



RÉGION DE GENDARMERIE DE NOUVELLE-AQUITAINE  
59 rue Séguineau – CS 90013 - 33 700 MÉRIGNAC

Bureau budget et administration

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

### **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**Réhabilitation des toitures de plusieurs bâtiments dans les casernes  
de gendarmerie départementale en Nouvelle Aquitaine  
– Niort (79) et Limoges (87)**

Consultation n° 04 RGNA 2025

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la  
commande publique

**Date et heure limites de remise des offres**

**12 septembre 2025 13H00**

# SOMMAIRE

<b>1 - Identification de l'organisme acheteur.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Objet et description de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – Conditions et étendue de la consultation.....</b>	<b>3</b>
3.1 Condition de la consultation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Durée du marché – Délai d'exécution.....	3
3.4 Visite de site.....	4
3.5 Nomenclature.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	4
3.6.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire).....	4
3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	4
3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	4
3.9 Avance.....	5
3.10 Prestations similaires.....	5
<b>4 – Documents de la consultation.....</b>	<b>5</b>
4-1 Les documents de la consultation.....	5
4-2 Questions/réponses.....	5
4-3 Complément au dossier.....	5
4-4 Retrait du dossier.....	5
<b>5 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>6</b>
Les candidats devront obligatoirement utiliser la trame de l'AE fournie pour répondre à la présente consultation.....	6
5-1 Date limite de réception des offres.....	6
5-2 Délai de validité des offres.....	6
5-3 Présentation et contenu des candidatures.....	6
5-4 Documents à produire pour les offres.....	7
<b>6 – Critères d'évaluation des offres – Négociations.....</b>	<b>8</b>
6.1 Critères de sélection des offres.....	8
6.2 Négociation avec les candidats.....	8
<b>7 – Condition de dépôt des offres.....</b>	<b>9</b>
<b>8 – Renseignements complémentaires.....</b>	<b>9</b>
<b>9 – Voies et délais de recours.....</b>	<b>9</b>

## 1 - Identification de l'organisme acheteur

<b>Nom de l'organisme :</b> Ministère de l'Intérieur RÉGION DE GENDARMERIE DE NOUVELLE-AQUITAINE	<b>Représentant du Maître d'ouvrage :</b> M. le général de corps d'armée Tony Mouchet
<b>Adresse :</b> 59 rue Séguineau	<b>Code postal :</b> 33700
<b>Ville :</b> MÉRIGNAC	<b>Pays :</b> FRANCE
<b>Téléphone :</b> 05.56.90.45.70	<b>Adresse de courrier électronique :</b> <a href="mailto:sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr">sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a>

## 2 – Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de réhabilitation de la toiture du bâtiment du Centre de Soutien Automobile de la Gendarmerie (CSAG) à Niort (79) et la réfection de l'étanchéité de la toiture des bâtiments de la section d'appui à la mobilité (SAM) et le garage de service à Limoges (87).

**La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint aux documents de la consultation.**

## 3 – Conditions et étendue de la consultation

### 3.1 Condition de la consultation

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Ce marché est alloté en 2 lots distincts :

N°	Intitulés des lots
1	Réhabilitation de la toiture du bâtiment du Centre de Soutien Automobile de la Gendarmerie (CSAG) Caserne Ribray à Niort (79)
2	Réfection de l'étanchéité de la toiture des bâtiments de la section d'appui à la mobilité (SAM) et garage de service Caserne Jourdan à Limoges (87)

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.  
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### 3.3 Durée du marché – Délai d'exécution

Conformément à l'article 28.1 du CCAG Travaux, la période de préparation est de 2 mois.

**La durée maximale globale prévisionnelle du marché est :**

- lot 01 Niort : 6 mois avec la période de préparation comprise (2 mois),
- lot 02 Limoges : 7 mois période de préparation comprise (2 mois).

### 3.4 Visite de site

La visite du site est obligatoire.

