MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

ACCORD-CADRE

établi en application du Code de la commande publique.

Fourniture de plaques d'impression offset

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026-BSF-DCE29502

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

La procédure est soumise à dépôt électronique d'offre et signature électronique du marché.







Sommaire

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR **4**
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION **4**
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION **4**
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Durée du marché 4
3.3 Lieu d'exécution 4
3.4 Allotissement 4
3.5 Variantes 4
3.5.1 Variantes obligatoires 4
3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires 4
3.6 Prestation supplémentaire éventuelle 4
3.7 Considérations sociales 4
3.8 Considérations environnementales 5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS **5**
4.1 Contenu des documents de la consultation 5
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 6
4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation 6
4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions 6
4.5 Modification des documents de la consultation 6
4.6 Prolongation du délai de réception des offres 6
Article 5 - CANDIDATURE **6**
5.1 Interdictions de soumissionner 6
5.2 Conditions de participation 6
5.3 Présentation de la candidature 7
5.3.1 Candidature sous forme de DUME électronique 7
5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 7
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 7
5.4.1 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d''opérateurs économiques 7
5.4.2 Tâches essentielles 7
5.4.3 Conditions de présentation 8
5.4.4 Forme du groupement 8
5.4.5 Candidature sous forme de DUME électronique 8
5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 8
5.5 Précisions sur la sous-traitance 8
5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance 8
5.5.2 Tâches essentielles 8
5.5.3 Candidature sous forme de DUME électronique 8
5.5.4 Autre forme de candidature 9
5.6 Examen des candidatures 9
5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 9
5.6.2 Vérification des interdictions de soumissionner 9
Article 6 - OFFRE **10**
6.1 Présentation de l'offre 10
6.2 Examen des offres 10
6.3 Critères d'attribution 10
6.4 Durée de validité des offres 11
Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RÉPONSES **12**
7.1 Date et heure limites de réception des réponses 12
7.2 Conditions de transmission des réponses 12
7.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 12
7.4 Signature de l'offre 12
7.5 Horodatage 13

7.6 Copie de sauvegarde.....13
7.7 Antivirus.....13
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....13
8.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve.....13
8.2 Mise au point.....15
8.3 Signature du marché.....15
Article 9 - LANGUE.....15
Article 10 - CONTENTIEUX.....15
Article 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....15
11.1 Certificat de signature électronique.....16
11.2 Dispositif et format de signature.....16
11.3 Pouvoir du signataire.....16
11.4 Informations complémentaires.....16

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Intérieur
COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE
BP 201
36300 LE BLANC

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'acheteur pourra acquérir, auprès des opérateurs économiques retenus, des plaques destinées à l'impression offset.
Le marché est un marché de fournitures.

Code CPV : 22510000 – Plaques offset

Code NUTS (nomenclature des unités territoriales statistiques) : FRI23 HAUTE VIENNE

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon une procédure formalisée, sous la forme d'un appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables aux marchés publics dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens de procédure formalisée.

3.2 Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 48 mois.

3.3 Lieu d'exécution

Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale
Service de diffusion de la gendarmerie
11, rue Paul-Claudel
87010 LIMOGES

3.4 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti car le besoin ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.5 Variantes

3.5.1 Variantes obligatoires

La présentation de variantes n'est pas obligatoire.

3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.6 Prestation supplémentaire éventuelle

L'acheteur n'a pas prévu une prestation supplémentaire éventuelle.

3.7 Considérations sociales

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG/FCS.
Dans le cadre de la lutte contre le travail illégal, le titulaire atteste sur l'honneur qu'il n'a pas fait objet, au cours des cinq (5) dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour

les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L. 8221-5, L. 5221-8 à L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du travail ou pour des infractions de même nature dans un autre État de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions de l'article D. 8222-5 du Code du travail pour un titulaire établi en France ou D. 8222-7 pour un titulaire établi à l'étranger, s'il emploie des salariés, le titulaire doit fournir tous les six (6) mois à compter de la notification du marché, une attestation sur l'honneur que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 et L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 du Code du travail.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, et après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

3.8 Considérations environnementales

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de protection de l'environnement, de santé et de sécurité au travail et de droit du travail.

En application de l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Les moyens utilisés doivent appliquer la réglementation en vigueur sur le respect de l'environnement et du développement durable.

Le titulaire s'engage à réduire son empreinte carbone, par exemple, en privilégiant l'utilisation de véhicules électriques ou à faible émission de CO^2.

Le SDG étant labelisé Imprim'vert, l'utilisation de produits chimiques CMR est proscrite.

