



**HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Fourniture en location, maintenance d'imprimantes et photocopieurs multifonctions et fourniture de toner pour le groupement de commande constitué de services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie
N°2025_HC988_COPIEURS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

Date de publication : Lundi 7 avril 2025

Date limite de remise des plis : Lundi 12 mai 2025 à 16h (heure locale)

Dates de visite non obligatoire : détaillées dans le présent règlement de la consultation

Pour cette consultation, les dépôts se feront par voie électronique sur PLACE, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les jours mentionnés au présent RC sont calendaires.

Le présent règlement de consultation comporte 18 pages

SOMMAIRE

1. DESIGNATION.....	3
1.1. Le coordonnateur du groupement de commandes.....	3
1.2. Le groupement de commandes.....	3
2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
2.1. Objet et contexte.....	3
2.2. Nature du marché.....	3
2.3. Procédure de passation.....	4
2.4. Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat.....	4
2.5. Nomenclature.....	4
2.6. Nature de l'attributaire.....	4
2.7. Durée du marché.....	4
2.8. Lieux d'exécution.....	5
2.9. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus.....	5
3. DISPOSITIONS GENERALES.....	5
3.1. Allotissement.....	5
3.2. Délai de validité des offres.....	5
3.3. Prestations supplémentaire éventuelles (PSE) facultatives et obligatoires.....	5
3.4. Variante.....	6
3.5. Appréciation des équivalences dans les normes.....	6
3.6. Clauses sociales.....	6
3.7. Clauses environnementales.....	7
3.8. Visite des lieux.....	7
4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
4.1. Contenu du dossier de consultation (DC).....	7
4.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation.....	7
4.3. Modification de détail au dossier de consultation et questions des entreprises.....	7
5. CONSTITUTION DES DOSSIERS ET REMISE DES OFFRES.....	8
5.1. Présentation du dossier de candidature.....	8
5.2. L'offre.....	10
5.3. Conditions d'envoi et remise de plis.....	10
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
6.1. Examen des candidatures.....	11
6.2. Examen des offres.....	12
6.3. Analyse des offres.....	12
6.4. Méthode de notation des offres.....	14

1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

MINISTERE DE L'INTERIEUR

Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

9 bis rue de la République, 98800 NOUMEA

BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

Téléphone : 20 02 00

Courriel : achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Type d'acheteur : Etat

1.1. Le coordonnateur du groupement de commandes

Le Haut-commissaire de la République est désigné coordonnateur du groupement de commandes constitué par convention n°2025-006 du 4 avril 2025.

1.2. Le groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué des services de l'Etat dénommés « services bénéficiaires » énumérés comme suit ;

- le Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie,
- le Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie (DTPN),
- la Chambre territoriale des comptes de Nouvelle-Calédonie (CTC NC),
- la Direction régionale des douanes de Nouvelle-Calédonie,
- la Direction de l'agriculture, de la forêt et de l'environnement.

2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Objet et contexte

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les modalités de passation du marché public relatif à la location, la livraison, l'installation, la mise en service, la maintenance de copieurs multifonctions et la fourniture de toner, pour les services de l'Etat regroupés par convention n°2025-006, établis en Nouvelle-Calédonie.

2.2. Nature du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande qui porte sur :

- la location de copieurs multifonctions neufs et reconditionnés, scanner ;
- la livraison et installation des machines et consommables associés (toner, tambour, agrafes le cas échéant) à l'exclusion du papier pendant toute la durée du marché;
- la reprise des toners vides, des photoconducteurs et des pièces échangées ;
- la fourniture des pilotes ;
- une formation initiale de prise en main du matériel assurée par le titulaire sur chaque site lors de la mise en service ;
- la maintenance préventive, corrective et curative sur les machines neuves et reconditionnées ;
- la location à courte durée de copieurs reconditionnés ;

- la fourniture de toner ou d'encre hors prestation de maintenance ;
- la reprise du matériel (hors disque dur à démonter par le titulaire en présence du service bénéficiaire) appartenant au titulaire à l'expiration du contrat avec enlèvement sous la responsabilité et la charge du titulaire.

