MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fourniture de matériels informatiques



DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

19 octobre 2026 à 14 heures 00

Le présent règlement de la consultation comporte 12 pages numérotées de 1 à 12

Commandement des écoles de la Gendarmerie Nationale
Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles
Bureau Budget et Administration
Section Marchés Conventions
2 rue Toufaire
BP 90050
17302 ROCHEFORT CEDEX
Tél : 05.46.88.33.01
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 d'exécution....4
ARTICLE 2 - CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION....4
2.1 - Condition de publication....4
2.2 - Organisme responsable de la consultation....4
ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION....5
3.1 - Estimation du besoin....5
3.2 - Option et variante....5
ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION....5
4.1 - Composition du dossier de consultation....5
4.2 - Retrait du dossier....5
4.3 - Modifications du dossier de consultation....6
4.4 - Renseignements complémentaires relatifs à la candidature....6
4.5 - Certification achats responsables....6
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....6
5.1 - Date et heure limites de dépôt des offres....7
5.2 - Délai de validité....7
5.3 - Informations complémentaires....7
5.4 - Documents constitutifs de la candidature....7
5.5 - Documents constitutifs de l'offre....8
5.6 - Forme juridique du candidat....8
5.6.1 - Groupement – co-traitance....9
5.6.2 - Candidat établi à l'étranger....9
ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES DOSSIERS....9
6.1 - Modalités de dépôt des offres....9
6.2 - Copie de sauvegarde....10
ARTICLE 7 - OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES PROPOSITIONS....11
7.1 - Notion de dépendance financière....11
7.2 - Conditions de recevabilité des plis....11
7.3 - Modalités et critères de sélection....11
7.3.1 - Méthode de notation de la valeur technique....11
7.3.2 - Méthode de notation du prix....11
7.3.3 - Méthode de notation du critère environnemental....11
7.3.4 - Méthode de notation du critère social....12
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ....12
ARTICLE 9 - RÈGLEMENT DES LITIGES....12
9.1 - Recours au médiateur interne....12
9.2 - Juridiction compétente....13

Annexes

du règlement de consultation (RC)

- Organigramme de la section marchés conventions du commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) à Rochefort (17).

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériels informatiques.

1.2 - Nomenclature

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) est pour l'objet principal :

- **30200000-1 –** Matériel et fournitures informatiques

1.3 - Allotissement

Les sujétions techniques du marché ne permettent pas l'allotissement.

1.4 - Lieux de livraison principal

Centre de Production Multimédia de la Gendarmerie Nationale (CPMGN)
Caserne Beaublanc
101, avenue Montjovis
87100 LIMOGES

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.

Ce marché s'exécute sous la forme d'un accord-cadre à marchés subséquents, mono-attributaire.

Elle fait l'objet d'une publication sur la PLACE ainsi qu'au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'union européenne (JOUE).

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

Les soumissionnaires feront mention de la référence de cette consultation : **26_CPMGN_MATERIELS_INFO**

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

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 agit en qualité de Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) par délégation, pour toutes les formalités suivantes :

- lancement de la consultation ;
- dépouillement des offres ;
- notification des résultats ;
- suivi des reconductions ;
- suivi des révisions de prix ;
- 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.

ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

3.1 - Estimation du besoin

Le présent marché est conclu sans minimum contractuel.

Le montant de l'accord-cadre estimatifs annuels est de quarante mille (40 000) euros HT.

3.2 - Option et variante

Les options et les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

4.1 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- un acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

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_CPMGN_MATERIELS_INFO**

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 détail 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, il n'y sera pas répondu. 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.

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 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres peuvent être déposées jusqu'au **19 octobre 2026 à 14 heures 00.**

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

5.2 - 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.

5.3 - 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 3 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.

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 - 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 (2) 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 (3) dernières années ;
- pièce 6 : formulaire Kbis en cours de validité ;
- pièce 7 : les attestations sociales et fiscales en cours de validité ;
- pièce 8 : le candidat présentera ses références sur des prestations comparables qui met en évidence l'expérience du candidat sur des marchés/accords-cadres de même type ;
- pièce 8 : 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 six (6) mois) ;
- les attestations fiscales et sociales en cours de validité ;
- formulaire Kbis en cours de validité ;
- attestations d'assurance de l'année en cours en lien avec les prestations qu'il exécutera.

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

5.5 - 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) de l'accord-cadre dûment complété, daté et signé ;
- les éléments du cas fictif permettant de départager les candidats :

  - le devis détaillé des fournitures demandés ;
  - les fiches techniques des produits demandés ;
  - les délais de livraison ;
  - la méthode du candidat pour limiter et optimiser les emballages ;
  - la politique de l'entreprise en matière de promotion de l'égalité professionnelle femme-homme (salariale, taux d'encadrantes, etc.).

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 réponses du mémoire technique, leur offre sera 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.

5.6 - 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.

5.6.1 - 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.

5.6.2 - Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 5.4 et 5.5 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 5.4 et 5.5 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 - 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).

La copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisée pour la présente consultation.

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

Fourniture de matériaux de carrière et de bois pour l'école de gendarmerie de Tulle (19).

Quel que soit le mode de transmission choisi, la copie de sauvegarde doit parvenir avant les date et heure 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

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

Le jugement des offres sera effectué sur la base d'un cas fictif et le nombre de points attribués sera calculé comme suit :

Critère de jugement des offres	Points
Critère 1 : Valeur technique	40
Critère 2 : Le prix des prestations	40
Critère 3 : Délai de livraison	10
Critère 4 : Considérations environnementales	5
Critère 5 : Considérations sociales	5

Une note globale sera attribuée et sera constituée de la somme des notes des différents critères.

7.3.1 - Méthode de notation de la valeur technique

Ce critère sera évalué à partir des fiches techniques des produits demandés dans le cadre du cas fictif sur 40 points.

7.3.2 - Méthode de notation du prix

Nombre de points = (montant de l'offre la moins élevée x 40) / montant de l'offre examinée

L'analyse sera réalisée à partir du cas fictif qui est en annexe du RC.

7.3.3 - Méthode de notation du délai de livraison

Nombre de points = (montant de l'offre la moins élevée x 10) / montant de l'offre examinée

L'analyse sera réalisée à partir du cas fictif qui est en annexe du RC.

7.3.4 - Méthode de notation du critère environnemental

Le candidat indiquera sa méthode pour limiter et optimiser les emballages.

Ce critère sera évalué à partir des renseignements fournis au cadre de réponses du mémoire technique sur cinq (5) points.

7.3.5 - Méthode de notation du critère social

Le candidat indiquera la politique de l'entreprise en matière de promotion de l'égalité professionnelle femme-homme (salariale, taux d'encadrantes, etc.).

Ce critère sera évalué à partir des renseignements fournis au cadre de réponses du mémoire technique sur cinq (5) points.

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 - RÈGLEMENT DES LITIGES

9.1 - 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.

9.2 - 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
BP541
86020 Poitiers
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitier@juradm.fr