



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Acquisition de mobiliers de représentation au profit du Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale

Date et heure limites de réception des offres

vendredi 17 avril 2026 à 14:00

Le présent règlement de la consultation comporte 15 pages numérotées de 1 à 15

Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale

Groupeement de Soutien Opérationnel des Écoles

Bureau Budget et Administration

Section Marchés Conventions

2 rue Toufaire

BP 90050

17302 ROCHEFORT CEDEX

Tél : 05.46.88.33.07

smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 - Objet de la consultation.....	4
1.2 - Nomenclature.....	4
1.3 - Allotissement.....	4
1.4 - Lieux de livraison.....	4
ARTICLE 2 - CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - Condition de publication.....	4
2.2 - Organisme responsable de la consultation.....	5
2.3 - Adhésion aux conditions de l'administration.....	5
2.4 - Durée du marché.....	5
ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 - Estimation du besoin.....	5
3.2 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et variante.....	6
ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION.....	6
4.1 - Composition du dossier de consultation.....	6
4.2 - Retrait du dossier.....	6
4.3 - Modifications du dossier de consultation.....	7
4.4 - Renseignements complémentaires relatifs à la candidature.....	7
4.5 - Certification achats responsables.....	7
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
5.1 - Délai de validité.....	8
5.2 - Dépôt des échantillons.....	8
5.3 - Restitution des échantillons.....	8
5.4 - Informations complémentaires.....	9
5.5 - Documents constitutifs de la candidature.....	9
5.6 - Documents constitutifs de l'offre.....	10
5.7 - Forme juridique du candidat.....	10
5.7.1 - Groupement – co-traitance.....	11
5.7.2 - Candidat établi à l'étranger.....	11
ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES DOSSIERS.....	11
6.1 - Modalités de dépôt des offres.....	11
6.2 - Date limite de réception des offres.....	12
6.3 - Copie de sauvegarde.....	12
ARTICLE 7 - OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	13
7.1 - Notion de dépendance financière.....	13
7.2 - Conditions de recevabilité des plis.....	13
7.3 - Modalités et critères de sélection.....	13
7.3.1 - Critère 1 : Prix des prestations sur 60 points.....	13
7.3.2 - Critère 2 : Délai de livraison sur 5 points.....	14
7.3.3 - Critère 3 : Exigences techniques sur 30 points.....	14

7.3.4 - Critères 4 : Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) sur 5 points.....	14
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 9 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	14
ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES LITIGES.....	15
10.1 - Recours au médiateur interne.....	15
10.2 - Juridiction compétente.....	15

ANNEXES

du règlement de consultation

- Organigramme de la section marchés conventions du Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles (GSOE) du Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale (CEGN) à Rochefort (17).

de l'acte d'engagement

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

- Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'acquisition de mobiliers pour équiper les stands de représentation de la gendarmerie nationale, lors de diverses manifestations à vocation de recrutement.

Les principaux matériels demandés sont :

- mange-debout ;
- nappe/housse adaptée au mange-debout sérigraphiée ;
- tonnelle sérigraphiée ;
- mur d'image sérigraphié ;
- oriflamme (beachflag) sérigraphié ;
- présentoirs flyers ;
- valise trolley.

L'ensemble de ces équipements forme un kit composé d'un mange-debout et sa nappe sérigraphiée, de deux (2) nappes personnalisées, d'une tonnelle sérigraphiée, d'un mur sérigraphié, d'un oriflamme sérigraphié, de deux (2) présentoirs flyers et de deux (2) valises trolley.

Chacun de ces équipements pourra également être commandé à l'unité, en dehors du kit.

Le présent marché ne se limitera pas à ces matériels, d'autres articles, entrant dans le champ catégoriel de l'accord-cadre, pourront être commandés sur catalogue ou sur devis.

1.2 - Nomenclature

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) est :

- 39150000 : mobilier et équipement divers

1.3 - Allotissement

En application de l'article L 2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas alloti.

1.4 - Lieux de livraison

Les livraisons s'effectueront en tous points de la France, en Corse et en Outre-Mer.

Ils seront précisés sur chaque bon de commande.

ARTICLE 2 - CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 - Condition de publication

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique. Elle s'exécute sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Elle fait l'objet d'une publication sous la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'union européenne (JOUE).