Les clauses de ce marché sont régies par le Cahier des Clauses Administratives Générales des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS), en vigueur lors de la consultation, soit l'arrêté du 30 mars 2021.

2.3. Procédure de passation

Il s'agit d'un marché de fourniture et de services, passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.4. Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

Le nombre de lots attribués à un même candidat n'est pas limité.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un (1) lot ou pour l'ensemble des lots.

2.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV	Libellé CPV
30121100-4	Photocopieur
50313200-4	Services de maintenance de matériel de reprographie
30125100-2	Cartouches de toner.
30125120-8	Encre pour photocopieurs

2.6. Nature de l'attributaire

Pour chaque lot, le marché est conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2.7. Durée du marché

La durée du marché est établie à l'article 4.2 du cahier des clauses particulières (CCAP).

2.8. Lieux d'exécution

Les machines seront livrées et installées aux adresses et emplacements listés à l'annexe 2 du CCTP.

2.9. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus

Les personnes habilitées à donner des renseignements sont :

Mmes Anne-Laure Teriitehau, Cécile Milie et Madeleine Hmaen ; achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Allotissement

Le marché est décomposé en six lots :

Lot 1	Haut-commissariat de la République – Bureaux de Nouméa - Location et maintenance de solution d'impression et de scanners
	Haut-commissariat de la République – subdivision administrative Sud à La Foa - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 2	Direction territoriale de la police nationale – site commissariat central (Nouméa), STGR (Nouméa), Caserne Bailly (Nouméa) et STPAF (Nouméa et Tontouta) Location et maintenance de solution d'impression
Lot 3	Chambre territoriale des comptes - Nouvelle-Calédonie - Location et maintenance de solution d'impression
	Douanes NC - Location et maintenance de solution d'impression
	Direction de l'Agriculture, des Forêt et de l'Environnement - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 4	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative nord à Koné et Poindimié - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 5	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative des îles Loyauté à Wé (Lifou) - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 6	Fourniture de toner, cartouche d'encre

Les sites et zones de livraison sont décrits à l'annexe 2 du CCTP.

En cas de restructuration, de déménagement ou de fermeture de site, la prestation sera déduite en proportion, sans droit à indemnisation ou réévaluée en conséquence.

Les lots 1 à 5 sont composés des deux missions suivantes :

- Mission A : besoin permanent
- Mission B : besoin ponctuel

3.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

3.3. Prestations supplémentaire éventuelles (PSE) facultatives et obligatoires

Seules les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires sont notées. Ainsi les candidats sont tenus de fournir un prix dans le cadre de réponse financière. Les services bénéficiaires ne sont pas tenus de souscrire aux prestations supplémentaires éventuelles qu'elles soient obligatoires ou facultatives.

3.4. Variante

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

3.5. Appréciation des équivalences dans les normes

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

3.6. Clauses sociales

3.6.1 Insertion sociale

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions des articles L.2111-1 et L 2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et /ou professionnelles.

Toutes les dispositions concernant l'action d'insertion par l'emploi sont décrites à l'article 10.1 du CCTP.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution est déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Dans une volonté d'amélioration de la performance sociale des prestations et de soutien aux politiques publiques, la présente consultation comprend un critère social comme critère d'attribution (article 6.3 du présent RC).

3.6.2 Egalité

Les entreprises candidates doivent fournir un ensemble de données sur la proportion de femmes dans l'ensemble des postes (Cadre de réponse Performance insertion sociale). Toute entreprise condamnée pour une infraction à caractère sexiste ou sexuel est automatiquement exclue du marché.

La non-mention par un candidat de cette infraction constitue un motif d'exclusion de l'accord-cadre.

3.7. Cluses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental dans les articles 15 du CCAP et 2.5 du CCTP.

Le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (article 6.3 du présent RC).

