MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

GENDARMERIE NATIONALE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché passé en procédure adaptée en application
des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Remplacement de menuiseries des bâtiments LC1, LC2 et LC4 de l'École de gendarmerie de Dijon (21)

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

le vendredi 12 septembre 2025 – 14 heures

Le présent règlement de la consultation comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

Commandement des Ecoles de la Gendarmerie Nationale
Groupement de soutien opérationnel des écoles
Bureau budget et administration
2 rue Toufaire
BP 90050
17302 ROCHEFORT CEDEX
Tél : 05.46.88.33.07
smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR....4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION....4
ARTICLE 3 - CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION....4
3.1. Procédure de passation....4
3.2. Allotissement....4
3.3. Visite du site....4
3.4. Nomenclature....5
3.5. Tranche ferme et optionnelle....5
3.6. Variante....5
ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION....5
4.1. Certification achats responsables....5
4.2. Conditions de participation....5
4.3. Composition du dossier de consultation....5
4.4. Modifications du dossier de consultation....6
4.5. Renseignements complémentaires relatifs à la candidature....6
4.6. Retrait du dossier....6
4.7. Clause incitative : achats responsables....7
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....7
5.1. Date et heure limite de dépôt des offres....7
5.2. Délai de validité....7
5.3. Informations complémentaires....8
5.4. Présentation et contenu des candidatures....8
5.4.1 Documents à produire à la candidature....8
5.4.2. Documents à produire pour les offres....9
5.4.3. Qualifications souhaitées (ou équivalentes) :....9
5.5. Forme juridique du candidat....9
5.5.1. Sous-traitance....9
5.5.2. Groupement – co-traitance....10
5.5.3. Candidat établi à l'étranger....10
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES....10
6.1. Modalités de dépôt des offres....10
6.2. Copie de sauvegarde....10
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES - NÉGOCIATION....11
7.1. Modalités et critères de sélection des offres....11
7.2. Négociation....13
ARTICLE 8 - RÈGLEMENT DES LITIGES....13

ANNEXES

du règlement de consultation (RC)

- annexe 1 : organigramme de la section marchés conventions du commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) à Rochefort (17) agissant au profit de l'École de gendarmerie de Dijon (21).
- annexe 2 : attestation de visite ;
- annexe 3 : engagement de confidentialité.

de l'acte d'engagement

L'annexe suivante sera obligatoirement jointe dans l'enveloppe « CANDIDATURE + OFFRE » :

- annexe : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

du cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- annexe 1 : la présentation du projet avec plans et définition des besoins ;
- annexe 2 : la fiche standardisée BAR-EN-104.

ARTICLE I - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

Nom de l'organisme : Ministère de l'Intérieur **C**ommandement des **É**coles de la **G**endarmerie **N**ationale Groupement de Soutien Opérationnel des écoles Bureau Budget et Administration **Section marchés conventions**	**Représentant du Pouvoir Adjudicateur :** Le Général de Corps d'Armée **Laurent BITOUZET**
Adresse : 2 rue Toufaire	**Code postal :** 17300
Ville : ROCHEFORT	**Pays :** FRANCE
Téléphone : 05 46 88 33 06	**Adresse de courrier électronique :** smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet le remplacement de menuiseries des bâtiments LC1, LC2 et LC4 de l'École de gendarmerie de Dijon (21).

Lieu d'exécution des travaux :

École de gendarmerie de Dijon
1374 rue de l'aviation
21600 OUGES

La description des travaux à réaliser et leurs spécifications techniques sont précisées dans les documents du présent dossier de consultation des entreprises (DCE).

ARTICLE 3 - CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Cette consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R. 2132-7 et L. 2132-2 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires répondront sous forme dématérialisée sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome en rappelant la référence de cette consultation.

3.2. Allotissement

Un découpage en lots étant de nature à rendre les prestations techniquement difficiles, le présent marché n'est pas alloti.

3.3. Visite du site

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** effectuer une visite des lieux afin qu'ils puissent constater l'étendue de leurs obligations (accessibilité...) dans le cadre du marché. Lors de cette visite, les soumissionnaires se verront remettre une attestation de visite (annexe 2 du RC). Cette attestation **devra obligatoirement être jointe** à l'offre de candidature.

