commandes seront émis par chaque membre du groupement au fur et à mesure des besoins. Une copie de chaque bon de commande est simultanément transmise par l'émetteur à FranceAgriMer, coordonnateur du groupement qui se charge du suivi de la consommation de l'accord-cadre, afin de s'assurer que le montant maximum de chaque tranche de chaque lot n'est pas atteint.

❖ Groupement d'opérateurs économiques :

Conformément aux articles L2141-13 et R2142-19 à R2142-26 du code de la commande publique, l'opérateur économique peut répondre sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Au niveau de la candidature la nature du groupement d'opérateurs est libre. Lors de l'attribution, le mandataire conjoint devra devenir solidaire du groupement conjoint. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se

trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Dans le cadre de la consultation, FranceAgriMer n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement
- en qualité de membre de plusieurs groupements

❖ **Langue de l'accord-cadre :**

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française en vertu de l'article R2151-12 du code de la commande publique.

❖ **Délai de validité des offres :**

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

3. DUREE DE LA CONSULTATION

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu au niveau de sa tranche ferme à compter de sa notification. En cas d'affermissement de toutes les tranches suivantes, l'accord-cadre est conclu pour une durée totale allant jusqu'au 30 juin 2031.

Pour les lots 1 à 3, :

- la TF porte sur la fourniture des données 2027,
- la TO1 sur les données 2028,
- la TO2 sur les données 2029
- la TO3 sur les données 2030

Pour le lot 4 :

- la TF porte sur les données mensuelles 2027 et les données annuelles 2026,
- la TO1 sur les données mensuelles 2028 et les données annuelles 2027,
- la TO2 sur les données mensuelles 2029 et les données annuelles 2028,
- la TO3 sur les données mensuelles 2030 et les données annuelles 2029,

Les tranches de l'accord-cadre prennent fin pour tous les lots:

- au 30 juin 2028 pour la tranche ferme
- au 30 juin 2029 pour la tranche optionnelle 1
- au 30 juin 2030 pour la tranche optionnelle 2
- au 30 juin 2031 pour la tranche optionnelle 3.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Composition du dossier de consultation mis à la disposition des entreprises

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes 1, 2, 3 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes (RGPD et charte de déontologie), **commun aux 4 lots** ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes **pour chaque lot** ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le soumissionnaire (un CRT commun aux lots 1 à 3 et un CRT pour le lot 4) ;
- En format excel avec un onglet par lot, l'annexe financière comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter par le soumissionnaire **pour chaque lot soumissionné** ainsi que le DQE (complété automatiquement) ;
- L'attestation sur l'honneur « Russie » à compléter par le soumissionnaire.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis gratuitement à disposition des candidats sur PLACE (plate-forme de dématérialisation des achats de l'État) via www.marches-publics.gouv.fr. L'inscription sur celle-ci est nécessaire pour permettre aux soumissionnaires de recevoir les réponses apportées par FranceAgriMer à leurs questions ainsi que les éventuelles modifications des documents de consultation.

Les opérateurs économiques peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratifs ou d'ordre technique. Les questions pourront être posées au plus tard **jusqu'au 05/09/2026** et les réponses seront communiquées aux opérateurs économiques **au plus tard le 09/09/2026**.

Aussi il est vivement recommandé aux candidats potentiels d'indiquer le nom de la personne physique ayant effectué le téléchargement du dossier de consultation ainsi qu'une adresse courriel valide, et qui le restera pendant toute la durée de la mise en

concurrence, afin que puissent leur être communiqués les compléments d'informations et les éventuelles modifications sur le dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront par ailleurs veiller à vérifier que l'adresse : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr passe outre les filtres et proxy mis en place dans l'entreprise

4.3 Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de l'accord-cadre.

Il en informera tous les candidats s'étant fait connaître lors de la demande du dossier de consultation, dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5. DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres devront parvenir à FranceAgriMer au plus tard le **15 septembre 2026 avant 12h00**. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux que ne respectent pas le formalisme décrit ci-dessous ne seront pas retenus.

