



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE
Service Administratif Régional

LOCATION DE SOLUTIONS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ANNEXES POUR LE RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE

Marché public de techniques de l'information et de la communication

N° de consultation : 2025-10_SOLIMP_CA-SAR-PPT

Procédure : Marché à procédure formalisée – accord cadre à bons de commande

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

Mercredi 30 juillet 2025 à 11 heures (heure de Tahiti)

– 22 heures (heure de métropole)

Horaire de réception des plis :

du lundi au vendredi

07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h00 (sauf mercredi après-midi)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR.....	3
1.1 - Pouvoir adjudicateur	3
1.2 - Identification de l’organisme acheteur.....	3
1.3 - Visite de site	3
ARTICLE 2 - Objet de la consultation	4
2.1 - Décomposition du marché.....	4
2.2 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)	4
2.3 - Durée du marché	4
2.4 - Estimation du marché	4
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION.....	5
3.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché.....	5
3.2 - Type de marché	5
3.3 - Analyse des plis.....	5
3.4 - Analyse des candidatures (dossier candidature).....	5
3.5 - Analyse des offres (dossier offre).....	5
Offres irrégulières	5
Offres inappropriées	6
Offres inacceptables	6
Négociation.....	6
Mise au point	6
3.6 - Variantes	6
3.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché.....	6
3.8 - Limitation du recours à la sous-traitance.....	7
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat.....	7
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3 - Modification du dossier de la consultation.....	7
4.4 - Prolongation du délai de réception des offres	8
4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	8
5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers	8
5.2 - Transmission par voie électronique	8
5.3 - Transmission papier	9
5.4 - Contenu de l’enveloppe	9
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS	10

6.1 - Vérification des conditions de présentation de la candidature	10
6.2 - Motifs d'exclusion	11
ARTICLE 7 - OFFRES.....	11
7.1 - Présentation de l'offre	11
7.2 - Critère d'attribution - Méthode de calcul des notes.....	12
7.3 - Méthode de notation des offres	12
7.4 - Classement des offres	13
7.5 - Délai de validité des offres	13
7.6 - Considérations environnementales.....	13
7.7 - Traitement de données à caractère personnel	13
7.8 - Confidentialité et secret des affaires.....	14
ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	14
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	14
9.1 - Signature du marché	14
ARTICLE 10 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE	14
ARTICLE 11 – CONTENTIEUX.....	14
Annexe 1 au Règlement de Consultation.....	15
Annexe 2 au Règlement de Consultation.....	16

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR

1.1 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

L'Etat - Ministère de la justice
Cour d'appel de Papeete
BP 101 – 98713 Papeete -Tahiti

Représenté par le Première Présidente de la cour d'appel de Papeete et par le Procureur Général près ladite cour.

1.2 - Identification de l'organisme acheteur

Le service administratif régional de la cour d'appel de Papeete, ci-après « l'acheteur », est chargé de la coordination de la consultation jusqu'à la notification du marché au(x) titulaire(s) :

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete
Rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – 4^e étage – Papeete
BP 101 - 98713 Papeete – Tahiti
Téléphone : 40 50 76 58 – E-mail : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

1.3 - Visite de site

Une visite du site est conseillée, afin de prendre connaissance des caractéristiques des sites (accessibilité, contraintes, moyens et dispositions nécessaires à la mise en œuvre des prestations, ...) et de répondre au plus juste aux besoins du marché.

En conséquence, afin de convenir d'un rendez-vous pour ces visites, il appartient à chaque candidat de prendre contact dans les meilleurs délais, auprès de :

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE :

- Christine BOULLEY – christine.boulley@justice.fr – tél : 40415575 (absente jusqu'au 11/07/25)
- Purutu PANG AH TSUNG – purutu.pang-ah-tsung@justice.fr – tél : 40 41 55 79

Section détachée de RAIATEA :

- Madeleine VANQUIN – madeleine.vanquin@justice.fr – tél : 40 60 05 62 (absence jusqu'au 08/07/25)
- Moelanie DEANE – moelanie.deane@justice.fr – tél : 40 60 05 66.

