Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Rénovation de la couverture du bâtiment HM100
de la Section Aérienne de Gendarmerie de Mérignac (33)

Consultation n° **08RGNA2026**

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

Jeudi 17 décembre 2026 à 10h00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'organisme acheteur....3

2 – Objet et description de la consultation....3

3 – Conditions et étendue de la consultation....3

3.1 Condition de la consultation....3
3.2 Allotissement....3
3.3 Durée du marché – Délai d'exécution....3-4
3.4 Visite de site....4
3.5 Nomenclature....5
3.6 Variantes facultatives....5
3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative)....5
3.6.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire)....5
3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)....5
3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement....5
3.9 Avance....5
3.10 Prestations similaires....5

4 – Documents de la consultation....5

4-1 Les documents de la consultation....5
4-2 Questions/réponses....6
4-3 Complément au dossier....6
4-4 Retrait du dossier....6

5 – Présentation des candidatures et des offres....7

5-1 Date limite de réception des offres....7
5-2 Délai de validité des offres....7
5-3 Présentation et contenu des candidatures....7-9
5-4 Documents à produire pour les offres....9-10

6 – Critères d'évaluation des offres – Négociations....10

6.1 Critères de sélection des offres....10-12
6.2 Négociation avec les candidats....12

7 – Condition de dépôt des offres....12-13

8 – Renseignements complémentaires....13

9 – Voies et délais de recours....13

1 - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : **Ministère de l'Intérieur** RÉGION DE GENDARMERIE DE NOUVELLE-AQUITAINE	**Représentant du Maître d'ouvrage :** M. le général de corps d'armée Tony Mouchet
Adresse : 59 rue Séguineau	**Code postal :** 33700
Ville : MÉRIGNAC	**Pays :** FRANCE
Téléphone : 05.56.90.44.55	**Adresse de courrier électronique :** sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2 – Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation de la couverture du bâtiment HM100 de la section aérienne de gendarmerie (SAG) de Mérignac 33.

Le marché est un marché de : **TRAVAUX**
Code(s) CPV de la consultation : **45260000 – Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés.**

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 alloti en 2 lots distincts :

Lot	Intitulé des lots
1	Charpente métallique - Menuiseries
2	Couverture - Bardage – Désamiantage

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

3.3 Durée du marché – Délai d'exécution

En raison des obligations liées à l'activité opérationnelle de l'unité SAG33 et de l'indisponibilité du bâtiment HM100 durant les travaux, la réalisation des travaux interviendra durant la période estivale.
Par conséquent, la date prévisionnelle de début du délai d'exécution du marché est programmée **en mai 2027**.

Ce délai inclut la période de préparation de chantier et la durée d'exécution des travaux.
Chaque titulaire de lot disposera d'**un ordre de service pour le démarrage de sa période de préparation et un ordre de service pour le démarrage de la période d'exécution.**

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

La durée d'exécution du marché pour les différents lots est :
Lot 1 et lot 2 : Section Aérienne de la Gendarmerie (SAG) à Mérignac (33) - 12 mois périodes de préparation et d'approvisionnement comprises.

Les chantiers de l'ensemble des lots **seront exécutés en même temps**.

3.4 Visite de site

La visite du site est obligatoire.

Les visites feront impérativement l'objet d'une demande de rendez-vous (à minima 24h avant) auprès du technicien et aux dates ci-dessous :

Pour le lot 1	Monsieur Lionel BESSINETON, bureau de l'immobilier et du logement - région de gendarmerie de Nouvelle-Aquitaine à Mérignac (33) Tél : 05.56.90.44.62 – Port : 06.08.23.82.51 Mail : lionel.bessineton@gendarmerie.interieur.gouv.fr Section infrastructure, bureau de l'immobilier et du logement : si.bil.rgna@gendarmerie.interieur.gouv.fr **Mardi 24/11/2026 à 9h00** **Mardi 01/12/2026 à 9h00**
Pour le lot 2	Monsieur Lionel BESSINETON, technicien immobilier à la section infrastructure, bureau de l'immobilier et du logement, état-major de la région de gendarmerie de Nouvelle-Aquitaine à Mérignac (33) Tél : 05.56.90.44.62 – Port : 06.08.23.82.51 Mail : lionel.bessineton@gendarmerie.interieur.gouv.fr Section infrastructure, bureau de l'immobilier et du logement : si.bil.rgna@gendarmerie.interieur.gouv.fr **Jeudi 26/11/2026 à 9h00** **Jeudi 03/12/2026 à 9h00**

Une attestation de visite sera remise à chaque candidat, ce document est à joindre obligatoirement à l'offre du marché.

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

Code(s) CPV de la consultation : **45260000 – Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés.**

3.6 Variantes facultatives

3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

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

Sans objet.