6.CONDITIONS DE PARTICIPATION

6.1 Qui peut participer

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités de l'UE, c'est-à-dire à tous les citoyens de l'Union, à toutes personnes physiques ayant leur domicile dans l'Union et à toutes les personnes morales enregistrées dans l'Union.

6.2 La candidature

Le dossier de candidature présenté par le soumissionnaire doit comporter les éléments décrits dans l'annexe 1 du RC.

Il est précisé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Il s'ensuit donc qu'une même personne ne peut être la signataire de plusieurs propositions présentées au nom de sociétés distinctes.

Toutefois, il n'est pas interdit que des sociétés distinctes dirigées par la même personne puisse présenter leur candidature à un marché public dès lors qu'elles ne sont pas représentées par la même personne, par l'effet d'une délégation de pouvoirs par exemple.

Par ailleurs, dans l'hypothèse de la soumission par plusieurs sociétés d'un même groupe de sociétés, la candidature devra faire mention du niveau de participation financière de la société mère dans le capital de la filiale et de l'identité des dirigeants. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de saisir la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) dès lors qu'il juge que des candidats au marché ont établi leurs offres en commun ou qu'ils ont communiqués entre eux pour les établir.

6.3 L'offre

Le dossier d'offre présenté par le soumissionnaire doit comporter par lot, sans obligation de signature électronique (seul l'acte d'engagement fourni au stade de l'attribution devra l'être) :

1. **L'annexe financière** comprenant le **Bordereau de prix unitaires (BPU)** et la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** à compléter par le soumissionnaire **pour chaque lot** ainsi que le DQE (complété automatiquement).

NB : En cas de recours à la sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre : la proposition financière sera accompagnée pour chaque sous-traitant de l'acte de sous-traitance (imprimé DC4) complété en matière de nature des prestations sous-traitées, nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant, montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, conditions de paiement.

2. **La proposition technique du soumissionnaire répondant aux éléments du cadre de réponse technique (CRT)** afin de répondre aux critères de sélection à l'article 8.2 du présent RC. Le soumissionnaire complète le CRT ou fourni un mémoire technique reprenant les items du CRT.

La réponse du soumissionnaire vaut engagement ; en l'espèce, s'il est retenu, il est tenu de signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté, à l'attribution de l'accord-cadre, par le pouvoir adjudicateur.

7.CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

7.1 Les documents à remettre

Les candidatures et offres sont **exclusivement transmises par voie dématérialisée sur la plateforme Place**. À titre de rappel, les pièces attendues :

	Fourniture et diffusion de données relatives aux achats des ménages en France (Accord-cadre à bons de commandes et à partie forfaitaire)	Page 10/22
---	---	---------------

- au titre de la candidature sont listée à l'article 6.2 et dans l'annexe 1 au présent document
- au titre de l'offre sont listées à l'article 6.3.

Aucun envoi par courriel ne sera accepté.

Les plis qui parviendraient au-delà du **15 septembre 2026 - 12h00** seront éliminés par le pouvoir adjudicateur. À ce titre, il appartient aux candidats de tenir compte des délais de transmission / certification des documents numériques dans le cadre d'un dépôt dématérialisé.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

7.2 Remise des plis par voie dématérialisée

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la plate-forme PLACE via <https://www.marches-publics.gouv.fr> (présentation de la plateforme PLACE : annexe 2)

Au stade du dépôt du dossier de candidature/offre, aucune signature n'est exigée.

Les plis sont horodatés. Tous plis déposés après la date et l'heure limites seront écartés.

7.3 Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut effectuer en parallèle de la transmission électronique et, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, de son dossier de candidature/offre. Cette transmission doit impérativement parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures/offres, soit au plus tard le **15 septembre 2026 avant 12h00**.

