



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC) N° 2025DCE006**

Type de procédure :

*Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1
du code de la commande publique (CCP)*

OBJET DU MARCHÉ :

**REMPLACEMENT DES PORTES DE HANGAR
DE LA SECTION AÉRIENNE DE MONTPELLIER (34)**

Maître d'ouvrage/Acheteur/Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

*Commandant de la région de gendarmerie Occitanie
202 Avenue Jean Rieux – BP 14019
31055 TOULOUSE CEDEX 4*

Ordonnateur secondaire :

*Secrétariat Général pour l'Administration du
Ministère de l'Intérieur Sud
Centre de services partagés CHORUS
299 chemin de Sainte Marthe – CS 90495
13313 MARSEILLE CEDEX 14*

sgamisud-dagf-csp-polemarches@interieur.gouv.fr

Comptable Assignataire :

*Direction régionale des finances publiques
de Provence-Alpes-Côte d'Azur
183 Avenue du Prado
13357 MARSEILLE CEDEX 20*

Maître d'œuvre - correspondant technique :

*Section de l'Immobilier de Montpellier
359, rue de Fontcouverte
34056 MONTPELLIER cedex 1
Tél : 04.99.53.57.59*

si.montpellier.rgocc@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Correspondant administratif :

*Bureau du budget et de l'administration RGOCC
Section administration
202 Avenue Jean Rieux – BP 14019
31055 TOULOUSE CEDEX 4
Tel : 05.61.17.51.68*

sa.bba.rgocc@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Imputation Budgétaire :

ETAT – GENDARMERIE – CRÉDITS BUDGÉTAIRES – Programme 152

NOMENCLATURE CPV 2008 :

45421131-1 – Pose de portes (GM 37.03.02)

Le présent RC. comporte 9 pages numérotées de 1 à 9

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : lundi 20 octobre 2025 à 08h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1 - Objet du Marché – Code CPV
- 1.2 - Forme et durée du marché
- 1.3 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)
- 1.4 - Variantes
- 1.5 - Contenu du dossier de consultation (DC)

ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC**ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE****ARTICLE 4 - MODALITÉS DE RÉPONSE**

- 4.1 - Pièces obligatoires
- 4.2 - Offre

ARTICLE 5 - ENVOI DES PROPOSITIONS

- 5.1 - Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée
- 5.2 - Copies de sauvegarde
- 5.3 - Présentation et remise des propositions sous forme papier

ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES****ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES****ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS****ARTICLE 10 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet du marché – Code CPV

Le présent descriptif a pour objet le remplacement des portes du hangar aéronautique de la section aérienne de la gendarmerie à Montpellier.

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent figurent à l'article 12 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Nomenclature CPV 2008 : 45421131-1

1.2 – Forme et durée du marché

La présente consultation est une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L .2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

Le présent marché est soumis :

- Code de la commande publique
- Au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux),

Le marché n'est pas alloti tel qu'il est prévu à l'article R.2113-11 du Code de la commande publique car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes. L'allotissement n'est techniquement pas envisageable et est économiquement inenvisageable.

Durée du marché :

Le présent marché prend effet à compter de la date de notification et se termine à l'issue d'une période de garantie de bon fonctionnement de 2 ans.

Durée d'exécution :

La durée d'exécution réunie pour la commande et de l'installation de la porte de hangar (préparation incluse) ne pourra pas être supérieure à 6 mois.

Ce délai d'exécution sera à l'initiative du candidat qu'il fera connaître dans le DPGF. Si le candidat est retenu ce délai d'exécution devra être respecté.

1.3 – Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet

1.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

1.5 – Contenu du dossier de consultation (DC)

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique.

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- un acte d'engagement pré-rempli et son annexe (ATTRI 1) ;
- une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1) ;
- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC 2) ;
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- un cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (CCAP) ;
- un cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
- un cadre de jugement technique ;
- une DPGF en annexe à l'acte d'engagement ;
- une déclaration d'engagement de confidentialité ;
- une attestation de pouvoir ;
- une attestation de visite.

ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent en première page du règlement de la consultation est également désigné par les termes « RPA », « personne publique », « Région de gendarmerie Occitanie », « acheteur », « Administration », « Maître de l'ouvrage ».

ARTICLE 3 – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les candidats répondant à la consultation devront obligatoirement se rendre sur place pour prendre connaissance des lieux avant la remise des propositions.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du **correspondant technique sur site** dont les coordonnées figurent en 1ère page du présent règlement de consultation.

L'attestation de visite jointe au dossier de consultation devra être datée et signée par le correspondant technique sur site ou son représentant et fournie **obligatoirement** avec l'offre.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique, la réponse devra comprendre :

4.1 – Candidature

- Situation administrative du candidat -

- imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- imprimé DC2 (déclaration du candidat), complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- pouvoir de signature s'il ne s'agit pas de la même personne ayant signée l'offre, tout document désignant la personne habilitée à engager la société ;

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet conformément à l'Art. L2141 du code de la commande publique. Pour être admis, le candidat doit respecter les dispositions de cet article.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (document unique de marché européen), conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

- Capacités du candidat -

- le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières.

- le candidat devra fournir une copie des certificats de qualifications professionnelles ainsi que de ses moyens généraux (notamment moyens humains et techniques), notamment par la production de certificats d'identité professionnelle, références et attestations de satisfaction de Maîtrise d'Ouvrage, conformément aux articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique.

Il est cependant de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

RGE adapté au marché
QUALIBAT adapté au marché
ou expériences équivalentes

4.1.1 – Sous-traitance

- conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique, chaque candidat devra fournir une déclaration (DC4) mentionnant, entre autre, les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

- le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV.

