



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Générale

de la Gendarmerie Nationale

*Commandement de la Gendarmerie
de l'Outre-Mer*

*Commandement de la Gendarmerie
pour la Nouvelle Calédonie*

Bureau du Soutien et des Finances

SIL_05_2025_PRA042397

DGGN/CGOM/COMGENDNC/BSF

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MAPA (Marché À Procédure Adaptée)

Travaux de sécurisation de la caserne de gendarmerie de Fayaoué (Ouvéa)

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) est
Le général François HAOUCHINE,
Commandement de la gendarmerie pour la Nouvelle-Calédonie.

Pour ce marché, l'acheteur public peut être désigné également par les termes
« acheteur », « Administration », « Maître de l'ouvrage » ou « COMGEND Nouvelle-
Calédonie ».

Maître d'œuvre : Arche Ingénierie, 20 rue Emile Legrand, 98800 Nouméa.

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Mardi 07 octobre 2025 - 11h00 (Heure de Nouvelle Calédonie)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET DURÉE DU MARCHE.....	3
1.1. NATURE ET ÉTENDUE DES TRAVAUX.....	3
1.2. DÉCOMPOSITION EN LOTS ET TRANCHES.....	4
1.3. DURÉE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	4
1.4. MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	4
1.5. CONTRÔLE TECHNIQUE.....	4
1.6. MARCHÉ RÉSERVÉ.....	4
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. PROCÉDURE DE PASSATION DE MISE EN ŒUVRE.....	4
2.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.3. VARIANTES.....	5
2.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
2.5. MODE DE DÉVOLUTION.....	5
2.6. VISITE DES LIEUX D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	5
2.7. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
2.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER.....	6
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.1. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	7
4.2. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRES.....	9
5.1. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	9
5.2. VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRES.....	10
5.3. OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES.....	10
5.4. OFFRES RÉGULIÈRES ET RECEVABLES.....	11
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 7. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES.....	11
7.1. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
ANNEXE N° 1 – DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	12
ANNEXE N° 2 – ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	15

ARTICLE 1. OBJET ET DURÉE DU MARCHE

1.1. Nature et étendue des travaux

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet la réalisation des travaux de sécurisation de la caserne de gendarmerie de Fayaoué (Ouvéa).

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques et Particulières et ses annexes (CCTP). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans l'acte d'Engagement et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Lieu d'exécution :

Caserne de gendarmerie de Fayaoué, Ouvéa, Nouvelle-Calédonie.

Contact :

Pour tout renseignement d'ordre technique, portant directement sur les travaux, les candidats pourront s'adresser à la :

Section Immobilier Logement (SIL)

CSTCS Tarik NIKLASZEWSKI

Mail : tarik.niklaszewski@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Téléphone : +687 29 56 34 ou 89 17 58

Adresse : Caserne Bailly - SIL/BSF - BP R3 – 98851 NOUMEA CEDEX

Contact sur site :

Major Sylvie DEVAUX

Mail : sylvie.devaux@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Téléphone : +687 45 53 10

Pour tout renseignement d'ordre administratif, les candidats pourront s'adresser à la :

Section Budget Administration (SBA)

MDC CHOUET Florian

Tél. : +687 54 75 07

Courriel : florian.chouet@gendarmerie.interieur.gouv.fr ou

sba.bsf.comgendnc@gendarmerie.interieur.gouv.fr

D'une manière générale, tous les échanges entre l'acheteur et les candidats, puis le ou les titulaires et éventuels cotraitants ou sous-traitants, se feront par le biais de **PLACE** afin de garantir un suivi et une totale transparence de la procédure.

La consultation est ouverte aux entreprises générales avec sous-traitants agréés.

L'entreprise devra présenter des compétences et références :

- **Gros œuvre**
- **Second œuvre**

1.2. Décomposition en lots et tranches

Le marché n'est pas allotri et ne comporte pas de tranche.

1.3. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

Les délais du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art.4 et 6).

1.4. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'entreprise Arche Ingénierie.

1.5. Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par l'APAVE.

1.6. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation de mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeurerait irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une fois les offres initiales analysées, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de négocier avec les candidats classés parmi les trois premiers qui seront alors informés via la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre notamment sur le prix.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Pièce 00 – Le présent Règlement de la Consultation RC
- Pièce 01 – L'Acte d'Engagement AE et ses annexes
- Pièce 02 – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP et ses annexes
- Pièce 03 – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP et ses annexes
- Pièce 04 - Le modèle de Décomposition du Prix Global Forfaitaire DPGF

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, au RPA, les soumissionnaires seront engagés quant au maintien de leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

2.5. Mode de dévolution

Le marché n'est pas allotie.

Le marché est confié à une entreprise ou des entreprises groupées présentant les compétences identifiées à l'article 11.