3.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Le maître de l'ouvrage **soumet des options à chiffrer dans la DPGF**.
La PSE concerne la peinture métallisée sur la charpente.

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 sa DPGF par lot ;
- 1 cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes;
- 1 trame de mémoire technique.

4-2 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plateforme des Achats de l'Etat, https://www.marches-publics.gouv.fr/ *(n° de la consultation : 08RGNA2026 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 Plateforme 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 : 08RGNA2026)

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, 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

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.
Les formats de DPGF seront fournis en Excel et pdf et ne seront pas modifiés. Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'étude de l'offre si elle ne respecte pas la trame fournie.

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 **6 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 :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur 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 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 candidature complet et daté, nommé explicitement « CANDIDATURE »,** comprenant les pièces suivantes :

Document	Descriptif
1 - Lettre de candidature	*La lettre de candidature pour l'ensemble du groupement comprend les renseignements requis dans :* *- le formulaire **DC1 ou DUME,** dans sa version mise à jour, dûment complété dans son intégralité, daté et signé par une personne habilitée à engager la société en joignant le pouvoir la désignant.* *Le formulaire 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 ;* *- ainsi qu'une déclaration sur l'honneur certifiant qu'elle :* ** n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à*

	L.2141-11 du Code de la commande publique. ** est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.* *Les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire un récépissé de dépôt auprès du centre de formalité des entreprises.*
2. Déclaration du candidat	*Formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ou une déclaration sur l'honneur reprenant l'ensemble des mentions figurantes à la section « K » du formulaire* ***DC2****.* *- le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement* - Déclaration à faire **pour chaque membre du groupement** (imprimé DC2). 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. - Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement.
3 - Chiffre d'affaires global	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.* *Cette déclaration peut être formulée dans un DUME ou DC2 ou équivalent.*
4 - Attestations d'assurance et attestations fiscales et sociales (en lien avec les travaux qu'il exécutera)	*- Attestation d'assurance de responsabilité civile de l'année en cours ;* *- Attestations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois.*
5 - Références travaux	*- Présentation d'une* ***liste des principaux travaux effectués*** *au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.* *- L'entreprise ou le groupement devra présenter l****es 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.*
6 - Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
7 - RIB	*Relevé d'identité bancaire*
8 - Autres pièces	*- Les pièces mentionnées à l'article L.8221-1 du code du travail ou la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;* *- Les certificats ISO 9001* *- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire*

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, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre (DC4), le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5-4 Documents à produire pour les offres

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

Les candidats devront produire **un dossier « offre » complet, nommé explicitement « OFFRE »**, sur la base duquel ils seront jugés et qui comprend :

Document	Descriptif
Acte d'Engagement (AE) ATTRI 1	*Acte d'engagement, établi selon le modèle joint et dûment complété, tamponné, daté et signé*
Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)	*Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, établi selon le modèle joint et dûment complété, tamponné, daté et signé et* ***détaillé par lot. Version à fournir en excel +pdf.*** ***VEILLER A RESPECTER LA TRAME FOURNIE.***
Désignation des représentants du titulaire	*Désignation d'une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour représenter le titulaire vis-à-vis de la personne publique pour l'exécution du marché ;*
Mémoire technique	*A la charge du candidat :* *- le* ***planning d'exécution des travaux par lot et par bâtiment*** *- la capacité de l'entreprise peut être apportée par tous les moyens, notamment par 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).* *- une* ***description des phases des travaux, les types d'engins utilisés à faible émission, les délais de livraison par produit, le temps maximal de mise en stock et l'évacuation des déchets dans un centre agrée par type de déchets****…* *- 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 curriculums vitae*

	des personnels envisagés pour exécuter les travaux. *Le mémoire technique recensera tous les éléments demandés conformément à la trame fournie.*
Fiches techniques – FDES ou catalogues des produits proposés	*A la charge du candidat*
Acte de sous-traitance (si le candidat sous-traite une partie du marché)	*A la charge du candidat* *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.*

6 – Critères d'évaluation des offres – Négociation

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, 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 :

POUR LE LOT 1 :

Critère	Complément
1. Prix (70 %) 70 points / 100 points	Sur la base du montant total du bordereau de prix en euros HT suivant la formule : Note = 70 x (offre la moins onéreuse/offre à comparer)
2. Note technique (25%) 25 points / 100 points	
A) 1er sous-critère : **Descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché (sur 6 points) (6%)** 6 points / 100 points	Sur **4 points :** - Profils des intervenants / qualification / expériences / suppléance en cas d'absence - Dimensionnement et volumes horaires des équipes mises en place Sur **2 points :** - Moyens matériels en relation avec l'opération (de chantier ou d'expertise, à préciser explicitement par le maître d'œuvre)
B) 2nd sous-critère : **Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement (sur 4 points) (4%)** 4 points / 100 points	Sur **4 points :** - Dispositions prises pour assurer la gestion des déchets - Dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité lors des travaux
C) 3ème sous-critère : **Solution technique (sur 15 points) (15%)** **15 points / 100 points**	Sur **3 points :** - Fiches techniques correspondantes Le candidat fournira la liste des matériels et équipements et

