



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Gendarmerie nationale**

**Pouvoir adjudicateur :**

GENDARMERIE NATIONALE  
Région de Gendarmerie Ile-de-France  
Bureau Budget et Administration  
Cellule Marchés

**Marché public de travaux**

**Règlement de Consultation  
(RC)**

**Objet :**

**Renforcement structurel d'un bâtiment avec création d'une salle de réunion au rez de chaussée de la gendarmerie de PERSAN**  
26 Avenue Jean Jaurès  
95340 Persan

**N° Dossier RGIF : 2021\_02\_RGIF**

**Lot : Unique**

**Date limite de remise de l'offre : Mardi 2 novembre 2021 à 12h00**

**Documents à renvoyer :**

Dossier candidature  
*DC1, DC2 (ou DUME), qualification ou références, note de présentation, note méthodologique,*  
Acte d'Engagement  
DPGF valant DQE  
Mémoire technique

Région de gendarmerie d'Île-de-France  
Commandement de la gendarmerie pour  
la zone de défense et de sécurité de Paris  
4 avenue Busteau  
94706 Maisons-Alfort Cedex  
Tél. : 01 57 44 08 32  
[www.gendarmerie.interieur.gouv.fr](http://www.gendarmerie.interieur.gouv.fr)

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. DISPOSITIONS DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CONDITIONS DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
2.1 OBJET DU MARCHÉ.....	4
2.2 DÉCOMPOSITION.....	4
2.3 LIEU D'EXÉCUTION.....	4
2.4 NOMENCLATURE CPV.....	4
<b>3. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION</b> .....	<b>4</b>
3.1 DURÉE DU MARCHÉ.....	4
3.2 DÉLAI D'EXÉCUTION.....	4
<b>4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
4.2 NÉGOCIATION.....	5
4.3 MODALITÉS DE FINANCEMENT.....	5
4.4 LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.5 VARIANTES AUTORISÉES.....	5
4.6 VARIANTES EXIGÉES.....	5
4.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	5
4.8 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
4.9 VISITE DES LIEUX D'EXÉCUTION OBLIGATOIRE.....	6
4.10 SOUS-TRAITANCE.....	6
<b>5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE</b> .....	<b>7</b>
<b>6. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES</b> .....	<b>7</b>
<b>7. DIVERSITÉ – ÉGALITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS</b> .....	<b>7</b>
<b>8. RETRAIT DU DOSSIER</b> .....	<b>7</b>
<b>9. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
9.1 ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	8
9.2 ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE.....	10
<b>10. SÉLECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> .....	<b>10</b>
10.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	10
10.2 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
10.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
<b>11. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>11</b>
11.1 CONDITIONS DE LA DÉMATÉRIALISATION.....	12
11.2 MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS DÉMATÉRIALISÉES.....	12
11.3 MODALITÉS DE SIGNATURE DES OFFRES.....	13
<b>12. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b> .....	<b>14</b>
<b>13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>

13.1. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	14
13.2. DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE.....	14
<b>14. VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>15</b>
14.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	15
14.2 ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION.....	15
14.3 SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS...	15

## **1. DISPOSITIONS DU MARCHÉ**

La présente procédure est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 du Code de la Commande Publique : **procédure adaptée**.

## **2. CONDITIONS DU MARCHÉ**

### **2.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le renforcement structurel d'un bâtiment avec création d'une salle de réunion au rez de chaussée du bâtiment des locaux de service de la caserne de gendarmerie, 26 avenue Jean Jaures à Persan. Le présent lot unique a pour objet :

- L'installation de chantier / Démolition – Maçonnerie plâtrerie / Faux plafonds
- Électricité (CFO - CFA)
- Peinture / Embellissement
- Menuiseries
- Carrelage faïence
- Sol-Souple
- CVC

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

### **2.2. Décomposition**

La présente consultation est non allotie.