2.6. Visite des lieux d'exécution du marché

Sans objet.

2.7. Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage 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 de travaux 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.

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 éléver 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.

ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support physique électronique ou papier.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 DC ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement de consultation pourra être rejetée.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les

documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Ils doivent être mentionnés en tant que gérants dans l'extrait Kbis fourni, ou bénéficier d'une délégation de la gérance, à fournir obligatoirement.

4.1. 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/ La déclaration d'intention de soumissionner et l'engagement de confidentialité (à établir obligatoirement suivant le modèle de l'annexe 1 et 2 joint au présent règlement) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou les membres du groupement en cas de réponse en groupement ;

- la déclaration d'intention de soumissionner devra être produite par le mandataire.
- le pouvoir de la personne habilitée à représenter le candidat
- L'engagement de confidentialité devra être joint également

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

2/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - **L'attestation fiscale (3 volets)** pour l'année en cours
 - **La (ou les) attestation(s) CAFAT (pour les sociétés) - ou l'attestation RUAMM (pour les travailleurs indépendants)** justifiant que la société est à jour de ses cotisations sociales
 - **Un extrait K-bis ou un extrait du registre de la chambre des métiers** datant de moins de 3 mois et mentionnant le nom du ou des gérants ; tout document déclaratif signé par l'entreprise devra être signé par le(s) gérant(s) mentionné(s), ou une autre personne sous couvert d'une délégation à fournir obligatoirement
- Capacité économique et financière :
 - **Une attestation d'assurance** en responsabilité civile professionnelle en cours de validité concernant l'activité pour laquelle l'entreprise soumissionne, avec indication du montant maximal garanti (ou extrait du contrat correspondant)
 - **Le chiffre d'affaires** des 3 dernières années ;
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Un document de synthèse comprenant :

- la liste des moyens en personnel (par qualification) ;
 - la liste des moyens en matériel ;
 - l'organisation que compte mettre en place l'entreprise pour ce chantier, notamment l'encadrement, les moyens en personnel et en matériel de l'entreprise spécifiquement réservés à ce chantier.
- o Une liste de 5 références pour des prestations similaires en réalisation et d'ampleur comparable dans les 3 dernières années : maître d'ouvrage, bureaux d'études, nature des prestations, montant et date des travaux ;

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 relatives à cet intervenant visées aux **1/** et **2/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à **l'annexe 1 de l'acte d'engagement**.

4.2. 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 dossier "Offre"** :

- Un projet de marché comprenant :
 - o L'acte d'engagement (A.E.) dûment complété et signé
 - o Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
 - o Décomposition du prix global forfaitaire dûment complétée et signée

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DC ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

- Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra :

- Un planning détaillé comprenant les délais de commande, proposition de l'entreprise sur la continuité d'activité du site et de l'acheminement des matériels, mesures visant à la protection de l'environnement.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L'ATTRIBUTIAIRE

5.1. Critères de jugement des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

N°	CRITÈRE	PONDÉRATION
1	Prix global des prestations	50%
2	Valeur technique	40%
3	Développement durable et retraitement de déchets	10%

La note finale sera égale à la somme des critères une fois pondéré, le classement des candidats se fera par ordre croissant.

Modalités de calculs des notes :

Critère 1 – prix global des prestations

Le prix des prestations sera noté sur 50 points.

Ne sont prises en compte dans la formule ci-dessous que les offres conformes.

Une note sur 50 sera attribuée au montant global de l'offre du candidat.

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

$$N_p = 50 \times [1 - (P - P_0) / (P_0)]$$

Où :

- P_0 = montant de l'offre conforme du moins-disant
- P = montant de l'offre à analyser
- N_p = note finale arrondie à l'unité par défaut. Toute note négative est ramenée à 0.

Critère 2 – Valeur technique

Le critère 2 sera noté sur 40 points

Le mémoire technique devra présenter les thèmes suivants afin d'être analysé sur les points visés au 4.2 du règlement de consultation soit :

- L'organisation du chantier, les indications de provenance et les références des fournitures et des fournisseurs des matériels proposés ;
- Le programme d'exécution ;
- Les moyens matériels et humains de l'entreprise

Nota : Les points seront attribués de la manière suivante :

- o Offre satisfaisante, pertinente, complète : 40
- o Offre adaptée assez satisfaisante : 30
- o Offre moyennement satisfaisante (présente des imprécisions ou généralités) : 20
- o Offre insuffisante présentant des lacunes : 10
- o Offre incohérente : 0

Critère 3 – Développement durable et retraitement de déchets

Les actions liées au développement durable et au retraitement des déchets de l'entreprise sont notées sur 10 points.

