



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Gendarmerie nationale

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N° FCS 003/2025

### Type de procédure :

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1 et R2123-1  
du Code de la Commande Publique (CCP)

### OBJET DU MARCHÉ :

**ACQUISITION DE BALLONS ÉCLAIRANTS À LED  
POUR LA RÉGION DE GENDARMERIE PACA**

### Acheteur :

Commandant la région de gendarmerie PACA  
162, avenue de la Timone - CS 90086  
13387 MARSEILLE Cedex 10

### Ordonnateur secondaire :

Secrétariat Général pour l'Administration du  
Ministère de l'Intérieur Sud  
Centre de services partagés CHORUS  
299 chemin de Sainte Marthe – CS 90495  
13313 MARSEILLE CEDEX 14  
[sgamisud-dagf-csp-fact-investissement@interieur.gouv.fr](mailto:sgamisud-dagf-csp-fact-investissement@interieur.gouv.fr)

### Comptable assignataire :

Direction régionale des finances publiques  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur  
16 rue Borde  
13357 MARSEILLE CEDEX 20

### Chargée de la commande publique :

Région PACA  
BBA - Section administration  
162 avenue de la Timone - CS 90086  
13387 MARSEILLE Cedex 10  
[sa.bba.rgpaca+CAM@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgpaca+CAM@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

### Correspondants techniques :

Major Rabah DAHMANI (04 91 85 71 97)  
M. Jamal ANINI (04 91 85 72 98)  
162 avenue de la Timone – CS90086  
13387 MARSEILLE Cedex 10

### Imputation Budgétaire :

ÉTAT – GENDARMERIE – CRÉDITS BUDGÉTAIRES – Programme P152

**NOMENCLATURE CPV 2008** : 31500000-1 (GM 36.05.06) Matériel et petit équipement électrique

**Le présent RC comporte 8 pages numérotées de 1 à 8 + 1 annexe**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : le jeudi 04 septembre 2025 - 12h00**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

- 1.1 - Objet du Marché
- 1.2 - Forme et durée du marché
- 1.3 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

## **ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC**

## **ARTICLE 3 - MODALITÉS DE RÉPONSE**

- 3.1 - Pièces obligatoires
- 3.2 - Offre

## **ARTICLE 4 - ENVOI DES PROPOSITIONS**

- 4.1 - Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée
- 4.2 - Copies de sauvegarde
- 4.3 - Présentation et remise des propositions sous forme papier

## **ARTICLE 5 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

## **ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES**

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

## **ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS**

## **ARTICLE 9 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 1 annexe : Attestation sur l'honneur

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de ballons éclairants à technologie LED, autonomes, destinés à des opérations extérieures nécessitant un éclairage d'appoint puissant, mobile et indépendant du réseau électrique.

**Lieu de livraison** : Caserne de gendarmerie, magasin région, 162 avenue de la Timone, 13010 MARSEILLE.

La description des fournitures et les spécifications techniques qui s'y rapportent figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### 1.2 – Forme et durée du marché

Les prestations relèvent d'un contrat de fournitures. Elles ne font l'objet d'aucune décomposition.

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R2162-2, R2162-4 2°, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 1 an à compter de la date notification du marché.

Cette période est renouvelable 1 fois par tacite reconduction sans que sa durée n'excède 2 ans dans sa totalité.

Son montant est sans minimum et avec un maximum de 45 000,00 euros HT la première année puis 44 999,00 HT la deuxième année.

### 1.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> conformément à l'article R2132-2 du CCP.

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- un DC1 : lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- un DC2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- un règlement de la consultation (RC n° FCS 003/2025) ;
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° FCS 003/2025) ;
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° FCS 003/2025) ;
- un cadre de jugement technique (annexe CCTP) ;
- attestation sur l'honneur (annexe RC) ;
- attestation de pouvoir (annexe CCAP) ;
- acte d'engagement ;
- un Bordereau de Prix Unitaire ;
- un Détail Quantitatif Estimatif.

## ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent en première page du règlement de la consultation est également désigné par les termes « acheteur », « RPA », « personne publique », « Région de gendarmerie Provence-Alpes-Côte d'Azur », « Administration », « Maître d'ouvrage ».

## ARTICLE 3 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-6 du CCP, la réponse devra comprendre :

### 3.1 – Candidature

#### - Situation administrative du candidat -

- imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- imprimé DC2 (déclaration du candidat), complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires->

[declaration-du-candidat](#) ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- pouvoir de signature s'il ne s'agit pas de la même personne ayant signé l'offre, tout document désignant la personne habilitée à engager la société ;

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (document unique de marché européen), conformément à l'article R2143-4 du CCP.

### **- Capacités du candidat -**

Le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Il est cependant de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

#### **3.1.1 – Sous-traitance**

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

#### **3.1.2 – Forme juridique des candidats**

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique (regroupant toutes les compétences nécessaires), soit sous la forme de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du CCP.

#### **Remarques :**

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte.