**Les visites feront impérativement** l'objet d'une demande de rendez-vous (48h avant) auprès de :

<b>Lot 1</b>	Bâtiments CSAG Caserne de gendarmerie de NIORT (79)	Adjudant Douchet, service affaires immobilières GGD79 Tél : 05.49.28.63.38 / 06.17.44.23.70 Mail : <a href="mailto:yannick.douchet@gendarmerie.interieur.gouv.fr">yannick.douchet@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Ou <a href="mailto:muriel.mercier@gendarmerie.interieur.gouv.fr">muriel.mercier@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Tél : 06.15.88.22.65 / 05.49.28.63.67
<b>Lot 2</b>	Bâtiments atelier SAM et garage de service Caserne Jourdan LIMOGES (87)	Adjudant-chef LEMAN, service affaires immobilières GGD87 Tél : 05.55.04.51.12 / 06.19.01.43.88 Mail : <a href="mailto:maxime.leman@gendarmerie.interieur.gouv.fr">maxime.leman@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Ou <a href="mailto:hayat.sabrou@gendarmerie.interieur.gouv.fr">hayat.sabrou@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Tél : 06.76.10.98.39 / 05.55.04.51.11
<b>Pour les 2 lots</b>	Section de l'immobilier du logement	ESTCE CALVEZ Jean-Louis, chef de la SIL de Poitiers Tél : 06.82.45.04.80 Mail : <a href="mailto:jean-louis-1.calvez@gendarmerie.interieur.gouv.fr">jean-louis-1.calvez@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Ou <a href="mailto:jean-christophe.richard@gendarmerie.interieur.gouv.fr">jean-christophe.richard@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> Tél : 05.49.00.57.51 / 06.83.77.81.66

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront informer du nom, prénom, date de naissance et lieu de naissance du personnel qui effectuera la visite.

Les visites ne sont pas un audit et ne pourront en aucun cas être rémunérées.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

### 3.5 Nomenclature

45261210 : Travaux de couverture

### 3.6 Variantes

#### 3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Ce type de variante n'est pas autorisé dans ce marché.

#### 3.6.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire)

Néant.

### 3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Néant

### 3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'État - L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix révisable.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

### **3.9 Avance**

Une avance de **30%** est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-13 du code de la commande publique.

L'avance sera remboursée en une seule fois dès lors que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteindra 65% du montant du marché.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée après le dépôt de l'offre et avant le seuil des 65 % de prestations exécutées, l'avance est remboursée en conséquence.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants dans les mêmes conditions que pour le titulaire.

Le droit à l'avance du sous-traitant est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par la personne publique

### **3.10 Prestations similaires**

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pourra être engagée.

## **4 – Documents de la consultation**

### **4-1 Les documents de la consultation**

Les documents de la consultation sont :

- 1 règlement de consultation (RC) ;
- 1 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 1 acte d'engagement et ses DPGF ;
- 1 cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **4-2 Questions/réponses**

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : 04RGNA2025 ou lien direct ci-dessus – onglet 2 : « Question »).

Les questions peuvent être posées jusqu'à **5 jours ouvrés** avant la date limite de remise de l'offre.

**Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.**

L'administration répondra jusqu'à **3 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

### **4-3 Complément au dossier**

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **3 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

### **4-4 Retrait du dossier**

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : 04RGNA2025)

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à [sam.bba.rgna@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sam.bba.rgna@gendarmerie.interieur.gouv.fr) ou par téléphone au 05.56.90.45.56 ou 05.56.90.45.70.

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 délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations 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 Maître d'ouvrage utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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 de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

## **5 – Présentation des candidatures et des offres**

**Pour une meilleure analyse des dossiers il est demandé de bien vouloir dissocier les documents relatifs à la candidature de ceux de l'offre.**

**Les candidats devront obligatoirement utiliser la trame de l'AE fournie pour répondre à la présente consultation**

### **5-1 Date limite de réception des offres**

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

### **5-2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

### **5-3 Présentation et contenu des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le maître d'ouvrage qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées 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.

