



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_09_2026_PRA042413
DGGN/CGOM/COMGENDNC/BSF

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MAPA (Marché À Procédure Adaptée)

Construction d'un dock en vue du stationnement de VBP CENTAURE (19 Tonnes)

- Caserne de gendarmerie de BAILLY -

- Commune de Nouméa -

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 ».

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

16 octobre 2026 - 11h00 (Heure de Nouvelle Calédonie)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. NATURE ET ÉTENDUE DES TRAVAUX.....	3
1.2. RENSEIGNEMENTS.....	4
1.3. DÉCOMPOSITION EN LOTS ET TRANCHES.....	4
1.4. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D’EXÉCUTION.....	4
1.5. MAÎTRISE D’ŒUVRE.....	4
1.6. CONTRÔLE TECHNIQUE.....	5
1.7. MARCHÉ RÉSERVÉ.....	5
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	5
2.1. PROCÉDURE DE PASSATION DE MISE EN ŒUVRE.....	5
2.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.3. VARIANTES.....	6
2.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
2.5. MODE DE DÉVOLUTION.....	6
2.6. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
2.7. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.8. QUESTIONS CONCERNANT LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 1. RETRAIT DU DOSSIER.....	7
ARTICLE 3. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
3.1. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	8
3.2. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L’OFFRE.....	9
ARTICLE 4. JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	10
4.1. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
4.2. VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	11
4.3. OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES.....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 6. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 8. VISITE.....	12
ARTICLE 9. ANNEXES.....	13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

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 construction d'un dock en vue du stationnement de 5 VBP CENTAURE (19 Tonnes) à la caserne de gendarmerie de BAILLY, ville de Nouméa en Nouvelle-Calédonie.

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 BAILLY, ville de Nouméa, Nouvelle-Calédonie.

L'entreprise devra présenter des compétences et références :

CHAPITRE 01 - TERRASSEMENTS :

- ▢ Démolition de réseaux
- ▢ Remblai de substitution

CHAPITRE 02 - RÉSEAUX DIVERS :

- ▢ Réseaux secs ;
- ▢ Réseaux EP
- ▢ Reprise de chaussée

CHAPITRE 03 - GROS ŒUVRE

- ▢ Installation et repli de chantier ;
- ▢ Fondations en béton armé ;
- ▢ Dalle en béton armé ;
- ▢ Voiles en béton armé ;
- ▢ Bordures de protection/butoir ;

CHAPITRE 04 - CHARPENTE MÉTALLIQUE/COUVERTURE

- ▢ Fourniture et pose charpente/couverture métallique
- ▢ Fourniture et pose de bardage en toiture.
- ▢ Échelle a crinoline
- ▢ Ligne de vie

CHAPITRE 05 – ÉLECTRICITÉ

- ▢ Pose d'un coffret électrique de chantier ;
- ▢ Mise à la terre de l'installation électrique ;
- ▢ Fourniture et pose d'un tableau électrique ;
- ▢ Fourniture et pose de l'ensemble des alimentations électrique des équipements ;
- ▢ Fourniture et pose de l'ensemble des équipements électrique ;
- ▢ Fourniture et pose de l'ensemble des équipements électrique liés à la sécurité incendie ;

CHAPITRE 06 – PORTES SECTIONNELLES

🛠 Fourniture et pose de porte sectionnelles ;

CHAPITRE 07 - VENTILATION – CLIMATISATION

🛠 Fourniture et pose d'équipement de déshumidification

CHAPITRE 08 – PEINTURE

🛠 Peinture sur mur

🛠 Marquage au sol ou mural.

1.2. Renseignements

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

Section Immobilier Logement (SIL) :

CSTCS Tarik NIKLASZEWSKI Tél. : +687 29 56 34 ou 89 17 58

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

Major Vincent LABAYE Tél. : +687 29 56 35 ou 83 24 38

Courriel : vincent.labaye@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Pour tout renseignement d'**ordre administratif**, les candidats pourront s'adresser à la :
Section Budget Administration (SBA) :

ADJ CHOUEY Florian Tél. : +687 54 75 07

Courriel : florian.chouet@gendarmerie.interieur.gouv.fr ou
sba.bsfc.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 la plateforme numérique des achats de l'État appelée « PLACE » afin de garantir un suivi et une totale transparence de la procédure.

1.3. Décomposition en lots et tranches

Le marché n'est pas alloti et ne comporte pas de tranches.