3.8. Visite des lieux

Afin de prendre connaissance des lieux et contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats ont la possibilité de se rendre sur chaque site avant la remise de leurs offres.

Les données de volumétrie mentionnées dans les annexes sont données à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de l'administration, la visite des lieux permettant aux candidats d'évaluer l'étape de déploiement des matériels sur chaque site et ainsi proposer une offre adaptée notamment s'agissant du calendrier.

Cette visite n'est pas obligatoire et fera l'objet d'une attestation, signée par le responsable des visites. Sauf défaillance de l'administration, il n'y aura pas d'autres périodes de visite que celles fixées ci-dessous. Chaque candidat ne peut effectuer qu'une seule visite par site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent s'inscrire via les contacts indiqués dans l'annexe de ce règlement de consultation. Les dates des visites et les dates de prises de RDV sont également fixées dans l'annexe de ce RC.

4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Contenu du dossier de consultation (DC)

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le formulaire d'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- les cadres de réponse technique, sociale et environnementale
- Les formulaires DC1 et DC2 à remplir et DC4 le cas échéant.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS). Ce document étant réputé connu des entreprises, il ne sera pas matériellement joint au marché mais peut être téléchargé à l'adresse internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>.

4.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de la consultation est disponible par téléchargement sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

4.3. Modification de détail au dossier de consultation et questions des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite uniquement sur PLACE au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, soit avant le vendredi 2 mai 2025 à 18 heures (heure locale).

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

Chaque question posée dans le délai imparti pourra donner lieu à la modification du dossier de consultation avec la mise en place d'un document qui s'intitulera « questions-réponses ». Ce document sera disponible sur PLACE et en libre accès, par conséquent les candidats devront prendre en considération la dernière version de ce document au plus tard le vendredi 9 mai à 18h00 (heure locale). Toutefois, si aucune question n'est posée ce document ne sera pas créé.

5. CONSTITUTION DES DOSSIERS ET REMISE DES OFFRES

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. 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 pouvoir adjudicateur. Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

5.1. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes dûment complétées, datées et signées par la personne habilitée.

5.1.1. Renseignements concernant la situation propre du fournisseur

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement (via le formulaire DC1 téléchargeable aussi sur le site http://www.economie.gouv.fr/DA/Formulaires-Marchés_publics), déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner :

Les cas d'exclusion de la procédure sont prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

Le candidat transmet un extrait de K-BIS ou de numéro d'immatriculation RIDET, un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

5.1.2. Forme juridique

Les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

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

Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence d'un tel pouvoir ou d'une délégation en bonne et due forme, la candidature de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

Sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes visées à l'article L2141-1 du Code de la commande publique.

5.1.3. Capacités économique et financière

Le candidat transmet la déclaration concernant le chiffre d'affaire hors taxe des 3 dernières années (DC2).

5.1.4. Capacités techniques et professionnelles

Le candidat transmet la liste des contrats souscrits au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (publiques ou privées) et la liste des moyens matériels, les effectifs moyens annuels et le personnel d'encadrement dont il dispose pour la réalisation du marché.

5.1.5. Sous-traitance

L'opérateur peut confier une part du marché à un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire ATTRI 2 (au stade du dépôt de l'offre) ou de l'imprimé DC4 (en cours d'exécution du marché) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat ou titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

REMARQUES

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il **se réserve le droit** de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 6 jours. Les candidats dont le dossier est complet en seront informés également et pourront alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.2. L'offre

Elle comprend pour chaque lot les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1), daté et signé par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société. Cet acte d'engagement porte acceptation du CCAP et du CCTP, sans aucune réserve ;
- Le cadre de réponse financier complété, daté et signé ; Le fichier correspondant sera impérativement remis au format informatique Excel et au format PDF ;
- Les cadres de réponse technique, sociale et environnementale
- Le cas échéant, ces cadres de réponse pourront être complétés avec de la documentation pertinente et les moyens de preuve demandés. La référence à cette documentation et aux moyens de preuve dans le cadre de réponse doit être composé du nom du document, du numéro de page, du numéro de paragraphe, de tous éléments qui permettraient à l'acheteur d'identifier rapidement les éléments étayant l'information mentionnée dans le cadre de réponse ;
- Le nom et les coordonnées du correspondant de l'entreprise candidate, référent du pouvoir adjudicateur ;