### **2.3. Lieu d'exécution**

Caserne de gendarmerie, 26 avenue Jean Jaures à Persan.

### **2.4. Nomenclature CPV**

4545000-4 Travaux de restructuration.

## **3. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION**

### **3.1. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 20 mois à compter de sa notification (Compris GPA).

### **3.2. Délai d'exécution**

La durée des travaux est de 8 mois à compter de la réception de l'ordre de service de démarrage.

## **4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **4.1. Procédure de passation**

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### **4.2. Négociation**

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une période de négociation après remise des offres et dans la limite de leur durée de validité.

Elles seront menées avec les meilleurs candidats ayant déposé une offre, dans le cas où le nombre d'offres reçues est suffisant. Les négociations se dérouleront soit dans les locaux de la Gendarmerie Nationale soit par courriel soit via la plate-forme du profil acheteur (PLACE).

Une invitation à négocier sera envoyée aux candidats admis aux négociations. A la fin de ces dernières, les candidats soumettront, s'ils le souhaitent une nouvelle offre. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales des candidats, au vu du classement des offres effectué suite à l'analyse.

### **4.3. Modalités de financement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les sommes dues seront payées sur fonds propres dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

### **4.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le dossier « annexes » du CCTP
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite
- Le Plan Global de Coordination (PGC)
- Les rapports de diagnostics (amiante et plomb).

### **4.5. Variantes autorisées**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### **4.6. Variantes exigées**

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

### **4.7. Prestations supplémentaires éventuelles**

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

#### **4.8. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4.9. Visite des lieux d'exécution obligatoire**

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite sur les lieux d'exécution du marché préalablement à l'établissement de leur offre.

Avant d'effectuer les visites, les candidats sont priés de prendre contact au préalable avec :

Monsieur Christophe BOYE – 01 57 44 08 41 ou [bis.dao.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bis.dao.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr)  
Monsieur Jean TROUILLET – 01 42 19 07 05 ou [arch.concept@wanadoo.fr](mailto:arch.concept@wanadoo.fr)

Les visites étant prévues aux jours et heures suivants : Le jeudi à partir de 14h00

Les visites sont prévues jusqu'à 10 jours avant la date de remise des offres.

Les visites auront lieu de manière collective. Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats, et en présence d'un représentant de la Gendarmerie Nationale.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous. Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit et répercutées in extenso à l'ensemble des candidats.

Par la suite, les candidats ne pourront se prévaloir du manque de ces informations pour prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre leur proposition ou pour demander une plus-value pour la réalisation des prestations qui leur seront confiées.

A l'issue de la prise de connaissance des lieux, une attestation de visite sera remise aux candidats qui devront la joindre à l'appui de leur offre.

En l'absence de visite et d'attestation fournie par le maître d'œuvre, l'offre sera rejetée.

#### **4.10. Sous-traitance**

Le candidat peut, dans les conditions prévues par l'article 1.5 du CCAP, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de la Gendarmerie Nationale l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance doit de préférence être déclarée dès le dépôt de la candidature et de l'offre. Ainsi, pour des prestations qui ne seraient pas accessibles au candidat, la ou les sous-traitances sera(ont) précisée(s) avec l'offre dans l'acte d'engagement et grâce au formulaire DC4.

Les demandes de sous-traitance en cours d'exécution du marché devront être acceptées par la Gendarmerie Nationale sous les réserves suivantes :

- d'apprécier les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- que le besoin de sous-traitance ne pouvait pas être apprécié au moment de la remise de l'offre ;
- que la demande se fasse dès que le titulaire prévoit d'avoir recours à un sous-traitant.

## **5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, le candidat peut répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises. Les membres du groupement devront désigner un mandataire.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## **6. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## **7. DIVERSITÉ – ÉGALITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS**

La Gendarmerie Nationale souhaite sensibiliser et mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables, en leur rappelant les interdictions de soumissionner relatives au non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et aux discriminations.