1.4. Durée du marché – Délais d'exécution

Les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement et le CCAP.

1.5. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'entreprise MBI-EXP.

1.6. Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par SOCOTEC.

1.7. 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 des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 du Code de la Commande Publique (CCP).

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation avec les 3 opérateurs économiques proposant les offres les mieux-disantes, conformément à l'article R.2123-5 du CCP.

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 demeureraient irrégulières ou inacceptables.

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

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
- Pièce 05 - Le Cadre de Réponses Techniques (CRT)

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 RPA 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 candidat devra présenter une offre complète comprenant l'ensemble des pièces demandées au présent règlement de consultation.

Les candidats pourront se présenter seuls ou sous forme de groupement d'entreprises.

2.6. 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 CCP, 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.

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

2.8. Questions concernant la Consultation

Pour un marché public égal ou supérieur à 40 000 € HT, tous les échanges entre l'acheteur public et l'entreprise candidate doivent être dématérialisés.

Les candidats devront transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE prévue à cet effet.

ARTICLE 1. RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support physique électronique ou papier sauf dans le cadre du dernier paragraphe du présent article.

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 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 DCE 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.

Par application de l'article R.2132-2 dans sa version applicable à la Nouvelle-Calédonie, si les candidats sont dans l'impossibilité de recourir au processus de téléchargement ci-dessus, les documents de la consultation sous format papier sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur demande auprès des référents identifiés à l'article 1.2.

ARTICLE 3. 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.

3.1. 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, l'engagement de confidentialité (à établir obligatoirement suivant le modèle de l'annexe 1 et annexe 2, 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.
- en cas de réponse en groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation, notamment le pouvoir au mandataire pour signer l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres.
- le pouvoir de la personne habilitée à représenter le candidat
- L'engagement de confidentialité devra être joint également

2/ Une 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 CCP et qu'il est en règle au regard du code du travail local de la Nouvelle-Calédonie concernant l'emploi des travailleurs handicapés. **(Inclue dans la déclaration d'intention de soumissionner)**

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.

3/ 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.**

- Un document synthétisant les capacités techniques et professionnelles 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.
 - **Une liste de 5 références pour des prestations similaires en réalisation** et d'ampleur comparable dans les trois (3) dernières années portant notamment sur des travaux de clôture, sécurisation périphérique, portails, métallerie, contrôle d'accès, éclairage extérieurs, réseaux électriques ou travaux de sécurisation de sites sensibles ou technique précisant le 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 visé aux **2/ et 3/** 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.

3.2. 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**" :

- attestation de visite (modèle annexé au présent RC)
- l'acte d'engagement (A. E.) dûment complété et signé ;
- le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée et signée (1 par lot) ;
- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT) ;
- 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.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et plus généralement les pièces du dossier de consultation ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

ARTICLE 4. JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE

4.1. 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	Valeur environnement	10 %

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

Modalités de calculs des notes :

Critère 1 – prix global des prestations (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 :

$$N_p = 50 \times (P_o/P)$$

Ou :

P_o = montant de l'offre conforme du moins-disant

P = montant de l'offre à analyser

N_p = note finale arrondie au centième par défaut.

Critère 2 – Valeur technique (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 :

- Les moyens matériels et humains de l'entreprise proposés pour l'exécution (/15 points) :
 - Le nombre et qualification des personnels affectés à l'opération (/5 points) ;
 - Le niveau d'encadrement (identification, années d'expériences du chef de chantier) (/5 points) ;
 - Les moyens matériels affectés au chantier (/5 points) ;

- L'organisation du chantier (/15 points) :
 - L'organisation et gestion du chantier en site occupé (/3 points) ;
 - Les mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier (/3 points) ;
 - Les délais d'études, approvisionnement et de réalisation (/3 points) ;
 - La méthodologie et procédures pour la gestion des réserves (/3 points) ;
 - Les contrôles qualité (/3 points).
- Les indications de provenance et références des fournitures et des fournisseurs des matériels proposés (/10 points) ;

Critère 3 – Valeur environnementale (10 points)

- Dispositions envisagées pour la gestion des déchets (5 points)
- Mesures prises pour la réduction des nuisances (5 points)

4.2. 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.

À 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.

Le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité de demander tout document ou justificatif complémentaire nécessaire à l'application des capacités du candidat ou à la vérification des renseignements fournis.

4.3. 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.

Le RPA peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil de + 30% l'estimation financière retenue par le maître d'ouvrage.