Concernant les cadres de réponse technique, environnemental et social

Le formalisme des cadres de réponse doit être scrupuleusement respecté et les différentes rubriques devront être renseignées sans se référer systématiquement à un mémoire technique ou à une documentation annexe (interdiction de mentionner uniquement « cf. mémoire technique »).

Les cadres de réponse ne sont pas la compilation de documents commerciaux. Ils doivent être conçus pour la présente consultation et dédiés aux seules réponses apportées par le candidat. A ce titre, ils sont précis, synthétiques et leur texte est jalonné pour en faciliter la lecture et la compréhension, les éléments d'information doivent pouvoir être trouvés sans ambiguïté. Seuls les éléments élaborés en ce sens seront analysés par le pouvoir adjudicateur.

Les cadres de réponse sont notamment constitués des documents présentés ci-dessus. Ces derniers ont un caractère obligatoire. Toute absence de l'un d'eux équivaut à l'absence de cadre de réponse technique, environnemental ou social.

Les annexes pouvant compléter spécifiquement les cadres de réponse doivent répondre aux mêmes règles.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désignés dans le DCE.

5.3. Conditions d'envoi et remise de plis

5.3.1. Remise des offres

Les offres sont à déposer par voie électronique sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis doivent être remis avant la date limite indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable précisant les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès, puis, un accusé réception lui est adressé par courrier électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.3.2. Copie de sauvegarde

Le titulaire pourra remettre une copie de sauvegarde de son dossier (candidature et offres). Cette copie de sauvegarde doit être strictement conforme au pli déposé sur la PLACE et se substituera à celui-ci en cas de survenue d'un problème technique.

La copie de sauvegarde peut être remise sur clé USB.

Le dépôt devra être réalisé avant la date limite de remise des plis. Une attestation sera remise au candidat.

La date limite de réception des offres / dépôt des offres sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fixée au lundi 12 mai 2025 à 16 heures (heures locales) au plus tard.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui est fixé à 6 jours.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre et conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidats seront éliminés si :

- **leur candidature n'est pas recevable pour les raisons suivantes :**

- le candidat est en état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions énumérées à l'article L.2141-1 ;
- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5 et L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail ;
- le candidat n'a pas souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, aux obligations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ;

- le candidat assujetti à l'obligation définie à l'article L.5212-1 du Code du travail n'est pas en règle au regard des dispositions de l'article L.5212-5 du Code du travail ;
- le candidat a fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;
 - ils n'ont pas remis, ou de façon incomplète, les pièces demandées ;
 - ils ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

6.2. Examen des offres

L'examen des offres est effectué dans les conditions prévues, notamment aux articles R2152-1, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- **Inappropriées** : c'est à dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

- **Irrégulières** : c'est à dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

- **Inacceptables** : c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

6.3. Analyse des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous à l'article infra.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4 et R. 2152-5 du code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit via PLACE, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit via PLACE et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre la plus avantageuse, la mieux classée.

Les critères suivants sont identiques pour les lots 1 à 5 :