Nota : Les points seront attribués de la manière suivante :

- o Action complète : 10
- o Action partielle : 05
- o Pas d'action : 00

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

L'attribution du marché à l'entreprise restera subordonnée à la production, dans un délai de 10 jours, des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les mêmes attestations et certificats devront être fournis par les sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5.3. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément aux articles de la section 1 du code de la commande publique 2019 et ses dispositions applicables à la Nouvelle-Calédonie.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

La commission d'appel d'offres peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R2152-1 du code précité, la commission d'appel d'offres éliminera les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.

5.4. Offres régulières et recevables

Sur la base du classement des offres recevables, la commission proposera au représentant de l'acheteur public, l'attribution du marché au soumissionnaire le mieux classé.

La décision d'attribution par le représentant de l'acheteur public ne peut intervenir qu'au terme des procédures décrites à l'article 5 du présent règlement.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise 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. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

ARTICLE 7. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES

7.1. Transmission et dépôt des offres par voie électronique

Les offres seront remises uniquement par voie électronique.

Conditions d'envoi : **les offres doivent être remises avant les date et heure limites fixées dans le présent règlement de consultation.**

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 7 jours avant la date limite de remise des offres une demande via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ANNEXE N°1 – DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A fournir obligatoirement pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET DU MARCHÉ

Travaux de sécurisation de la caserne de gendarmerie de Fayaoué (Ouvéa)

B – PRÉSENTATION DU CANDIDAT

NOM de la Société :

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration 1 :

.....
Nom et adresse de l'entreprise ou siège social

.....

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

N° d'identification RIDET * : N° d'identification CAFAT * :

N° registre du commerce * : Ou N° répertoire des métiers * :

Pour les soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

.....

Le candidat est un groupement d'entreprises :

Nom du mandataire :

Conjoint OU Solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

Non OU Oui

Liste des cotraitants :

1°)..... 2°) 3°) 4°)

C – ENGAGEMENT DES CANDIDATS

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (*) ;

b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

D – SITUATION DU CANDIDAT

Le candidat est-il, la société est-elle, en état de :

(Entourer toutes les mentions adéquates, rayer toutes les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
 - Faillite personnelle : OUI – NON
 - Redressement judiciaire : OUI – NON
 - Sauvegarde : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat ou la société est établi(e) à l'étranger : OUI – NON

Dans l'affirmative :

a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité (joindre jugement) :

b) Nom et adresse du ou des syndic(s) chargé(s) du règlement judiciaire :

c) Joindre à la présente déclaration une copie de l'autorisation à poursuivre les activités ainsi qu'une autorisation du syndic de soumissionner à la présente consultation.

E – CANDIDATURE

Je déclare mon intention de soumissionner au présent marché, pour :

F – SOUS-TRAITANCE

(cocher la case correspondant à votre cas et compléter les tableaux)

F1 J'envisage de sous-traiter mais je n'ai pas encore identifié mon (mes) sous-traitant(s)

NATURE DES PRESTATIONS

--

F.2 J'envisage de sous-traiter une partie des travaux au(x) sous-traitant(s) suivant(s) :

NOM DU SOUS-TRAITANT	NATURE DES PRESTATIONS	N° FICHE D'ID. SOUS-TRAITANT (cf. annexe AE)

Dans l'enveloppe extérieure, la fiche d'identification du sous-traitant (cf. modèle en annexe de l'AE.) doit être fournie pour chaque sous-traitant. En cas d'absence de cette pièce, la commission pourra décider de ne pas ouvrir l'enveloppe intérieure et de rejeter la soumission globale.

Dans l'enveloppe intérieure, la déclaration de sous-traitance jointe en annexe de l'acte d'engagement doit être fournie pour chaque sous-traitant.

G – SIGNATURE DU CANDIDAT

Nom, prénom et
qualité
du signataire 1

Lieu et date de
signature

Signature

1_ Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

2_ Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, [...]quiconque aura,
 1. établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
 2. Aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère,
 3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE N° 2 – ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ

SIL_05_2025 Travaux de sécurisation de la caserne de gendarmerie de Fayaoué (Ouvéa)

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de données confidentielles, la personne ci-après désignée :

prénom : _____

nom : _____

né(e), le _____ à _____, déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que (fonctions dans l'entreprise)

_____,

au nom de la société ci-après désignée (raison sociale et adresse)

s'engage à prendre à l'occasion de la consultation lancée dans le cadre de Travaux de sécurisation de la caserne de gendarmerie de Fayaoué (Ouvéa), toutes les mesures pour assurer la non divulgation de toute information dont elle a connaissance ou qu'elle viendrait à connaître à l'occasion de cette consultation, et pour assurer la protection en tous lieux des informations qui viendraient à lui être communiquées dans le cadre de cette prestation.