COUR D'APPEL :

Les noms seront communiqués ultérieurement via PLACE.

NOTA : L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il ne pourra être posé aucune question en lien direct avec le marché pendant les visites. En effet, toute question ou complément d'information devront être formulés par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 3.3 du présent règlement de la consultation, et ce, dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la location, l'installation et la maintenance de photocopieurs multifonctions et au renouvellement progressif de ces matériels installés dans les services du ressort de la cour d'appel de Papeete.

Les lieux d'exécution du marché concernant les sites du ressort de la cour d'appel de Papeete, :

- ✓ Cour d'appel de Papeete
- ✓ Bâtiment PAPINEAU (Papeete)
- ✓ Bâtiment UUPA (Papeete)
- ✓ Section détachée de RAIATEA

2.1 - Décomposition du marché

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

2.2 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)

Il n'est pas prévu d'allotissement.

2.3 - Durée du marché

Le marché est conclu pour 60 mois à la date de notification du marché sans toutefois dépasser le 31 juillet 2030.

S'agissant d'un accord cadre à bons de commande, les matériels sont loués au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le marché cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum citée dans la page de garde de l'acte d'engagement aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

2.4 - Estimation du marché

Le montant minimum contractuel sur la durée du marché est de 13 photocopieurs (en location) + coût copie (maintenance) sur constatation (relevé compteur trimestriellement).

Le montant maximum sur la durée du marché (60 mois) : 59 666 000 XPF HT soit 500 000 € HT.

Concernant la répartition des années suivantes, voir paragraphe 2.4 CCP.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

3.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché

Le marché est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offre ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants, R2162-13 ET L2162-14 (bons de commande) du CCP.

Le présent marché est mono-attributaire.

3.2 - Type de marché

Le présent contrat est un marché de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC).

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) de la consultation est :

CPV principal : 30121100-4 – Photocopieurs

CPV secondaire : 50313200-4 – Service de maintenance de photocopieurs

3.3 - Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées sur la Plateforme des achats de l'état (PLACE) et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphes 5 du présent document.

3.4 - Analyse des candidatures (dossier candidature)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

3.5 - Analyse des offres (dossier offre)

En application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, le service acheteur peut demander par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Offres irrégulières

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, sans modifier des caractéristiques substantielles, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Offres inappropriées

Conformément à l'article L2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées seront éliminées.

- 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 formulés dans les documents de la consultation.

Offres inacceptables

Conformément à l'article L2152- 3 du code de la commande publique, les offres inacceptables seront éliminées.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Négociation

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut pas négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander la teneur de l'offre.

Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique.

3.6 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de :

Groupement solidaire

Ou de groupement conjoint, dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

Pour éviter toute pratique anti-concurrentielle, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.8 - Limitation du recours à la sous-traitance

Conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique, les prestations relatives à la seule fourniture ne peuvent être sous-traitées.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✓ La lettre de candidature (DC1) ;
- ✓ Annexe financières (CRF – une par année) ;
- ✓ Mémoire technique (annexe RC) ;

*Celui-ci doit être exhaustivement complété. **Sa mise en forme et son contenu ne doivent en aucun cas être modifiés.***

- ✓ Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- ✓ L'attestation de visite (facultative) des sites ;

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement :

- en téléchargement sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE) consultable sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

NOTA : Afin d'être informé d'éventuelle modification de la consultation en cours de publicité, il est conseillé aux candidats de ne pas choisir l'option « téléchargement anonyme », mais de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps voulu.

- sur demande adressée par courriel à : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

Toute demande de transmission du DCE en format papier et par courrier ne pourra pas aboutir.

4.3 - Modification du dossier de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **DIX (10) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du D.C.E.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de réception des offres.

4.4 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **CINQ (05) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions, sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE) consultable sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr/> ou à l'adresse suivante : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

Seules les questions ou demandes de renseignements complémentaires reçues jusqu'au **DIX (10) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, recevront obligatoirement une réponse. Ces réponses seront transmises aux candidats au plus tard **CINQ (05) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers

Les plis devront être transmis au plus tard le :

Mercredi 30 juillet 2025 à 11h00 (heure de Tahiti)

Et ce quel que soit le mode d'acheminement choisi par le soumissionnaire et le lieu depuis lequel le pli est expédié.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une date limite. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

A contrario, les candidatures et les offres reçues après ces date et heure seront éliminées, conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du code.