La copie de sauvegarde doit comporter une enveloppe comportant les mentions suivantes :

APPEL D'OFFRES OUVERT – COPIE DE SAUVEGARDE

Objet : MEP – Fourniture et diffusion de données relatives aux achats des ménages en France – lot(s)xx

Société :

**OUVERTURE UNIQUEMENT PAR LE SG – Service de la Politique et des Stratégies Achat
ET QU'A COMPTER DU 15/09/2026 AU DELA DE 12h00**

Le pli est à adresser à :

FranceAgriMer

	Fourniture et diffusion de données relatives aux achats des ménages en France (Accord-cadre à bons de commandes et à partie forfaitaire)	Page 11/22
---	---	-----------------------

Le dossier de sauvegarde du soumissionnaire doit permettre de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. Toute copie de sauvegarde parvenue hors délai sera inscrite au registre des dépôts mais sera rejetée.

L'ouverture de la copie de sauvegarde s'effectue selon les dispositions fixées en la matière par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

8.ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DES TITULAIRES

8.1 Analyse des candidatures

L'examen des dossiers de candidatures sera fait au vu des pièces administratives exigées en annexe 1 au présent document.

La vérification des informations s'effectuent dans les conditions prévues aux articles R.2144-3 à R.2144-4.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Si FranceAgriMer constate, au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre, que des éléments de candidature dont la production était réclamée sont absents ou incomplets, il peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature. En tout état de cause, la candidature incomplète ou qui demeure incomplète à la suite d'une demande de compléments sera éliminée.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre sont également éliminées.

8.2 Analyse des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du dossier de consultation. Leur examen se fera dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-6 et R.2152-1 à R.2152-5 du code de la commande publique.

L'analyse sera effectuée selon les critères de sélection suivants

- pour les lots 1, 2, 3 :

Critères et sous-critères	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS (selon le DQE) décomposé en 2 sous-critères	40 %
Partie forfaitaire	30 %
Partie à commandes	10 %
VALEUR TECHNIQUE (décomposée en 8 sous-critères)	60 %
Pertinence des moyens et méthodes mis en œuvre pour le suivi des produits	15 %
Existence et pertinence de procédures techniques de repérage des anomalies permettant de remonter à la source des problèmes	15 %
Représentativité nationale de l'échantillon	5 %
Accompagnement à l'analyse des résultats	5 %
Pertinence et faisabilité des délais de livraison des données de base	5 %
Qualité du support informatique d'extraction des données	5 %
Qualité de l'appui technique proposé	5 %
Démarches environnementales mises en œuvre pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre	5 %

- pour le lot 4 :

Critères et sous-critères	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS (selon de DQE) décomposé en 2 sous-critères	40 %
Partie forfaitaire	30 %
Partie à commandes	10 %
VALEUR TECHNIQUE (décomposée en 9 sous-critères)	60 %
Pertinence des moyens et méthodes mis en œuvre pour le suivi des produits	10 %
Existence et pertinence de procédures techniques de repérage des anomalies permettant de remonter à la source des problèmes et de les corriger	10 %
Couverture optimale du panier alimentaire	10%

Critères et sous-critères	Pondération
Représentativité nationale de l'échantillon	5%
Évolution du panel en cours de marché avec la mise en marché de nouveaux produits	5%
Accompagnement à l'analyse des résultats et qualité de l'appui technique proposé	5%
Pertinence et faisabilité des délais de livraison des données	5 %
Compétence et expérience des équipes dédiées (CV exigés) dans les panels	5 %
Démarches environnementales mises en œuvre pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre	5 %

L'offre régulière obtenant la note la plus élevée est classée première et sera retenue.

En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

8.3 Précision demandées aux candidats

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser, dans un délai approprié, les offres qu'il aura jugées irrégulières (ex : informations absentes dans le mémoire technique du soumissionnaire, erreur dans le calcul du prix TTC, erreur de TVA, ...), à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

8.4 Choix de l'attributaire

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue provisoirement, sous réserve que le candidat concerné fournisse dans le délai qui sera indiqué dans la décision d'attribution, les pièces administratives listées à titre d'information en annexe 1 et en annexe 3 du présent document.