C) 3ème sous-critère SUITE :	transmettra les fiches techniques correspondantes, notamment celles des portes sectionnelles envisagées et leur motorisation. Sur **12 points :** - Note technique détaillée concernant l'opération. Cette note permet au RPA d'apprécier à la fois la pertinence et la qualité technique de la solution proposée par le candidat au regard des éléments du CCTP, et de s'assurer de la prise en compte de cette problématique. Le candidat joint dans cette note technique tout élément qui permet de présenter, expliquer et justifier la solution qu'il propose. Cette fiche sera limitée à 1 recto-verso A4.
3. Note environnementale (**5%**) 5 points / 100 points	Les points seront attribués selon la distance entre l'usine et le chantier : - distance usine - chantier < 100 kms : 5 points ; - distance usine - chantier [100kms et 500 kms] : 2,5 points ; - distance usine - chantier > 500 kms : 0 point.

Méthode d'attribution des points :
Présentation complète et détaillée répondant aux attentes du RPA de manière :
- très satisfaisante : la totalité des points ;
- satisfaisante : les 3/4 des points ;
- assez satisfaisante : la moitié des points ;
- peu satisfaisante : un quart des points ;
Pas de réponse fournie : 0 point.

POUR LE LOT 2 :

Critère	Complément
1. Prix (70 %) 70 points / 100 points	Sur la base du montant total du bordereau de prix en euros HT suivant la formule : Note = 70 x (offre la moins onéreuse/offre à comparer)
2. Note technique (**25%**) 25 points / 100 points	
A) 1er sous-critère : **Descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché (sur 6 points) (6%)** 6 points / 100 points	Sur **4 points :** - Profils des intervenants / qualification / expériences / suppléance en cas d'absence - Dimensionnement et volumes horaires des équipes mises en place Sur **2 points :** - Moyens matériels en relation avec l'opération (de chantier ou d'expertise, à préciser explicitement par le maître d'œuvre) - Certification spécifique pour opérations de manutention (levage)
B) 2nd sous-critère : **Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement (sur 4 points) (4%)** 4 points / 100 points	Sur **4 points :** - Dispositions prises pour assurer la gestion des déchets - Dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité lors des travaux

C) 3ème sous-critère : **Solution technique (sur 15 points) (15%)** **15 points / 100 points**	Sur **3 points :** - Fiches techniques correspondantes Le candidat fournira la liste des matériels et équipements et transmettra les fiches techniques correspondantes, notamment celles des portes sectionnelles envisagées et leur motorisation. Sur **3 points :** - Mode opératoire spécifique au désamiantage - Références d'opérations similaires - Mesures mises en place pour assurer que les zones sont aptes à la poursuite des travaux à l'issue des opérations de désamiantage. Sur **9 points :** - Note technique détaillée concernant l'opération. Cette note permet au RPA d'apprécier à la fois la pertinence et la qualité technique de la solution proposée par le candidat au regard des éléments du CCTP, et de s'assurer de la prise en compte de cette problématique. Le candidat joint dans cette note technique tout élément qui permet de présenter, expliquer et justifier la solution qu'il propose. Cette fiche sera limitée à 1 recto-verso A4.
3. Note environnementale (5%) 5 points / 100 points	Les points seront attribués selon la distance entre l'usine et le chantier : - distance usine - chantier < 100 kms : 5 points ; - distance usine - chantier [100kms et 500 kms] : 2,5 points ; - distance usine - chantier > 500 kms : 0 point.

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 Plateforme des Achats de l'État, https://www.marches-publics.gouv.fr/ - *onglet 3 : « Dépôt ».*
Le numéro de la consultation est **08RGNA2026**.

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 plateforme 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 R. 2151-5 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, vous pouvez contacter :

Madame Angélique ROBINEAU ou Adjudante Cécile BOUE ou Madame Marie-Sophie GALTIER

Bureau Budget Administration (BBA) – Section Administrations Marchés (SAM)
Région de gendarmerie de Nouvelle-Aquitaine – 33 700 MÉRIGNAC.
Tél - 05 56 90 44 55 / 05 56 90 44 71 / 05 56 90 45 70
sam.bba.rgna+tx@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Caserne Battesti : 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
33000 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