Coordonnées des personnes à contacter pour prendre rendez-vous pour les visites :

- Adjudant chef BRESSANELLI Aline, chef de la section de l'immobilier et du logement

06 63 08 78 48 – sil.bso.eg.dijon@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- MDC COLNAT Tony, section de l'immobilier et du logement - 06 82 32 33 66 - sil.bso.eg.dijon@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Les visites devront avoir lieu avant le **vendredi 5 septembre 2025.**

L'absence de visite des lieux est une cause de rejet de l'offre du candidat.

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 5.4 du présent RC.

L'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

3.4. Nomenclature

Les codes de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) sont pour l'objet principal :

45421000-4 : travaux de menuiserie

3.5. Tranche ferme et optionnelle

Sans objet.

3.6. Variante

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

4.1. Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats responsables – lignes directrices » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publics, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent marché et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises.

4.2. Conditions de participation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

4.3. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- un acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes ;
- les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cadre de réponse des mémoires technique et environnemental.

La présentation, les plans seront remis uniquement après signature de l'engagement de confidentialité. La signature et communication de ce dernier (annexe 3) est **OBLIGATOIRE**. Il conditionne l'accès à l'intégralité du dossier de consultation. Cette demande devra être envoyée par mail via la plate-forme des achats de l'État en cliquant sur « question » puis « poser une question » et en joignant impérativement l'engagement de confidentialité dûment complété et signé.

Son absence est une cause de rejet de l'offre du candidat.

4.4. Modifications du dossier de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par le RPA aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de consultation via le profil d'acheteur sur la PLACE seront alertés des modifications. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plate-forme dématérialisée PLACE.

4.5. Renseignements complémentaires relatifs à la candidature

Toute question relative à la présente consultation doit être déposée sur la plate-forme sous la référence de la présente consultation, **au plus tard huit (8) jours calendaires** avant la date limite. Passé ce délai, il n'y sera pas répondu. Les réponses seront également adressées sur cette même plate-forme. Les réponses seront également adressées sur cette même plate-forme dans un délai de six (6) jours.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone ou par courriel, afin de préserver l'égalité de traitement entre les candidats à la présente consultation.

A ce titre, l'adresse courriel indiquée dans le formulaire relatif à l'opérateur économique remis par la PLACE, sera utilisée comme seule voie d'information des candidats notamment sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient donc au candidat de relever régulièrement son courrier électronique.

La responsabilité du RPA ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

4.6. Retrait du dossier

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante : *https://www.marches-publics.gouv.fr/*

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délai.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plate-forme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas

de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le RPA utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- accuser réception de chacun des envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

4.7. Clause incitative : achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur est détenteur du label « relation fournisseur achats responsables » RFAR adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le RPA invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : http://www.economie.gouv.fr/mediation-desentreprises

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

5.1. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard :

⚠ **le vendredi 12 septembre 2025 à 14h00.**

Conformément à l'article R. 2143-2 du Code de la Commande Publique, les offres parvenues hors délai seront éliminées.

5.2. Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date de réception des offres ou dans le cas d'une offre négociée, à compter de la date figurant sur l'acte d'engagement de la dernière offre négociée.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur(s) offre(s) pour un nouveau délai. En cas d'acceptation notifiée par écrit au RPA, les soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai. Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

5.3. Informations complémentaires

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des documents contractuels administratifs et techniques énumérés à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives particulières.

Il appartiendra au soumissionnaire de signaler en temps utile, et obligatoirement avant la remise des offres, les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis, et de demander les éclaircissements nécessaires par écrit via la PLACE.

En conséquence, le futur titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations ni pour prétendre ultérieurement à des suppléments au montant de son offre ou pour justifier un mauvais fonctionnement.

5.4. Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le RPA qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

5.4.1 Documents à produire à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) mis à jour au 01/04/2019 disponibles gratuitement sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En fonction de ces deux cas, chaque candidat aura ainsi à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes **datées et signées** :

- pièce 1 : engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- pièce 2 : redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- pièce 3 : attestation d'assurance, de l'année en cours, en lien avec les travaux exécutés ;

  pièce 4 : lettre de candidature (imprimé **DC1**) **:** l'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises, et en cas de groupement, les membres du groupement, l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire ;
- pièce 5 : déclaration du candidat (imprimé **DC2**) : pour chaque membre du groupement - le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années ;
- pièce 6 : les éléments de la sous-traitance éventuelle. Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :

  - un acte spécial de sous-traitance (imprimé **ATTRI2**) ;
  - un RIB ;
  - l'attestation URSSAF (l'attestation URSSAF doit viser une situation datant de moins de 6 mois) ;
  - les attestations fiscales et sociales datant de moins de 3 mois ;
  - formulaire Kbis (l'extrait Kbis doit viser une situation datant de moins de 3 mois) ;
  - attestations d'assurance de l'année en cours en lien avec les prestations qu'il exécutera

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- l'accès à ces documents est gratuit.