9.SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Les documents requis ci-dessous seront à déposer par le candidat retenu sur la plateforme PLACE via www.marches-publics.gouv.fr (Cf. présentation annexe 2).

9.1 Justificatifs à produire préalablement à la notification de l'accord-cadre

Le soumissionnaire retenu devra fournir dans un délai fixé par FranceAgriMer dans le courrier d'attribution, les justificatifs et moyens de preuve, attestations et certificats utiles à la validation de sa candidature indiqués dans l'annexe 3 du RC.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire retenu défaillant est rejetée et le candidat éliminé. Un autre soumissionnaire dans l'ordre de classement est alors sollicité pour produire ces documents avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

9.2 Acte d'engagement de l'accord-cadre

À l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat retenu, à des fins de formalisation de l'accord-cadre, le formulaire ATTR11, valant acte d'engagement, et le cas échéant l'acte de sous-traitance.

Il reviendra au candidat retenu de signer ce(s) document(s) :



- **par le biais d'un certificat de signature électronique** délivré par un prestataire répondant de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement 910/2014 du 23 juillet 2014 ou un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.
Cf. ci-dessous les dispositions relatives à la signature électronique.

9.3 Signature électronique

9.3.1 Dispositions générales de la signature électronique

- Un Zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
- La réponse du soumissionnaire doit comprendre le justificatif attestant de la capacité du détenteur du certificat électronique à engager la société.

9.3.2 Exigences relatives à la signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat qualifié de signature du signataire qui doit être valide (eIDAS).

- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés

** le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé, à savoir :

1er cas : *Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 relatif à l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur"*

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

www.lsti-certification.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : *Le certificat de signature électronique certifié par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes de l'annexe I du règlement n°910/2014 du parlement européen.*

La plate-forme de dématérialisation «PLACE» accepte tous les certificats de signature électronique.

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur, à savoir :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

9.3.3 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme des achats de l'Etat, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document (**lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français**) et ce, gratuitement.

10. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et d'apporter des précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Tribunal administratif de Montreuil : 7, rue Catherine PUIG – 93100 Montreuil.

Tél : 01.49.20.20.00. Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Dépôt dématérialisé du recours : [Telerecours \(telerecours.fr\)](http://Telerecours.telerecours.fr)

Possibilité d'introduction :

- référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (CJA, art L.551-1 et s)
- référé contractuel (CJA, art L. 551-13 et s)
- recours de la jurisprudence CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

ANNEXE 1 - DOCUMENTS ET INFORMATIONS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser le DUME pour présenter leurs candidatures.

Ce document est disponible gratuitement sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>

D'autres justificatifs pourront être regardés comme équivalents à ceux indiqués ci-avant dans le cas de sociétés nouvellement créées.

Devront être fournies à l'appui du DUME les pièces suivantes :

- ☒ Des pièces justificatives relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.
- ☒ Le cas échéant, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de situation de redressement judiciaire (ou dans une situation similaire pour les opérateurs économiques établis à l'étranger).

IMPORTANT :

Les dossiers doivent être rédigés en français. A tout document rédigé dans une autre langue doit impérativement être joint une traduction en français.

Pour les candidatures en groupement d'opérateurs économiques :

Dans l'hypothèse où le candidat se présente en groupement d'opérateurs économiques pour faire acte de candidature, un DUME doit être complété par chacun des opérateurs économiques prenant part au groupement..

En outre le mandataire du groupement de commandes doit fournir complété le formulaire 'DC1' téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour les candidatures avec un sous-traitant :

Un DUME doit par ailleurs être remis par chaque sous-traitant présenté .

Au dossier de candidature du titulaire doit être jointe une attestation du sous-traitant indiquant qu'il disposera des capacités annoncées pour l'exécution de ses prestations sur la durée de l'accord-cadre.