Lorsque cela est prévu dans le marché, le titulaire fournit les informations nécessaires permettant à l'acheteur d'évaluer les performances environnementales des produits, notamment :

- composition ou caractéristiques environnementales des plaques ;
- présence ou absence de substances réglementées ;
- possibilité de recyclage ;
- conditions de recyclage ou de valorisation ;
- réduction ou suppression des consommables associés ;
- caractéristiques des emballages ;
- taux ou nature des matériaux recyclés, lorsqu'il y a lieu.

Le titulaire limite les emballages aux besoins nécessaires à la protection des produits.

Il privilégie, lorsque cela est compatible avec les exigences techniques, les emballages recyclables ou valorisables.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses tehniques particulières et son annexe ;
- le cadre de détail quantitatif estimatif (DQE).

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE
ÉTAT-MAJOR - BUREAU DES SOUTIENS ET DES FINANCES
Section Administration
BP 201
36300 LE BLANC
téléphone : 02 18 27 20 21

4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

4.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-13 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions des articles R. 2144-1 et R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas de niveaux minimums de capacité aux candidats.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.3.1 Candidature sous forme de DUME électronique

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les candidats complètent les parties suivantes du formulaire :

- II : informations concernant l'opérateur économique,
- III : motifs d'exclusion,
- IV : critères de sélection.

S'agissant de la partie IV relative aux critères de sélection, les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

B : Capacité économique et financière

- IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices.

C : Capacité technique et professionnelle

- IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- IV - C 8) : les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent.
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

5.4.1 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d"opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.4.3 Conditions de présentation

L'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4.5 Candidature sous forme de DUME électronique

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.

Les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (https://dume.chorus-pro.gouv.fr/), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement (téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ;

- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

5.5 Précisions sur la sous-traitance

5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.5.3 Candidature sous forme de DUME électronique

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit

les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

5.6 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis au dépôt de la candidature.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- ➔ déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ➔ présentation d'une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6.2 Vérification des interdictions de soumissionner

En application des dispositions des articles R. 2144-1 et R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- ➔ le cadre de détail quantitatif estimatif complété ;
- ➔ le dossier technique contenant notamment les informations sur les points suivants :
  - ➢ l'organisation générale de l'entreprise,
  - ➢ la valeur technique et les performances des plaques,
  - ➢ la performance environnementale,
  - ➢ la sécurité d'approvisionnement et la logistique,
  - ➢ les noms des personnes qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- ➔ un relevé d'identité bancaire.

NB : le dossier technique doit permettre d'évaluer les critères d'attribution.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants.

Critères	Pondération
1 - Valeur technique Critère analysé sur la base des éléments présents dans le dossier technique	**45 %**
1.1 – Qualité et stabilité de l'image Éléments évalués : • résolution et finesse de reproduction ; • qualité du point de trame ; • stabilité du point entre plaques ; • contraste colorimétrique ; • régularité de la couche photosensible ; • homogénéité de la plaque ; • constance des performances d'un lot à l'autre ; • comportement pour les travaux comportant des aplats et/ou des trames fines.	15 %
1.2 – Comportement en production Éléments évalués : • latitude d'exposition ; • stabilité de l'exposition à 830 nm ; • contraste colorimétrique ; • comportement du procédé sans chimie ; • efficacité du gommage ; • rapidité de mise en production ; • comportement sur différents types de papiers ; • stabilité pendant le tirage ; • résistance mécanique de la plaque ; • comportement au lavage et au nettoyage ; • tenue des aplats et des détails fins ; • nombre d'exemplaires réalisables avant dégradation significative.	15 %
1.3 – Compatibilité avec l'environnement de production Éléments évalués : • compatibilité avec le CTP et la gommeuse utilisés par l'acheteur ; • compatibilité avec les logiciels et RIP ;	10 %

• conditions de stockage ; • durée de conservation ; • conditions de manipulation ; • sensibilité à la lumière ; • conditions de température et d'humidité ; • facilité de mise en œuvre par les opérateurs.	
1.4 – Documentation et maîtrise du procédé Éléments évalués : • fiche technique ; • fiche de sécurité, lorsqu'elle est pertinente ; • préconisations de stockage ; • paramètres d'exposition ; • paramètres de gommage ; • procédures de dépannage ; • traçabilité des lots ; • accompagnement lors du changement de référence.	5 %
2 – Coût global représentatif Critère analysé sur la base du montant total du DQE	**30 %**
3 - Performance environnementale Critère analysé sur la base des éléments présents dans le dossier technique	**15 %**
3.1 – Réduction des consommations et des rejets Éléments évalués : • absence de traitement chimique ; • consommation d'eau liée au procédé ; • quantité de produits consommables nécessaires ; • production de déchets ; • possibilité de réutilisation/recyclage de certains éléments.	5 %
3.2 – Composition et recyclabilité Éléments évalués : • taux d'aluminium recyclable ; • filière de recyclage proposée ; • traitement des plaques usagées ; • présence éventuelle de substances préoccupantes ; • certifications ou labels environnementaux pertinents.	5 %
3.3 – Emballage et transport Éléments évalués : • quantité d'emballage par lot ; • matériaux utilisés ; • recyclabilité des emballages ; • optimisation des conditionnements ; • organisation des livraisons.	5 %
4 - Approvisionnement et logistique Critère analysé sur la base des éléments présents dans le dossier technique	**10 %**
4.1 – Délai de livraison standard Éléments évalués : • délai annoncé ; • commande urgente.	6 %
4.2 – Sécurisation des approvisionnements Éléments évalués : • capacité de stockage ; • stock de sécurité/continuité (solution de secours) ; • dispositif de suivi des commandes.	4 %