2.2 - Organisme responsable de la consultation

Le Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale (CEGN) – Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles - Bureau Budget Administration - Section Marchés Conventions à ROCHEFORT (17), agit en qualité de Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) par délégation, pour toutes les formalités suivantes :

- lancement de la consultation ;
- analyse des candidatures ;
- dépouillement des offres ;
- notification des résultats ;
- suivi des reconductions ;
- établissement des actes modificatifs ;
- décompte des pénalités ;
- résiliation du marché.

L'organigramme des personnes agissant au nom du RPA, figure en annexe du présent règlement de la consultation.

2.3 - Adhésion aux conditions de l'administration

La présente consultation est un élément contractuel revêtant un caractère immuable.

2.4 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an et prendra effet à compter de sa date de notification.

Il pourra ensuite, être reconduit par décision expresse du RPA deux (2) fois un (1) an, notifiée au titulaire trois (3) mois francs avant chaque date de reconduction lorsque l'une des conditions énumérées ci-après est remplie :

- terme calendaire du délai de validité de la période du marché ;
- impossibilité, par la personne publique, de passation d'une commande sans risque de dépassement du plafond financier de la période à laquelle se rapporte l'émission du bon de commande (auquel cas, la personne publique informera, par décision expresse, de la date effective de reconduction de l'accord-cadre).

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique en vigueur, le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

Dans le cas où le RPA se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, une décision expresse de non reconduction est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au titulaire trois (3) mois avant la date d'échéance du marché.

ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

3.1 - Estimation du besoin

Les quantités estimatives au titre de l'année 2026 sont les suivantes :

- mange-debout : vingt-cinq (25) ;
- nappe/housse adaptée au mange-debout sérigraphiée : vingt-cinq (25) ;
- nappe personnalisée : cinquante (50) ;
- tonnelle sérigraphiée : vingt-cinq (25) ;
- mur d'image sérigraphié : vingt-cinq (25) ;
- oriflamme (beachflag) sérigraphié : vingt-cinq (25) ;
- présentoirs flyers : cinquante (50) ;
- valise trolley : cinquante (50).

3.2 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et variante

Les PSE ne sont pas autorisées. Une variante est autorisée pour le mange-debout.

Celui-ci devra être pliable, léger à transporter et facile à monter-démonter.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

4.1 - Composition du dossier de consultation

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- un acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse du mémoire technique.

4.2 - Retrait du dossier

Le retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE), dans son intégralité, se fera directement sur la PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **26_CEGN_MOBILIERS_REPRESENTATION**

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 plateforme 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 PLACE pour communiquer par écrit avec les candidats. 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 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.

4.3 - Modifications du dossier de consultation

Des modifications de détails peuvent être apportées, par le RPA, aux documents de la consultation au plus tard six (6) 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 PLACE.

4.4 - Renseignements complémentaires relatifs à la candidature

Toute question relative à la présente consultation doit être déposée sur la PLACE sous la référence de la présente consultation, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée. Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires des candidats sur la procédure seront envoyées au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des offres.

En outre, 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.

Les questions ou renseignements complémentaires pourront être obtenus par les candidats en adressant un courriel **exclusivement via la PLACE**. Les réponses seront également adressées sur cette même plateforme.

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.

4.5 - 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 » délivrée 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 RPA invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte et au label RFAR joint au présent DCE 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 – vous accompagne dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises>

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 - Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de leur réception.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre 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.

5.2 - Dépôt des échantillons

La production d'un (1) échantillon accompagné de sa fiche technique est obligatoire pour le mange-debout : **toute absence de ce dernier entraîne le rejet de l'offre**. Il sera également fourni un échantillon de la nappe/housse adaptée à ce mange-debout.

Les candidats doivent fournir à la personne publique un (1) échantillon, du mange-debout, conforme aux stipulations de l'annexe du CCP, une variante est acceptée. La housse/nappe adaptée n'est pas nécessairement sérigraphiée.

Aucune amélioration ou modification de l'échantillon ne pourra être apportée à compter de leur dépôt.

Les échantillons seront présentés complets dans leur emballage accompagnés des notices techniques.

Les frais liés au dépôt des échantillons sont à la charge du candidat.