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 R.2152-1 du code précité, l'acheteur éliminera les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.

ARTICLE 5. 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 6. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES

Les offres devront être remises uniquement par voie électronique via le site : www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 96 heures avant la date limite de remise des offres une demande via le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 8. VISITE

La visite des lieux permet aux candidats d'apprécier l'étendue réelle des prestations à réaliser, les contraintes d'accès, l'état des locaux ainsi que l'ensemble des éléments visibles nécessaires à l'établissement de leur offre.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes visibles des sites, notamment de la configuration des locaux, des surfaces vitrées, des menuiseries, des équipements présents, des accès, des circulations et des éventuelles contraintes d'exploitation.

Cette visite est **obligatoire** et fera l'objet d'une attestation conforme à l'annexe 0 du présent règlement de la consultation, signée par le représentant de l'administration. Cette attestation sera jointe à la candidature lors de la remise des offres.

Par la signature de cette attestation, le candidat reconnaît avoir visité les lieux, pris connaissance de leur configuration, des contraintes d'accès, des surfaces et de l'ensemble des éléments visibles nécessaires à l'établissement de son offre.

Il reconnaît également que les surfaces, quantités et informations figurant dans les documents de consultation sont fournies à titre indicatif et ne dispensent pas le candidat d'effectuer les vérifications qu'il juge nécessaires lors de la visite.

Sauf défaillance de l'administration ou circonstances exceptionnelles, il n'y aura pas d'autres périodes de visite que celles fixées ci-dessous. Chaque candidat ne peut effectuer qu'une seule visite.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter le référent identifié ci-après. Les dates des visites sont fixées comme suit :

Lot N°	Descriptif	Date	Contact
1	Construction d'un dock en vue du stationnement de VBP CENTAURE (19 Tonnes)	05/10/2026 à 14h00	tarik.niklaszewski@gendarmerie.interieur.gouv.fr Tél. : +687 29 56 34 ou 89 17 58

Afin de faciliter les autorisations d'accès, les candidats prendront rendez-vous par mail au moins **5 jours** avant les dates de visite.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé aux visites préalables obligatoires pour le lot auquel il répond, sera éliminée.

ARTICLE 9. ANNEXES

ANNEXE 0
ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

Je soussigné(e),

NOM :

FONCTION :

ENTREPRISE :

Atteste avoir participé à la visite obligatoire organisée par le maître d'ouvrage dans le cadre de la présente consultation.

Cette visite a notamment permis :

- de prendre connaissance des sites concernés ;
- d'apprécier les contraintes d'accès et d'intervention ;
- d'identifier les contraintes logistiques, techniques et environnementales ;
- de prendre connaissance des interfaces avec les ouvrages existants ;
- d'apprécier les contraintes liées au maintien en sécurité et en fonctionnement des emprises.

LOT n°.... :

Site visité	Date	Visa administratif

Le candidat reconnaît que les plans, métrés, quantités, linéaires, implantations, caractéristiques techniques et informations figurant dans les documents de consultation sont fournis à titre indicatif et ne dispensent pas le candidat de procéder à ses propres vérifications lors de la visite.

Il reconnaît avoir recueilli l'ensemble des renseignements nécessaires à l'établissement de son offre et ne pourra se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance des lieux, des contraintes apparentes ou des conditions d'exécution normalement constatables lors de la visite.

Fait à

Le

Signature du candidat

Visa du représentant du maître d'ouvrage

ANNEXE N° 1 – DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A fournir obligatoirement pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET DU MARCHE

Construction d'un dock en vue du stationnement de VBP CENTAURE (19 Tonnes), Caserne de gendarmerie de BAILLY, Commune de Nouméa, Nouvelle-Calédonie.

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 CCP (*) ;

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 CCP.

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 CCP, 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.

D – CANDIDATURE

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel d'offres, pour :

.....

.....

E – SOUS-TRAITANCE

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

E.1 ☐ J'envisage de sous-traiter mais je n'ai pas encore identifié mon (mes) sous-traitant(s)

NATURE DES PRESTATIONS

E.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)

F – 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.

ANNEXE N° 2 – ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ

SIL_09_2026

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 la construction d'un dock en vue du stationnement de VBP CENTAURE (19 Tonnes) - Caserne de gendarmerie de BAILLY - - Commune de Nouméa - au profit du commandement de la gendarmerie pour la Nouvelle-Céldonie., 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. Divulgateion 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.