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RÉPONSES

7.1 Date et heure limites de réception des réponses

Les réponses devront être transmises avant le **09/11/2026 à 17h00**.

Seuls peuvent être ouvertes les réponses qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les réponses qui sont reçues après ces date et heure ne sont pas ouvertes.

Les réponses et la "copie de sauvegarde" parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetées.

7.2 Conditions de transmission des réponses

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques.**

Les dossiers doivent être déposés à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de dépôts des réponses est admis.Les réponses antérieures seront rejetées sans être examinées.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des réponses électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

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

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

7.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

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

7.4 Signature de l'offre

La signature électronique de l'offre **N'EST PAS OBLIGATOIRE**.

7.5 Horodatage

Les réponses transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des réponses dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

7.6 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des réponses.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante **avec la mention "À N'OUVRIR QUE PAR LA SECTION ADMINISTRATION"** :

COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE

Bureau des Soutiens et des Finances

Section Administration

BP 201

36300 LE BLANC

7.7 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit laétranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, tel tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
    - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
    - certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
    - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
    a) une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du Code du travail ;
    b) une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : lorsque les autorités compétentes du pays

d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement ;

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

8.3 Signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer électroniquement son offre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et des éventuels cadres de réponse qui lui seront adressés par l'acheteur.

La signature ÉLECTRONIQUE du marché EST OBLIGATOIRE.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux opérateurs économiques de se doter de la signature électronique.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français.

Les parties s'efforcent de trouver une solution à l'amiable.

En cas de litige, et conformément au décret n° 2018-919 du 26 octobre 2018 relatif à l'expérimentation d'un dispositif de médiation en cas de différend entre les entreprises et les administrations, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Limoges.

1, cours Vergniaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05 55 33 91 55

Messagerie électronique : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Article 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Lorsque la signature électronique est requise pour un document sous forme électronique du marché, celle-ci doit être apposée conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Une signature manuscrite scannée constitue une reproduction de la signature manuscrite et ne constitue pas une signature électronique.

Lorsque plusieurs documents doivent être signés, chacun doit faire l'objet d'une signature électronique

permettant d'en vérifier l'intégrité et l'identité du signataire. Le recours à un parapheur électronique permettant de regrouper plusieurs documents à signer est toutefois autorisé, sous réserve que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

La seule signature électronique apposée sur un dossier ou une archive contenant plusieurs documents ne vaut pas signature électronique de chacun des documents qu'il contient.

11.1 Certificat de signature électronique

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature électronique utilisée doit être une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 (règlement eIDAS).

Le certificat de signature électronique qualifié doit relever de l'une des catégories suivantes :

- un certificat qualifié délivré par un prestataire de services de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS ;
- un certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant à des exigences équivalentes à celles de l'annexe I du règlement eIDAS.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature électronique sont à la charge du candidat.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent utilisables jusqu'à leur expiration, conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019.

11.2 Dispositif et format de signature

Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La signature électronique doit être apposée dans l'un des formats suivants :

- XAdES ;
- CAdES ;
- PAdES.

Lorsque le signataire n'utilise pas l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il doit mettre gratuitement à disposition, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique.

Cette procédure de vérification doit notamment permettre de contrôler l'identité du signataire, la catégorie du certificat utilisé, le format de signature, la validité du certificat à la date de la signature et l'intégrité du document signé.

Lorsque le signataire utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de services de confiance qualifié et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature.

Quel que soit le dispositif utilisé, la signature doit permettre de garantir l'intégrité du document signé.

11.3 Pouvoir du signataire

La personne qui appose la signature électronique doit être habilitée à engager l'opérateur économique. Il peut s'agir du représentant légal ou d'une personne disposant d'une délégation ou d'un pouvoir l'habilitant à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la signature est apposée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire lorsque celui-ci dispose des habilitations nécessaires pour représenter et engager les autres membres du groupement.

11.4 Informations complémentaires

Des informations complémentaires relatives à la signature électronique peuvent être consultées :

- sur le profil d'acheteur, notamment dans le guide d'utilisation destiné aux opérateurs économiques ;
- dans les guides « très pratiques » de la dématérialisation de la commande publique publiés par la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.