Le candidat devra impérativement (sous peine de rejet de son offre) envoyer ses échantillons avant la date limite de dépôt des offres mentionnée infra (art. 6.2), dans un emballage cacheté qui portera les mentions suivantes :

Nom de la société :

École de gendarmerie de Rochefort
Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles
Section Marchés Conventions – bâtiment La Rochelle
Rond-point Albert Bignon
17300 ROCHEFORT

À N'OUVRIR QUE PAR LA SECTION MARCHES CONVENTIONS

ÉCHANTILLON

Acquisition de mobiliers de représentation au profit du CEGN

5.3 - Restitution des échantillons

Les échantillons seront tenus à la disposition du (des) candidat(s) non retenu(s) durant une période de soixante (60) jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'information du rejet de leur candidature ou de leur offre.

Durant cette période, les échantillons, pourront lui être restitués sur demande expresse, selon les modalités communiquées par la personne publique.

Par défaut, ils seront à retirer contre décharge à l'adresse à laquelle ils auront été livrés, durant les heures d'ouverture au public de l'établissement.

Leur enlèvement s'effectuera aux frais et sous la responsabilité de l'opérateur économique.

A l'issue du délai précité, les échantillons non réclamés deviendront propriété de la personne publique qui en disposera librement. Cette cession s'effectuera à titre gracieux et sans contrepartie de quelque nature que ce soit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains échantillons (voir tous) peuvent faire l'objet d'essais destructifs, ou être démontés en vue d'en vérifier la qualité de fabrication.

Ces produits seront restitués suivant les modalités *supra*, dans l'état où ils se trouvent.

La détérioration des échantillons liée aux essais ou suite aux contrôles qualitatifs, n'entraînera aucune indemnisation de la part de la personne publique à destination du candidat qui ne sera d'ailleurs pas fondé à se prévaloir d'un droit à réparation de quelque nature que ce soit.

Il est considéré que le candidat a fait l'objet d'une information suffisante concernant la remise de l'échantillon ainsi que de sa détérioration éventuelle et a fait part de son consentement éclairé par le dépôt de sa proposition.

Les échantillons remis par le titulaire au moment de la remise de son offre seront, quant à eux, conservés durant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Il sera détruit par le représentant du pouvoir adjudicateur au terme de l'accord-cadre. Sa conservation ne donnera droit à aucune rémunération ni indemnisation.

5.4 - 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 3 du cahier des clauses 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.

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.

5.5 - Documents constitutifs de la candidature

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.

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) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
- pièce 3 : attestation d'assurance, de l'année en cours, en lien avec les prestations exécutées ;
- 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) : la DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propre aux réalisations sur les trois dernières années ;
- pièce 6 : formulaire Kbis (l'extrait Kbis doit viser une situation datant de moins de trois (3) mois) ;

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

5.6 - Documents constitutifs de l'offre

Les offres sont remises en un (1) exemplaire original et sont entièrement rédigées en langue française.

Elles doivent contenir impérativement :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété, daté et signé ;
- le BPU et DQE, datés, signés et complétés en intégralité sous peine de voir l'offre considérée comme irrégulière ;
- le cadre de réponses du mémoire technique ;
- la documentation et la description des fournitures que le fournisseur se propose de livrer (fiches techniques ou équivalents) ;
- le barème que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle (catalogue public) ou adresse URL concernant les articles entrant dans le champ catégoriel du marché, si celui-ci en dispose. Dans le cas d'une URL, l'opérateur économique fournira les coordonnées ainsi que les modalités d'accès au site Web en annexe de son mémoire technique ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire.

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) ;

- **que leur offre sera rejetée :**
 - **en cas d'absence du cadre de réponses du mémoire technique ;**
 - **en cas d'absence des fiches techniques ;**
 - **en cas d'absence d'échantillons (mange-debout et nappe/housse adaptée) et de leur fiche technique.**

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.

5.7 - 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 (2) 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.

5.7.1 - 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.

5.7.2 - Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 5.6 et 5.7 du présent document conformément aux prescriptions des articles R. 2143-7 et R. 2343-8 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES DOSSIERS

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées aux paragraphes 5.6 et 5.7 du présent document.

Information du site des Marchés Publics de l'État (PLACE) : les opérations de maintenance de la plateforme ont généralement lieu le mercredi soir entre 19h et 22h.