N°	Critère / Sous-critère	Points
1	Prix sur la base des BPU et DQE	55
1.1	Location mission A - besoin permanent	20
1.2	Location mission B - besoin ponctuel	5
1.3	Maintenance coût copie mission A	20
1.4	Maintenance coût copie mission B	5
1.5	Options et PSE obligatoires	5
2	Technique	25
2.1	Performance technique et sécuritaire des matériels	15
2.2	Procédure de réapprovisionnement de manière à éviter les ruptures et faire face aux situations exceptionnelles et urgentes	4
2.3	Système d'alerte pour le changement du bac de récupération	2
2.4	Procédure de dépannage	4
3	Acheminement et déploiement	10
3.1	Délai d'acheminement et de déploiement des équipements et calendrier	5
3.2	Modalités d'acheminement et de déploiement des équipements	5
4	Performance environnementale	7
4.1	Consommation énergétique	2
4.2	Limitation des substances dangereuses	1
4.3	Recyclabilité et contenu recyclé	1
4.4	Emissions et nuisances sonores	1
4.5	Gestion des déchets	1
4.6	Livraison avec un véhicule propre	1
5	Performance sociale	3
5.1	Mesures dédiées à l'insertion sociale	1
5.2	Proportion de femme dans l'équipe dédiée	2

Les critères pour le lot 6 sont les suivants :

N°	Critère / Sous-critère	Points
1	Prix	60
1.1	DQE pour le lot 6	60
2	Performance environnementale	30
2.1	Limitation des substances dangereuses	10
2.2	Gestion des déchets	10
2.3	Livraison avec véhicule propre	10
3	Performance sociale	10
3.1	Mesures dédiées à l'insertion sociale	5
3.2	Proportion de femme dans l'équipe dédiée	5

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de corriger les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de reports qui sont constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat. Et le candidat concerné est tenu de le valider. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière et sera donc éliminée.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

6.4. Méthode de notation des offres

Chaque critère a pour note maximale le nombre de points qui lui est attribué. La note globale est la somme des notes de chaque critère. Le maximum étant pour chaque lot.

- **CRITERE N°1 – PRIX**

Le critère prix est analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) intégré dans le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les locations et les maintenances. Pour les options et les prestations supplémentaires éventuelles, ce critère est analysé selon le détail quantitatif estimatif (DQE) intégré dans le BPU pour les options et dans une simulation pour les PSE obligatoires. Les DQE et la simulation, n'ont pas de valeur contractuelle, n'engagent pas le pouvoir adjudicateur à un montant minimal de commandes et ne sont utilisés que pour la seule notation des offres.

Les éléments facultatifs (c'est-à-dire ceux pouvant être proposés librement de manière supplémentaire par le candidat) ne sont pas intégrés dans le DQE.

La note financière est obtenue par application de la formule suivante :

$[(\text{coût global le plus bas}) / (\text{coût global de l'offre examinée})] \times \text{note maximum}$

- **CRITERE N°2, 3, 4 ET 5– TECHNIQUE, ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

Pour chaque sous-critère, une note de 0 à 10 sera attribuée à chaque candidat au regard du barème de notation ci-dessous, puis pondérée :

Note	Appréciation	Commentaires
0	Absence de réponse	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
2,5	Insatisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes
5	Partiel	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes

7,5	Satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond globalement aux attentes mais ne présente aucun avantage particulier
10	Très satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond complètement aux attentes et qui présente beaucoup d'avantages

En cas d'égalité pour chacun des lots, le responsable du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre du soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note au critère n°1 prix.

- Critère technique

Il est apprécié d'après les réponses du candidat figurant dans les cadres de réponses « Configuration », « technique et sécurité » et « Procédure de réapprovisionnement, système d'alerte et procédure de dépannage » et les éventuels compléments externes qui y sont dûment référencés.

Les éléments proposés par le candidat dans ce cadre de réponse « Technique et sécurité » doivent être au minimum conformes aux caractéristiques minimales décrites en annexe 1 du CCTP. Le candidat est libre de proposer une prestation supérieure à la caractéristique minimale, toutefois il devra indiquer dans la colonne « Commentaire » si cette évolution comprend ou pas un surcoût par rapport à la caractéristique minimale, surcoût intégré dans son offre financière globale.

La colonne « Commentaires » devra donc comprendre l'explication des systèmes et le cas échéant l'existence d'un surcoût ou non d'une prestation supérieure aux caractéristiques minimales décrites en annexe 1 du CCTP.