Ainsi, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution d'un marché public, à l'exception toutefois des opérateurs économiques placés sous l'effet d'une interdiction de soumissionner.

Sont également exclues de la commande publique les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation pénale définitive pour différentes discriminations énoncées à l'article 225-1 du code pénal, complété par la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016.

## **8. RETRAIT DU DOSSIER**

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur :

Plate Forme des Achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF

- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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 dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme.

## **9. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, de façon distincte pour chacun des lots, dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

### **9.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "candidature" :

#### 1. Liste des justificatifs administratifs:

- Déclaration sur l'honneur : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) et à signer l'acte d'engagement du présent contrat et / ou extrait K-bis de moins de 3 mois comportant expressément ces informations.

- DC1 : Lettre de candidature

- DC2 : Déclaration du/des candidat(s) DC2

- DC4 : Si le candidat présente un sous-traitant dans son offre, celui-ci le sera au moyen d'une déclaration de sous-traitance DC4 (OBLIGATOIRE), présentant tous documents permettant de justifier ses capacités techniques et financières à exécuter les prestations qui lui seront confiées, à savoir notamment les justificatifs techniques ci-dessous.

#### 2. La liste des justificatifs techniques :

- Attestation d'assurance : Responsabilité Civile et décennale en cours, pour les activités objet du présent marché ;

- Déclaration de chiffre d'affaires global : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Références principales de travaux similaires : Une liste des principaux travaux similaires effectués au cours des cinq dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique précisent l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat public.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationdu-candidat>.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies:

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

## 9.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre" :

- Un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter) dûment complété, daté et signé – un relevé d'identité bancaire sera joint ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- L'(les) attestation(s) de visite ;
- Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document devra développer en outre :
  - Approche méthodologique, fournitures et matériaux proposés, moyens matériels engagés ;
  - Calendrier prévisionnel de préparation et d'exécution des travaux ;
  - Présentation du groupe, de l'entreprise, d'opérations similaires et moyens humains dédiés à l'opération du marché ;
  - Démarche environnementale appliquée au chantier et gestion des déchets.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

## 10. SÉLECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 10.1. Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément au code de la commande publique. Les critères intervenants pour la sélection des candidatures sont les suivants :

- Adéquation des capacités professionnelles à l'objet du marché : références, qualifications professionnelles ;
- Adéquation des capacités techniques à l'objet du marché : moyens matériels et humains ;
- Adéquation des capacités financières à l'objet du marché : chiffre d'affaires (montant et évolution sur les 3 dernières années) ou documents équivalents (cf article 9.1 supra).

Les candidatures qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités apparaissent insuffisantes seront éliminées.

### 10.2. Critères de jugement des offres

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

1 - La valeur technique, dans laquelle il sera tenu compte : notation sur 60 points

- Sous-critère n° 1 **Le mémoire technique** – notation 30 points,
- Sous-critère n° 2 **Méthodologie**, fournitures et matériaux proposés, moyens matériels engagés – notation sur 30 points :

Le candidat est invité à présenter une décomposition précise des prestations, faisant apparaître leur enchaînement, les délais nécessaires à leur exécution, les points de contrainte spécifique. Les précisions doivent être apportées autant pour la phase de préparation que pour la phase d'exécution

des travaux et doivent bien faire apparaître l'ensemble des tâches à prévoir, y compris les délais éventuels d'études, de fabrication, d'intervention en atelier, de démontage et remontage, de livraison, etc. Le planning prévisionnel fourni devra être suffisamment précis et détaillé, conforme aux exigences et contraintes fixées dans le CCTP et cohérent avec la répartition du temps de travail des personnels engagés.

Pour chacune des prestations à réaliser, le candidat décrit les modes opératoires des différentes étapes de l'opération, les méthodes de réalisation envisagées (accès, moyens matériels, effectifs, technicité...) ainsi que les fournitures et matériaux proposés en indiquant la marque, les références fournisseurs, la fiche technique pour les produits manufacturés, la provenance et la qualité des matériaux.