Pendant ces quelques heures, la plateforme est indisponible, le dépôt d'une réponse est donc impossible. Les candidats sont invités à tenir compte de cette plage horaire de potentielle indisponibilité dans l'organisation de leur dépôt.

Le guide pratique de la dématérialisation pour les entreprises est disponible sous le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

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 - Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant le : **vendredi 17 avril 2026 à 14:00**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délais et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

6.3 - 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 14h00 à 17h30 ;
- sous pli permettant d'assurer la confidentialité portant les mentions et l'adresse ci-après :

Nom de la société

Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale
Groupement du Soutien Opérationnel des Écoles
Bureau Budget Administration
Section Marchés Conventions
2 rue Toufaire
17300 ROCHEFORT

À N'OUVRIR QUE PAR LA SECTION MARCHÉS CONVENTIONS

COPIE DE SAUVEGARDE

Acquisition de mobiliers de représentation au profit du CEGN

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 date et heure 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 - OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7.1 - Notion de dépendance financière

Les sociétés soumissionnaires devront présenter des garanties techniques et financières suffisantes.

7.2 - Conditions de recevabilité des plis

Ne sont pas admises à soumissionner les entreprises ou les personnes morales ou physiques se trouvant dans l'une des situations énumérées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique en vigueur.

7.3 - Modalités et critères de sélection

En application de l'article R. 2152-1 et R. 2152-2 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.

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.

Les prix retenus seront ceux proposés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et le nombre de points attribués sera calculé comme suit :

Critères de jugement des offres		Points
N° 1	Prix des prestations	60
N° 2	Délai de livraison	5
N° 3	Exigences techniques	30
N° 4	Responsabilité sociétale et environnementale	5

7.3.1 - Critère 1 : Prix des prestations sur 60 points

Le BPU constitue l'offre financière du candidat. Toutes les lignes devront être renseignées et aucune modification ou suppression ne devra être effectuée sous peine de voir son offre rejetée. Pour les articles livrés en métropole (hors Corse), le prix s'entend frais de livraison inclus alors que pour la Corse et l'Outre-Mer le prix proposé sera hors livraison. Les frais de port, de douane ou toutes autres taxes feront l'objet d'une devis détaillé et chiffré à part.

Le DQE servira à l'analyse financière et chiffrera des exemples concrets aussi bien en métropole, qu'en Corse, qu'en Outre-Mer. Pour ces deux (2) dernières destinations les frais de ports et autres seront à préciser.

Nombre de points = (montant de l'offre la moins élevée x 60) / montant de l'offre examinée

7.3.2 - Critère 2 : Délai de livraison sur 5 points

Nombre de points = (délai de livraison le plus court x 5) / délai de l'offre examinée

Ce délai sera mentionné au cadre de réponses du mémoire technique annexé au DCE et engage la société dans l'exécution de ce marché.

7.3.3 - Critère 3 : Exigences techniques sur 30 points

Ce critère sera apprécié au vu des fiches techniques fournies au cadre de réponses du mémoire technique, en tenant compte des spécificités précisées dans l'annexe du CCP. Un visuel de chaque équipement devra être fourni par tous moyens (lien site web, photo etc ...).

7.3.4 - Critères 4 : Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) sur 5 points

Ce critère sera évalué à partir des renseignements fournis au cadre de réponses du mémoire technique.

Il comprend les performances environnementales mises en œuvre dans le cadre de ce marché (2,5 pts) ainsi que les performances sociales en faveur de l'insertion professionnelle (2,5 pts).

Il est précisé que seuls les éléments apportant une plus-value au regard de la réglementation en vigueur seront pris en compte et mis en valeur.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution du marché au candidat retenu ne sera effective que sous réserve que ce dernier produise les documents complémentaires mentionnés ci-dessous dans un délai inférieur ou égal à dix (10) jours.

À défaut, le RPA s'adressera au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

Documents à produire afin de procéder à la notification

Les entreprises pourront obtenir :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'IS, ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr.

Le candidat aura toute latitude pour présenter ces documents au moment du dépôt de l'offre.

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 9 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES LITIGES

10.1 - Recours au médiateur interne

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend 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, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) 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.

10.2 - Juridiction compétente

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 Blossac
86000 POITIERS
Téléphone : 05 49 60 79 19
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr