



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée

en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-3°
du code de la commande publique

**Acquisition d'une solution de diffusion d'offres
d'emploi, de stage et d'alternances.**



DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

Mercredi 16 septembre 2026 à 14 heures 00

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

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

SOMMAIRE

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Nomenclature	4
Article 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.1. Mode de passation	4
2.2. Organisme responsable de la consultation	4
Article 3. NATURE DE LA PRESTATION	4
3.1. Allotissement	4
3.2. Type de prestation	5
3.3. Soumission	5
3.4. Durée du marché et reconduction	5
Article 4. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	5
4.1. Estimation du besoin	5
4.2. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et variante	5
Article 5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
Article 6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	6
6.1. Composition du dossier de consultation	6
6.2. Retrait du dossier sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE)	6
6.3. Modification du dossier de consultation	6
6.4. Renseignements complémentaires relatifs à la consultation	6
6.5. Relations entre l'administration et les candidats	7
Article 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1. Documents constitutifs de la candidature	7
7.2. Documents constitutifs de l'offre	8
7.3. Sanctions pour fausses déclarations	8
Article 8. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	8
8.1. Modalités de financement	8
8.2. Forme juridique du groupement	8
8.3. Langue utilisée	9
Article 9. SOUS-TRAITANCE	9
Article 10. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS	9
10.1. Remise des offres	9
10.2. Date et heure limites de réception des offres	9
10.3. Copie de sauvegarde	9
Article 11. OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN DES PROPOSITIONS	10
11.1. Notion de dépendance financière	10
11.2. Conditions de recevabilité des plis	10
11.3. Critères d'appréciation des offres	11
Article 12. NÉGOCIATION	11
Article 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12

ANNEXES

du règlement de consultation (RC)

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

de l'acte d'engagement

- devis du candidat .

Article 1. **OBJET DE LA CONSULTATION**

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'une solution de diffusion d'offres d'emploi, de stage et d'alternances, permettant de développer la visibilité de notre administration auprès des étudiants et jeunes diplômés, de promouvoir la marque employeur et de promouvoir les recrutements.

1.2. Nomenclature

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

- 34514700 : plateforme mobile

Article 2. **ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

2.1. Mode de passation

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique en vigueur.

Elle fait l'objet d'une publication sous la plateforme des achats de l'état (PLACE), ainsi qu'au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP).

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 ;
- négociation ;
- 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 règlement de la consultation.

Article 3. **NATURE DE LA PRESTATION**

3.1. Allotissement

Le marché n'est pas alloté du fait de sa spécificité.

3.2. Type de prestation

Il s'agit de la mise à disposition d'une solution numérique pour diffuser des informations relatives au recrutement et orientation professionnelle au sein de la gendarmerie nationale.

Les spécifications des prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.3. Soumission

Les candidats fourniront leur propre devis détaillé : annexe financière de l'acte d'engagement. Le cadre de réponses du mémoire technique ainsi que l'acte d'engagement seront à renseigner par le candidat.

3.4. Durée du marché et reconduction

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an.

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG/FCS le marché prendra effet à compter de la date la plus tardive :

- date de notification de l'accord-cadre ;
- 16 octobre 2026 (00h00).

Il pourra être, ensuite, reconduit par décision expresse du RPA deux (2) fois un (1) an, notifiée au titulaire trois (3) mois francs avant chaque date de reconduction.

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 4. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

4.1. Estimation du besoin

Le montant annuel du marché est évalué à trente mille euros hors taxes (30 000 € HT).

4.2. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et variante

Les prestations supplémentaires éventuelles et les variantes ne seront pas autorisées.

Article 5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **soixante (60) 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(s) offre(s) pour un nouveau délai. En cas d'acceptation notifiée par écrit au RPA, les soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai. Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

Article 6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

6.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

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

6.2. Retrait du dossier sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE)

Le retrait des dossiers se fera directement sur la PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : 26_CEGN_SOL_DIFFUSION_EMPLOI

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

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

Les candidats sont informés que le RPA utilise son profil d'acheteur via la PLACE pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages leurs seront 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.

6.3. Modification 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 plate-forme dématérialisée PLACE.

6.4. Renseignements complémentaires relatifs à la consultation

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.

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.

6.5. Relations entre l'administration et les candidats

Pendant les phases de consultation et de passation du futur marché (**donc avant la notification au futur titulaire**), les candidats **auront pour seul interlocuteur** la section marchés conventions (SMC) du CEGN à Rochefort (17) pour toute question d'ordre administrative ou technique (cf article 6.4 supra pour la méthode à utiliser).

Concernant les questions techniques, la SMC se charge de les relayer auprès du service prescripteur et de publier les réponses via la PLACE pour les porter à la connaissance de tous les candidats ayant retiré un dossier en ligne.

Article 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Documents constitutifs de la candidature

* Candidature sous la forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique. Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est accessible :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner. Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

* Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

Dans ce cas, les candidats constituent un dossier de candidature contenant les documents suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée et datée ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée et datée. Il devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les cinq (5) dernières années ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- les références de services similaires : présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Les candidats doivent transmettre les justificatifs suivants lors de la transmission de l'acte de candidature :

- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- les justificatifs relatifs aux capacités financières, professionnelles et techniques du candidat.

7.2. Documents constitutifs de l'offre

Elle comprendra les documents et informations suivants :

- l'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe financière ;
- le cadre de réponses du mémoire technique ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un extrait K-bis.

Les candidats sont informés :

- qu'ils ont la liberté de présenter leur acte d'engagement signé au moment du dépôt de leur offre. Le terme « signature » correspond autant à une signature physique qu'à une signature électronique sécurisée (une signature scannée n'ayant pas la valeur d'une signature électronique) ;

- qu'en cas d'absence du cadre de réponse du mémoire technique et de ses éventuelles annexes, leur offre sera obligatoirement rejetée.

7.3. Sanctions pour fausses déclarations

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.

Article 8. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

8.1. Modalités de financement

Le mode de règlement choisi par l'administration sera le virement direct au compte ouvert au nom du titulaire dont les références figurent sur l'acte d'engagement.

8.2. Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique en vigueur, 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 prendre la forme du groupement **solidaire** dès notification de la décision par le RPA. Les soumissionnaires ne pourront présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

8.3. Langue utilisée

Toutes les correspondances et documentations relatives au marché seront rédigées en français.

Les documents en langue étrangère ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en français conformément aux dispositions de l'article R.2151-12 du code de la commande publique en vigueur.

Article 9. SOUS-TRAITANCE

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

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, l'obligation de production des documents demandés s'étendra à l'entreprise sous-traitante. En conséquence, l'entreprise soumissionnaire devra produire tous les documents mentionnés à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation pour chaque sous-traitant.

Article 10. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS

10.1. Remise 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 (candidature et offre), conformément aux articles R.2332-1 à R.2332-18 du code de la commande publique en vigueur.

Les candidats prendront en charge tous les frais consécutifs au dépôt de leur offre.

10.2. Date et heure limites de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la PLACE avant le :



mercredi 16 septembre 2026 à 14 h 00

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après les 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.

10.3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique en vigueur, lorsque le candidat dépose son offre via la Place, il est *fortement recommandé* de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB,...) ou papier, avec les indications suivantes :

Nom de la société :

COPIE DE SAUVEGARDE

À N'OUVRIR QUE PAR LA SECTION MARCHÉS CONVENTIONS

Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale

Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles

Bureau budget administration

Section Marchés Conventions

2 rue Toufaire

17300 ROCHEFORT

Acquisition d'une solution de diffusion d'offres d'emploi, de stage et d'alternances.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas prévus par l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde **seront détruites** dans le cas où elles n'auront pas été utilisées.

La copie de sauvegarde devra être transmise dans les mêmes conditions de temps que l'offre (cf. paragraphe 10.2 supra).

Article 11. OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN DES PROPOSITIONS

11.1. Notion de dépendance financière

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

11.2. Conditions de recevabilité des plis

L'offre ne pourra être prise en considération qu'aux conditions formelles :

- qu'elle soit signée par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- que les éléments exigés à l'article 8 du présent RC soient produits ;
- qu'elle soit rédigée en langue française (article 8.3 du présent RC).

Les entreprises, 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 ne seront pas admises à soumissionner.

Conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique en vigueur, si certains des documents demandés, relatifs à la candidature (cf. article 7.1) sont absents ou incomplets, le RPA accordera un délai approprié et identique à tous les candidats concernés pour compléter leur dossier de candidature.

11.3. Critères d'appréciation des offres

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.

Les prix retenus seront ceux proposés au devis du candidat, annexés à l'acte d'engagement et le nombre de points attribués sera calculé comme suit :

Critère de jugement des offres	Points
Valeur technique	65
Prix de la prestation	30
Critère social	5

* Méthode de notation du critère « valeur technique » : 65 points

Ce critère est évalué au regard des réponses apportées au cadre de réponses du mémoire technique (annexe du DCE). Les candidats se verront attribuer une note sur soixante-cinq (65) points par le cumul des points obtenus au vu de leurs réponses.

Les sous-critères suivants seront appréciés :

- qualité du réseau de diffusion auprès des établissements d'enseignement supérieur (carrer centers ou dispositifs équivalents) : vingt (20) points ;
- visibilité offerte auprès des étudiants et jeunes diplômés : dix (10) points ;
- personnalisation de la page employeur : dix (10) points ;
- outils statistiques et reporting : dix (10) points ;
- accompagnement : (au démarrage et annuel ; suivi de compte) : dix (10) points ;
- assistance technique : (délais, disponibilité) cinq (5) points.

* Méthode de notation du critère « prix » : 30 points

Le candidat fournit un devis détaillé des prestations décrites au CCP.

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

Note obtenue = (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) x 30

* Méthode de notation du critère social : 5 points

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 12. **NÉGOCIATION**

Le RPA se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

Article 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution du marché au candidat retenu ne sera effective que sous réserve qu'il produise les certificats 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.