Le soumissionnaire est dispensé de fournir les documents ci-avant requis dans la mesure où il fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations permettant à FranceAgriMer d'obtenir directement ces documents via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique. L'accès à ces documents par FranceAgriMer doit être gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents ci-avant requis dans la mesure où il a eu l'occasion de fournir ceux-ci dans le cadre d'une précédente consultation lancée par FranceAgriMer. Le recours à cette disposition n'est possible que si les documents précédemment transmis demeurent valides.



Il est rappelé que, **sauf si ces documents sont remis en même temps que le pli initial**, le candidat retenu (ou l'ensemble des membres du groupement) devra remettre les pièces administratives indiquées en annexe 3 du présent RC.

ANNEXE 2 - PRESENTATION DE LA PLATE-FORME PLACE

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique «aide» de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des soumissionnaires ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, docx, xlsx ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros , ActiveX, applets, scripts, javascripts, etc.

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du soumissionnaire devra être traité préalablement à son envoi par un antivirus.

[Guide de la plateforme PLACE](#) et [guide de la dématérialisation des marchés publics](#).

ANNEXE 3 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Les documents requis ci-dessous seront demandés lors de l’attribution de l’accord-cadre et seront à déposer par le candidat retenu sur la plateforme PLACE (via www.marches-publics.gouv.fr).

- ☒ **Le DUME signé** (puisque la signature n’est pas exigée lors du dépôt de la candidature) selon les dispositions précisées à l’annexe 1 du présent règlement de la consultation ;
- ☒ Le cas échéant, les éléments nécessaires à la régularisation du dossier administratif (éléments initialement requis absents ou incomplets) ;
- ☒ Si non disponible sur l’outil Place par l’acheteur, la dernière attestation de régularité fiscale exigible et attestant la souscription des déclarations et le paiement des impôts et taxes dus au Trésor public¹ (impôt sur les sociétés² et TVA) ; (cf. art R2143-7 du CCPublique ; art 1 de l’arrêté du 22/03/2019 ECOM1830220A) ;
- ☒ Si non disponible sur l’outil Place par l’acheteur, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l’article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** ; (cf. art R2143-7 du CCPublique ; art 2-I à 2-III de l’arrêté du 22/03/2019 ECOM1830220A ; art D8222-5 ou D8222-7 code du travail et L243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- ☒ Un relevé d’identité bancaire (RIB) ;
- ☒ Par anticipation une attestation d’assurance (**art 18** du CCAP) en cours de validité.

¹ **En matière de TVA : pour un redevable au réel mensuel**, la dernière échéance contrôlée portera sur l’avant-dernier mois précédant la demande de délivrance de l’attestation concernée ; **pour un redevable au réel trimestriel**, la dernière échéance contrôlée portera sur le dernier trimestre pour lequel la date limite de dépôt est échue le mois précédant la demande de délivrance de l’attestation concernée. **En matière de résultat** : pour les attributaires soumis à l’IS, le dernier exercice contrôlé portera sur l’exercice dont l’obligation déclarative est échue au jour de la demande.

² Impôt sur le revenu s’agissant des personnes physiques.

☒ **Pour le candidat attributaire employant des travailleurs détachés** et avant chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail ; (cf. art. 2143-8 du CCpublique ; R 1263-12 du code du travail) ou une attestation sur papier libre indiquant ne pas être concerné.

☒ **Pour le candidat attributaire employant des travailleurs étrangers** (hors travailleurs détachés), un document indiquant, pour chaque travailleur étranger, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, conformément aux dispositions des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ; (cf. art. 2143-8 du CCpublique ; D.8254-2 du code du travail) ou une attestation sur papier libre indiquant ne pas être concernée.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux-ci-dessus mentionnés, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

*

**

À titre d'information :

1. **le certificat «social»**, peut être délivré en ligne sur le site concerné (ex : l'[Urssaf](#), la [MSA](#))
2. **le certificat «fiscal»**, qui permet de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenu :
 - directement en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...)