## ▪ Documents à produire pour la candidature

En application des articles R. 2143-3, R. 2143-4 du Code de la commande publique les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Attestation d'assurance : les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les travaux qu'il exécutera ;
- Lettre de candidature pour l'ensemble du groupement (imprimé DC1) : l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété et visé par l'ensemble des membres du groupement ;
- Lettre de candidature **pour chaque membre du groupement** (imprimé DC2) : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.  
Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

**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 [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

- Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement.
- Références / capacité technique : L'entreprise ou le groupement devra présenter les qualifications techniques et professionnelles dont elle dispose.

*Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.*

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

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

## **5-4 Documents à produire pour les offres**

Les offres sont entièrement **rédigées en langue française**.

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et qui comprend :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé ;
- une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) détaillée par bâtiment ;
- la désignation dans les pièces de leur offre, d'une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour représenter le titulaire vis-à-vis de la personne publique pour l'exécution du marché.
- un mémoire technique qui mentionnera :
  - le planning d'exécution des travaux par bâtiment

- la capacité de l'entreprise peut être apportée par tous les moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il concourt. Le candidat fournira la liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années (pour chaque référence, le candidat indiquera le montant, le maître d'ouvrage (nom et adresse), le maître d'œuvre (nom et adresse) ainsi qu'une description sommaire de l'opération. En cas de recours à la sous-traitance pour obtenir une qualification, il doit être fourni un DC4 ou une lettre d'intention de conclure du sous-traitant accompagnée de sa qualification.
- les caractéristiques techniques des matériels mis en place et leur garantie
- les moyens humains affectés à l'opération :
  - liste des personnels envisagés pour l'exécution des travaux. Cette liste décrira les qualifications détenues et le nombre d'ouvriers/employés concernés.
  - la ou les personnes chargées de l'encadrement de ou des équipes. Il sera précisé le degré d'autonomie ou de délégation détenu afin que toute demande ou directive du maître d'ouvrage puisse être immédiatement répercutée.

*La présentation des moyens affectés à l'opération pourra prendre la forme d'un organigramme, accompagné des curriculum vitae des personnels envisagés pour exécuter les travaux.*

## 6 – Critères d'évaluation des offres – Négociations

### 6.1 Critères de sélection des offres

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

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Prix	60% soit 60 points sur 100
Valeur technique	40% soit 40 points sur 100

La méthodologie d'analyse des offres par rapport à chaque critère et l'attribution des notes afférentes sont les suivantes :

**Montant de l'offre : 60 points**

**Valeur technique : 40 points**

Sous-critère 1 : présentation des moyens humains et des matériels/outillages (fournir les fiches techniques des fournitures) : 15 points

Sous-critère 2 : organisation et méthodologies du chantier (installation de chantier, gestion des nuisances et gestion des déchets) : 25 points

### 6.2 Négociation avec les candidats

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre ou les trois premiers classés conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

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



## 7 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> - onglet 3 : « Dépôt ».

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

### Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. » ;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

**Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R2151-5 du Code de la commande publique.  
Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.**

## 8 – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

ADJ LEMETAYER Lucie ou Marie-Sophie GALTIER  
Téléphone : 05.56.90.45.56 ou 05.56.90.45.70  
Mail : [sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr)  
Caserne Battesti  
Bureau budget administration / cellule marchés travaux  
59 rue Séguineau – CS 90013  
33700 MERIGNAC

## 9 – Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue de Tastet  
33 000 Bordeaux  
tél. : 05-56-99-38-00

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable  
(CCIRA) de Bordeaux  
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C  
Cité administrative  
2, rue Jules Ferry  
33 090 BORDEAUX Cédex  
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux  
Tel : 05 55 12 20 47  
Mail : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)