### **3.2 – Offre**

Les documents à produire par le candidat sont les suivants :

1. un BPU (sur lequel doit figurer le délai de livraison), complété, **dûment tamponné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société** ;
2. un DQE dûment rempli ;
3. Un devis daté, tamponné et signé correspondant au BPU transmis ;
4. une notice technique du matériel proposé :
  - **si plusieurs caractéristiques sont présentes sur la notice, mettre en évidence (surligner) celle correspondant au devis.**
5. un cadre de jugement technique dûment rempli (cadre **obligatoire**) ;
6. l'acte d'engagement **dûment tamponné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société** ; ;
7. en cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants et l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

#### **NOTA :**

Les offres de prix s'entendent pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte.  
L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- pourra recevoir une demande de l'administration pour fournir les éléments de réponse au formulaire NOT11 s'ils ne figuraient pas déjà dans l'offre du candidat (attestations fiscales, sociales et extrait K-bis ou équivalent) ;

- devra produire une attestation d'assurance en cours de validité.

Ce courrier indiquera le délai de réponse (qui ne peut être supérieur à 10 jours). S'il ne peut produire la réponse dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité de la même manière. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## ARTICLE 4 – ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du CCP, l'acheteur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie dématérialisée.

### 4.1 – Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée

Les offres doivent parvenir à La plateforme de dématérialisation « PLACE », avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du CCP.

#### 4.1.1 – Généralités

Le site internet [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».

Les fichiers transmis peuvent parvenir aux formats Adobe Acrobat reader, Microsoft Word / Excel 2003, Open Office org 6.0 ou Libre Office 7.3.7.2 ou antérieur ou PDF.

Un contrôle antivirus est effectué dès réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous forme électronique.

#### 4.1.2 – Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1<sup>er</sup> avril 2019, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- x au certificat de signature du signataire ;
- x 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.

- Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

*1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »*

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

- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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 n'est pas référencé sur une liste de confiance*

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat 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.

Justificatif de conformité à produire :

- le signataire transmet les informations suivantes :
  - x 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...)  
Le candidat fournit notamment 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 ;
  - x 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.

- Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat 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 PLACE.**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, 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, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).

**RAPPEL GÉNÉRAL** : 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.

#### **4.2 – Copies de sauvegarde**

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, si le candidat décide d'envoyer sa proposition par voie postale (à l'adresse de la cellule achats-marchés mentionnée en première page avec la mention « NE PAS OUVRIR » et « COPIE DE SAUVEGARDE ») sous forme papier ou support numérique, **accompagnée d'une transmission par voie électronique**, celle-ci sera considérée comme étant une copie de sauvegarde.

Celle-ci devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

#### **4.3 – Présentation et remise des propositions sous forme papier**

Si un candidat choisit de remettre son offre uniquement par voie papier, **sans transmission par voie électronique**, celle-ci sera considérée comme étant irrégulière.

L'acheteur se réserve cependant la possibilité de régulariser son offre, auquel cas, le candidat déposera l'offre identique par voie dématérialisée, sur le site PLACE.

### **ARTICLE 5 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres précisée sur la page 1 du présent règlement de la consultation.

### **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES**

Conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-11 du Code de la Commande Publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

N° CRITÈRE	DÉSIGNATION DU CRITÈRE	COEFFICIENT DE PONDÉRATION
1	Montant de l'offre TTC	50%
2	Valeur technique de l'offre	50%

- Le critère 1 est évalué de la façon suivante :

$$\frac{\text{montant le plus bas}}{\text{montant proposé}} \times 100$$

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

- Le critère 2 est évalué de la façon suivante, **au regard du cadre de jugement technique** :

- Qualité des produits proposés au regard des fiches techniques (80 points)

- Délai de livraison proposé (10 points)
- Prise en compte des dispositions environnementales (10 points)

note obtenue X 100  
la meilleure note

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

Tous les articles listés au BPU doivent être fournis. L'absence d'un article dans le BPU entraînera le rejet de l'offre.  
**Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP, après examen des propositions reçues, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. A l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.**

**L'acheteur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du CCP.**

## ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dans les sept jours avant la date de clôture de réception des offres, par l'intermédiaire du site de la plateforme des achats de l'État, ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

La personne publique répondra selon le principe « question privée - réponse publique ».

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler (selon le principe « question-réponse » de la PLACE) toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation. La correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse e-mail valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse de la PLACE ([nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam.

Le RPA se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai sera décompté à partir de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin que le délai de 7 jours soit respecté.

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

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

## ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L551-1 à 4 du Code de Justice Administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L551-13 à 23 du même Code de Justice Administrative)

Instance chargée des procédures de recours :

*Tribunal Administratif de Marseille – 22 rue de Breteuil – 13281 MARSEILLE CEDEX 06.*  
*E-mail : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)*

## **ARTICLE 9 – ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement et des stipulations contractuelles figurant dans le dossier de consultation.