4.1.2 – Forme juridique des candidats

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 d'opérateurs économiques, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique.

Remarques :

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte.

L'absence de références pour des réalisations similaires antérieures n'entraîne pas le rejet du candidat.

4.2 – Offre

Les documents sont à produire par le candidat selon la liste ci-dessous :

1. une DPGF (sur laquelle doit figurer le délai d'exécution), complétée, **dûment tamponnée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société** ;
2. un détail des prestations (type devis) ;
3. une notice technique du matériel proposé à la pose :
 - **si plusieurs caractéristiques sont présentes sur la notice, mettre en évidence (surligner) celle correspondant au devis.**
4. un cadre de jugement technique dûment rempli (**cadre obligatoire**) ;
5. le cas échéant, la déclaration de sous-traitance, (formulaire DC4 disponible sur internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
6. l'attestation de visite, **datée et signée par les deux parties** ;
7. en cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants et l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

NOTA :

Les offres de prix s'entendent pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte.
L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- pourra recevoir une demande de l'administration pour fournir les éléments de réponse au formulaire NOT11 s'ils ne figuraient pas déjà dans l'offre du candidat (attestations fiscales, sociales et extrait K-bis ou équivalent) ;

- la liste nominative des salariés étrangers ;

- devra produire une attestation d'assurance en cours de validité.

Ce courrier indiquera le délai de réponse (qui ne peut être supérieur à 10 jours). S'il ne peut produire la réponse dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité de la même manière. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 5 – ENVOI DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leurs offres par voie dématérialisée.

Sous réserve des dispositions de l'article R2132-7, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.

5.1 – Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée

Les offres doivent parvenir à la plateforme de dématérialisation « PLACE », avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.

5.1.1 – Généralités

Le site internet www.marches-publics.gouv.fr offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».

Les fichiers transmis peuvent parvenir aux formats Adobe Acrobat reader, Microsoft Word / Excel 2003, Open Office org 6.0 ou Libre Office 6.0.

Un contrôle antivirus est effectué dès réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous forme électronique.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli, rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé

5.1.2 – Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1^{er} avril 2019, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- x au certificat de signature du signataire ;
- x à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatif de conformité à produire :

- le signataire transmet les informations suivantes :
 - x la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification...)
Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - x l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

- Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).

RAPPEL GÉNÉRAL : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5.2 – Copies de sauvegarde

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et de l'article R2132-11 du code de la commande publique, si le candidat décide d'envoyer sa proposition par voie postale (à l'adresse de la cellule achats-marchés mentionnée en première page avec la mention « NE PAS OUVRIR » et « COPIE DE SAUVEGARDE ») sous forme papier ou support numérique, **accompagnée d'une transmission par voie électronique, celle-ci sera considérée comme étant une copie de sauvegarde.**

Celle-ci devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

5.3 – Présentation et remise des propositions sous format papier

Si un candidat choisit de remettre son offre uniquement par voie papier, **sans transmission par voie électronique, celle-ci sera considérée comme étant irrégulière.**

L'acheteur se réserve cependant la possibilité de régulariser son offre, auquel cas, le candidat déposera l'offre identique par voie dématérialisée, sur le site PLACE avant la date de remise des offres.

ARTICLE 6 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres précisée sur la page 1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-11 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

N°CRITERE	DESIGNATION DU CRITERE	COEFFICIENT DE PONDERATION
1	Montant HT de l'offre	55%
2	Valeur technique de l'offre	25%
3	Délais (en semaines)	20%

Les critère 1 est évalué de la façon suivante :

montant le plus bas x 100
montant proposé

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

Le critère 2 est évalué de la façon suivante, au regard du cadre de jugement technique :

- A) Exécution (10 points)
 - A.1 Qualifications et certifications de l'entreprise délivrées par un organisme, en relation avec les travaux du présent marché (5 points)
 - A.2 Planning détaillé et organisation des travaux (5 points)
- B) Hygiène et sécurité (5 points)
 - B.1 Moyens pour l'hygiène et la sécurité des salariés et des usagers (5 points)
- C) Gestion des nuisances (5 points)
 - C.1 Gestion des contraintes liées à l'exécution des travaux **en site occupé** (5 points)
- D) Technique (80 points)
 - D.1 Descriptifs techniques des matériaux proposés (40 points)
 - D.2 Conformément au règlement de consultation, établissement d'un devis détaillé conforme aux prescriptions du CCTP (40 points)

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

Les critères 3 est évalué de la façon suivante :

$$\frac{\text{délai le plus bas (en semaines)} \times 100}{\text{délai proposé}}$$

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, après examen des propositions reçues, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. A l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.

L'acheteur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dans les quatre jours avant la date de clôture de réception des offres, par l'intermédiaire du site de la plateforme des achats de l'Etat, une demande aux correspondants dont les coordonnées figurent à la 1ère page du présent RC. Une réponse sera apportée aux candidats deux jours avant la date limite de remise des offres.

La personne publique répondra selon le principe «question privée - réponse publique».

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler (selon le principe « question-réponse » de la PLACE) toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation. La correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse email valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra télécharger le Dossier de Consultation (DCE) en s'identifiant et devra vérifier que l'adresse de la PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam. Le candidat ne pourra donc pas être informé des modifications apportées au DCE.

Le RPA se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai sera décompté à partir de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin que le délai de 7 jours soit respecté.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle disposition.

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé pré-contractuel avant la signature du contrat (articles L 551-1 à 4 du Code de Justice Administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L 551-13 à 23 du même code de Justice Administrative)

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – 31068 TOULOUSE
Adresse internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

ARTICLE 10 – ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement et des stipulations contractuelles figurant dans le dossier de consultation.