5.4.2. Documents à produire pour les offres

Les offres sont remises en un exemplaire original et sont entièrement **rédigées en langue française**.

Elles doivent contenir impérativement :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété, **daté et signé** ;
- la DPGF ou le devis de l'entreprise valant DPGF , **datée(s) et signée(s)** ;
- l'attestation de visite **datée et signée par le maître d'ouvrage** ;
- le cadre de réponse du mémoire technique ;
- le cadre de réponse du mémoire environnemental .

Les candidats sont informés :

- qu'ils ont la liberté de présenter leur acte d'engagement signé au moment du dépôt de leur offre.

Cependant, le terme « signature » correspond autant à une signature physique qu'à une signature électronique sécurisée (une signature scannée n'ayant pas la valeur d'une signature électronique) ;

- **qu'en cas d'absence du cadre de réponse des mémoires technique et environnemental et de l'attestation de visite, l'offre sera obligatoirement rejetée.**

Selon la réglementation en vigueur, un soumissionnaire pourra être exclu temporairement ou définitivement des marchés passés par le ministère en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

5.4.3. Qualifications souhaitées (ou équivalentes) :

Intitulé des travaux	Qualifications souhaitées ou équivalentes
Menuiseries intérieures/extérieures	QUALIBAT 3522 : fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium QUALIBAT 3541/3542 : fabrication et pose de menuiseries extérieures en PVC QUALIBAT 3512 : fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment

5.5. Forme juridique du candidat

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. Il ne peut donc cumuler les deux qualités. Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat qu'il soit mandataire ou co-traitant, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

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

- en qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.5.1. Sous-traitance

Les entreprises soumissionnaires pourront recourir à la sous-traitance conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique en vigueur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, l'obligation de production des documents demandés s'étendra à l'entreprise sous-traitante. En conséquence, l'entreprise soumissionnaire devra produire tous les documents mentionnés aux articles 6.4.1 et 6.4.2 du présent règlement de la consultation pour chaque sous-traitant, ainsi qu'un formulaire DC 4.

5.5.2. Groupement – co-traitance

Conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, les soumissionnaires pourront présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Toutefois, en cas d'attribution du marché et pour la bonne exécution de celui-ci, le groupement devra obligatoirement prendre la forme du groupement solidaire dès notification de la décision par le RPA.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution du marché.

5.5.3. Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 6.4.1 et 6.4.2 du présent document conformément aux prescriptions des articles R. 2143-7 et R. 2343-8 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées aux paragraphes 6.4.1 et 6.4.2 du présent document.

Information du site des Marchés Publics de l'État (PLACE) : les opérations de maintenance de la plate-forme ont généralement lieu le mercredi soir entre 19h et 22h. Pendant ces quelques heures, la plate-forme est indisponible, le dépôt d'une réponse est donc impossible. Pensez à tenir compte de cette plage horaire de potentielle indisponibilité dans l'organisation de votre dépôt.

Pour rappel, il est fortement recommandé de tester la configuration de son poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (menu Aide).

Les documents devront impérativement respecter les formats électroniques suivants :

.doc .odt .xls .calc .ppt .pdf .zip.

6.1. Modalités de dépôt des offres

Les offres doivent être exclusivement déposées par transmission électronique via la **PLACE** https://www.marches-publics.gouv.fr pour la remise des plis (candidatures et offres), conformément aux articles R. 2332-1 à R. 2332-18 du code de la commande publique en vigueur, sous la référence de la présente consultation.

Dans tous les cas, les envois par télécopie ou courriel ne sont pas acceptés.

La durée du téléchargement varie en fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli dont le téléchargement se terminerait au-delà de la date et de l'heure limites de réception des offres sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt de l'offre.

6.2. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, lorsque le candidat dépose une offre via la PLACE, il lui est fortement recommandé de transmettre une copie de sauvegarde.