Ceci étant préalablement exposé, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. Informations Confidentielles

Pour les besoins du présent Engagement, sont considérées comme confidentielles toutes les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur au candidat, quel qu'en soit le support (écrit, en ce inclus toute information sur support électronique, ou oral) et quelle qu'en soit la nature (technique, administrative, commerciale, comptable, financière, juridique, sociale ou autre), à l'exception des informations qui font partie du domaine public au jour de leur divulgation au candidat ou qui tombent dans le domaine public autrement que du fait de la violation, par le candidat, de ses obligations au titre de l'Engagement, qui sont déjà en possession du candidat avant divulgation par le pouvoir adjudicateur (à condition de démontrer par la production de tout document que cette connaissance est préalable et libre de toute restriction concernant son usage ou sa divulgation), qui sont obtenues de manière licite auprès d'un tiers dans la mesure où le candidat n'a pas connaissance d'une obligation de confidentialité liant ce tiers relativement à ces informations ou qui ont régulièrement été obtenues par le candidat sans recours à des Informations Confidentielles.

2. Engagements de confidentialité

Le candidat s'engage, sous réserve des stipulations du paragraphe 3 ci-dessous :

- a) à prendre toutes les mesures de précaution et de protection pour conserver les Informations Confidentielles comme telles, et à ne pas les divulguer, les copier, les reproduire ou les diffuser en tout ou partie à quiconque, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- b) à ne pas utiliser les Informations Confidentielles, en tout ou partie, à d'autres fins que celles relatives à l'exécution du marché public ;
- c) à s'assurer que chaque personne à qui le candidat a transmis des Informations Confidentielles soit avisée du contenu du présent Engagement et reçoive instruction de considérer comme strictement confidentielles lesdites informations qui lui auront été transmises et d'en maintenir la confidentialité en respectant les engagements prévus au titre du présent document.

3. Divulgation autorisée.

Nonobstant ce qui précède, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat puisse divulguer une Information Confidentielle :

- a) aux seules personnes physiques ou morales qui auraient directement besoin de la connaître pour la réalisation des prestations. Dans le cadre de cette communication, le candidat doit informer lesdites personnes du caractère strictement confidentiel de l'information et obtenir d'elles l'engagement au respect de la confidentialité dans les mêmes formes que le présent engagement, à charge pour elles d'en justifier auprès du pouvoir adjudicateur sur simple demande ;
- b) lorsque cela est obligatoire en application d'une disposition législative ou réglementaire ou par une décision émanant d'une juridiction ayant compétence en la matière ou d'une autorité judiciaire, administrative, de supervision ou de régulation ou requis dans le cadre d'une procédure judiciaire, administrative, disciplinaire ou arbitrale dans laquelle le candidat (et ses affiliés) serait partie, sous réserve de l'information préalable du pouvoir adjudicateur dans le respect des lois et procédures applicables ;
- c) avec l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Le candidat se porte garant de la bonne exécution de l'obligation de confidentialité pour les personnes auxquelles il aura communiqué l'information.

4. Propriété des Informations Confidentielles

Toutes les Informations Confidentielles et leurs reproductions, sur quelque support que ce soit, transmises par le pouvoir adjudicateur resteront la propriété de celui-ci et devront lui être restituées immédiatement sur sa demande. La divulgation d'Informations Confidentielles au titre de l'Engagement ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au candidat un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les documents, matières ou inventions auxquelles se rapportent les Informations Confidentielles, et ce notamment les droits

d'auteur ou autres droits attachés à la propriété littéraire et artistique (copyright) ou à la propriété intellectuelle, les marques de fabrique ou le secret des affaires.

5. Restitution des documents

A l'issue de la procédure de passation, en cas d'absence de candidature/offre ou en cas de candidature/offre rejetée, le candidat s'engage à ne conserver aucune copie des Informations Confidentielles transmises par le pouvoir adjudicateur en procédant à la destruction desdites Informations Confidentielles.

6. Responsabilité

Le candidat reconnaît également avoir été informé qu'un manquement à cette obligation de confidentialité engage pleinement sa responsabilité.

7. Droit applicable et juridiction compétente

Cet Engagement est régi, pour sa validité, son existence, son interprétation et son exécution, par le droit français. Tout différend concernant la validité, l'exécution ou l'interprétation du présent Engagement sera de la compétence des tribunaux français.

Fait à Le

Nom et qualité du signataire, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé »

NB : Le candidat transmet au pouvoir adjudicateur le présent modèle d'engagement complété et signé par la personne habilitée à engager la société (ainsi que pour chacune des sociétés sous-traitantes). En cas de groupement, chacune des personnes représentant les sociétés membres du groupement transmettent au pouvoir adjudicateur le présent modèle d'engagement complété et signé par la personne habilitée à engager leur société (ainsi que pour chacune des sociétés sous-traitantes).

Les modèles d'engagement de confidentialité sont accompagnés d'un pouvoir attestant que la personne signataire est habilitée à engager la société.