Pour les prestations supplémentaires éventuelles et les options, le candidat devra remplir en plus du cadre de réponse « Technique et sécurité », le cadre de réponse « PSE et options ».

- Critère environnemental

Il est apprécié d'après les réponses du candidat figurant dans la partie environnementale du Cadre de Réponse « Performance Environnemental » et les éventuels compléments externes qui y sont dûment référencés.

- Critère social

Il est apprécié d'après les réponses du candidat figurant dans la partie sociale du Cadre de Réponse « Performance sociale » et les éventuels compléments externes qui y sont dûment référencés.

6.5. Mise au point

La personne responsable du marché se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter leur offre. Cette demande ne remettra pas en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

Les candidats ne peuvent pas modifier les dispositions du présent dossier de consultation des entreprises ainsi que celles des documents contractuels du marché (Acte d'engagement, CCAP, CCTP

et annexes). Toute modification entraînera la nullité de l'offre. Toutefois les candidats sont autorisés à formuler des remarques. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION : Planning des visites non obligatoires de sites

**Marché de Fourniture en location, maintenance d'imprimantes et photocopieurs multifonctions et fourniture de toner pour le groupement de commande constitué de services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie
N°2025_HC988_COPIEURS**

Lot	Service bénéficiaire	Site	Date de visite	Délai de prévenance	Adresse email à contacter pour s'inscrire aux visites
1	Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie	Centre administratif et site Foch (Nouméa)	lundi 14 avril 2025 à 8 heures	Vendredi 11 avril avant 12 heures	achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr anne-laure.teriitehau@nouvelle-caledonie.gouv.fr
		Subdivision administrative sud à La Foa	Mercredi 16 avril 2025 à 9 heures	Lundi 14 avril avant 12 heures	
2	Direction territoriale de la police nationale	Commissariat central	lundi 14 avril 2025 à 11h15	Vendredi 11 avril avant 12 heures	dtpn988-stgr-moyensgeneraux@interieur.gouv.fr
		STGR Nouméa	lundi 14 avril 2025 à 9h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	
		Caserne BAILLY	lundi 14 avril 2025 à 15h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	
		STPAF Nouméa	lundi 14 avril 2025 à 14 heures	Vendredi 11 avril avant 12 heures	
		STPAF Tontouta	Mercredi 16 avril 2025 à 14 heures	Lundi 14 avril avant 12 heures	
3	Chambre territoriale des comptes - Nouvelle-Calédonie	Chambre territoriale des comptes - Nouvelle-Calédonie	Mardi 15 avril 2025 à 8h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	jocelyne.yalo@crtc.ccomptes.fr

	Douanes NC	Port autonome	Mardi 15 avril 2025 à 9h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	jean-eudes.seychelles@douane.finances.gouv.fr sylvie.creignou@douane.finances.gouv.fr mariline.masnier@douane.finances.gouv.fr
		Brigade Nouméa	Mardi 15 avril 2025 à 10h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	
		Direction	Mardi 15 avril 2025 à 11h30	Vendredi 11 avril avant 12 heures	
		Aéroport de Tontouta	Mercredi 16 avril 2025 à 15 heures	Lundi 14 avril avant 12 heures	
	Direction de l'Agriculture, des Forêt et de l'Environnement	rue Bénébig à Nouméa	Mardi 15 avril 2025 à 14 heures	Vendredi 11 avril avant 12 heures	david.beraud@agriculture.gouv.fr
4	Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie	Subdivision administrative nord à Koné	Jeudi 17 avril 2025 à 10 heures	Mardi 15 avril avant 12 heures	achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr anne-laure.teriitehau@nouvelle-caledonie.gouv.fr
		Subdivision administrative nord à Poindimié	Jeudi 17 avril 2025 à 14 heures	Mardi 15 avril avant 12 heures	
5	Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie	Subdivision administrative des îles Loyauté à Wé (Lifou)	Vendredi 18 avril 2025 selon les horaires des vols	Mercredi 16 avril avant 12 heures	