Attention : le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

- la copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique. Elle peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB).

Elle peut être adressée :

- par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- par porteur ou en mains propres, déposée contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 ;
- sous pli permettant d'assurer la confidentialité portant les mentions et l'adresse ci-après :

Société :

COMMANDEMENT DES ÉCOLES DE LA GENDARMERIE NATIONALE
GROUPEMENT DE SOUTIEN OPÉRATIONNEL DES ÉCOLES
BUREAU BUDGET ET ADMINISTRATION
2 rue Toufaire
17302 ROCHEFORT CEDEX

A N'OUVRIR QUE PAR LE BUREAU BUDGET ET ADMINISTRATION

COPIE DE SAUVEGARDE

Remplacement et reprises de menuiseries des bâtiments LC1, LC2 et LC4
de l'École de gendarmerie de Dijon (21).

Quel que soit le mode de transmission choisi, la copie de sauvegarde doit parvenir avant les dates et heures limites de dépôt des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le RPA ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Il appartient donc au candidat de s'assurer du bon acheminement de sa copie de sauvegarde, en veillant à ne pas attendre l'extrême limite du délai fixé pour la transmettre.

La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les dates et heures limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été utilisée à l'issue de la procédure de notification du marché sera détruite.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES - NÉGOCIATION

7.1. Modalités et critères de sélection des offres

En application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, le RPA se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, à l'exception des offres

anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Le RPA. éliminera les offres inappropriées à l'objet du marché ainsi que celles inacceptables et choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés et énoncés ci-après.

Critère de jugement des offres	Points
La valeur technique	40
La valeur environnementale	20
Le prix des prestations	40

Méthode de notation de la valeur technique :

La valeur technique est évaluée selon le détail suivant :

Détail de la valeur technique	Nombre de points
Sous-critère n° 1 – Moyens matériels, techniques et humains de l'entreprise et équipements utiles pour la mise en œuvre du chantier	**30**
1 – Moyens affectés au chantier	*10*
2 – Qualité du responsable de chantier	*5*
3 – Méthodologie de réalisation des travaux	*10*
4 – Fiches techniques	*5*
Sous-critère n° 2 – Calendrier prévisionnel	**10**

Méthode de notation de la valeur environnementale:

La valeur environnementale est évaluée selon le détail suivant :

Détail de la valeur environnementale	Nombre de points
1 – Limiter et optimiser les livraisons et les emballages	*2*
2 – Maintenir la propreté du chantier et gérer les nuisances diverses	*3*
3 – Éliminer et tracer les déchets	*15*

Les candidats se verront attribuer une note sur 60 points par le cumul des points obtenus au vu de leurs réponses.

Pour rappel, les réponses apportées aux mémoires technique et environnemental constitue l'offre technique du candidat.

Méthode de notation du critère de prix :

Le candidat complète la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

La note financière est obtenue par l'application à l'offre du candidat de la formule ci-dessous :

Note obtenue = (montant de l'offre la moins élevée) x 40 points

(montant de l'offre examinée)

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs matérielles seraient constatées (calculs, reports…) entre les indications qui figurent dans la DPGF et celles de l'acte d'engagement, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra pour l'analyse des offres. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus son offre sera considérée comme non cohérente.

7.2. Négociation

Le RPA se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique.

Si tel est le cas, celui-ci négociera avec les seuls trois (3) candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales ou moins si le nombre de trois (3) n'est pas atteint.

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des conditions du marché sans en modifier les caractéristiques principales. Les candidats seront informés des conditions d'organisation, de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation en temps voulu et disposeront d'un délai pour remettre une offre complémentaire tenant compte des négociations.

La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite soit sous forme orale et confirmée par écrit.

A l'issue, le RPA procédera à une nouvelle notation des offres, selon les critères fixés au présent règlement de consultation, de laquelle découlera le classement permettant de désigner l'attributaire.

Le RPA se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 8 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges éventuels sont exclusivement régis par les lois et règlements français.

Le tribunal administratif, dont les coordonnées suivent, est le seul compétent pour régler les litiges dans le cadre de ce marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE POITIERS
15 rue de Blossac
86000 Poitiers
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : **ta-poitiers@juradm.fr**

Clause relative au recours au médiateur interne

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne fois par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différent qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.