2 - Le prix : 40 points

Le critère « Prix » est jugé en fonction du montant du détail quantitatif estimatif (DQE) en euros HT, en comparaison avec le mieux disant, multiplié par 40.

Les prix de la DPGF seront analysés à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par le candidat selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 40 \times \left( 1 - \frac{\text{offre du candidat} - \text{offre moins disant}}{\text{offre plus élevée}} \right)$$

**La somme des notes financière et technique par candidat donne un total sur 100 points.**

L'offre qui bénéficiera de la note la plus élevée à l'issue le cas échéant de la phase de négociation sera retenue.

### 10.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr) (<https://api.gouv.fr/api/apientreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## 11. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (PLACE).

### **11.1. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### **11.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

#### **2021-02 - AE**

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde** : Conformément aux dispositions 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 (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

REGION DE GENDARMERIE D'ILE DE FRANCE  
BBA / SA/ CAM  
4 AVENUE BUSTEAU  
94700 MAISONS-ALFORT

Pli pour la consultation 09-2021 : Renforcement structurel d'un bâtiment avec création d'une salle de réunion au rez de chaussée du bâtiment des locaux de service de la caserne de gendarmerie de Persan, 26 avenue Jean Jaures.

Candidat : .....

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

### 11.3. Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

Les candidats doivent impérativement signer les candidatures et offres via une signature électronique. Les plis, transmis par voie électronique sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et ne pourra pas être ouvert. Il est rappelé que chaque document, dont la signature est obligatoire, doit impérativement être signé électroniquement, individuellement, par une personne habilitée à engager la société. La seule signature du « dossier » électronique contenant plusieurs documents électroniques est insuffisante. Ainsi lorsque plusieurs documents à signer sont transmis, quel que soit leur format (inclus dans un fichier .zip ou autre), ils doivent tous être signés individuellement.

Par ailleurs, il est vivement conseillé d'utiliser l'outil de signature électronique de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Conformément à l'article 14 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence

envoyé à la publication à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er octobre 2018 pour les autres acheteurs.

Le mandataire assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

Par ailleurs, les frais de réseau sont à la charge des candidats.

## **12. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'attribution du marché. Le responsable de ce traitement est la Gendarmerie Nationale. La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b du Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)).

Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics au sein de La Gendarmerie Nationale, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics. Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, du droit d'accéder aux données à caractère personnel les concernant, du droit à leur rectification ou leur effacement, ou encore d'un droit à la portabilité de leurs données.

Pour exercer un de ces droits ou pour toute question relative au traitement des données, les candidats pourront adresser directement leur demande par courrier postal à l'adresse suivante :

REGION DE GENDARMERIE D'ILE DE FRANCE  
BBA / SA / CAM  
4 Avenue Busteau  
94706 MAISONS-ALFORT

ou à l'adresse électronique suivante [cam.sa.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:cam.sa.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr). S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible d'adresser une réclamation à la CNIL.

## **13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **13.1. Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le Mardi 2 novembre à 12h00**, une demande depuis le profil acheteur (PLACE).

Une fois la question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.

### **13.2. Délai de validité de l'offre**

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres par le pouvoir adjudicateur.

## **14. VOIES DE RECOURS**

### **14.1 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS (France)  
Tél : 01.44.59.44.00 – Fax : 01.44.59.46.46  
Internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/ta-cao/>

### **14.2 Organe chargé des procédures de médiation**

Comité Consultatif Interrégional de Paris de Règlement Amiable  
5, rue Leblanc  
75911 Paris cedex 15 (France)  
Tél : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 – Fax : 01.82.52.42.95  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

### **14.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS (France)  
Courrier électronique (e-mail) : [greffe.ta.paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta.paris@juradm.fr)  
Tél : 01.44.59.44.00 – Fax : 01.44.59.46.46