5.2 - Transmission par voie électronique

le candidat transmet son pli par voie électronique, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) dans les délais impartis pour la remise des offres. La transmission de cette copie de sauvegarde est fortement recommandée.

Cette copie sera ouverte seulement si l'offre transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des offres, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmis via PLACE.

NOTA : Il est à noter que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine ; Les date et heure de réception du dossier du candidat affichées dans PLACE correspondent donc à celles de Métropole.

Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis.

L'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique ;

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

5.3 - Transmission papier

A déposer (contre remise d'un accusé de réception) à l'adresse suivante :

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete
Rue Edouard AHNNE – Immeuble UUPA – 4^e étage – Papeete
auprès de Mme alexandra BORJELA (tél. : 40 50 76 58)

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 15h00 (sauf mercredi après midi)

Le pli du candidat sera présenté sous enveloppe cachetée portant le nom de l'entreprise et la mention suivante :

Nom de l'entreprise :

CONSULTATION projet N° 2025-10_SOLIMP_CA-SAR-PPT

**LOCATION DE SOLUTIONS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ANNEXES POUR
LE RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE**

NE PAS OUVRIR

5.4 - Contenu de l'enveloppe

Le pli du candidat, qu'il soit électronique ou papier, devra contenir :

- Toutes les pièces mentionnées aux articles 6.1 et 7.1 du présent document.
- En complément obligatoire au dossier papier le candidat devra transmettre un support numérique (clé USB de préférence) comportant une copie numérique de tous les documents demandés à l'article 4.1 sus cités.

NOTA : Le support numérique pourra être restitué au candidat en fin de procédure, sur demande adressée par courriel à : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

- Pour des documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, bordereaux de prix unitaires, cadre de réponse technique et environnementale), il est souhaité une transmission en format exploitable (Excel ou équivalent) afin de faciliter pour l'acheteur l'appréciation des offres).

En cas de transmissions successives, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS

6.1 - Vérification des conditions de présentation de la candidature

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

La lettre de candidature ou formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques (dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement)
<ul style="list-style-type: none">✓ Le cadre de présentation de la candidature¹ établissant les capacités complétées dans toutes ses rubriques (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur) ;✓ Le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles ;✓ La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics) sur des prestations similaires exécutées au cours des trois derniers exercices disponibles en mentionnant la date, le montant et le destinataire public ou privé (les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique) ;✓ Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.✓ Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants : tout moyen de preuve équivalent est accepté : location de photocopieurs ..
✓ Tout document (notamment extrait K-bis ou délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise) permettant d'apprécier que la personne qui signe les documents du marché est bien habilitée à engager l'entreprise

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

¹ Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)

6.2 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

ARTICLE 7 - OFFRES

7.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
l'acte d'engagement	Acte d'engagement complété (la signature pourra avoir lieu à l'attribution du marché par le soumissionnaire).
le cadre de réponse financière :	<p>L'annexe financière est jointe :</p> <p>Document à compléter sans autre modification, à <i>dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise.</i></p> <p>Les structures de l'annexe financière ne doivent pas être modifiées.</p> <p>+ il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF. Il est également souhaité une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.</p> <p>En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.</p>
Le cadre mémoire technique annexe 2 RC.	<p>Dans son cadre de réponse, le candidat révèle sa compréhension exhaustive des stipulations du marché et sa capacité d'y satisfaire.</p> <p>Complète le cadre mémoire technique.</p>
Attestation de visite	ANNEXE 1 (attestation de visite)

NOTA : L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas utile de joindre à son dossier, un exemplaire du C.C.A.P. et/ou du C.C.T.P. signé ou comportant le cachet de l'entreprise, les exemplaires conservés dans les archives de l'administration faisant seuls foi.

Dès lors, il est inutile de nous communiquer des documents autres que ceux listés au présent article. En revanche, l'absence d'une de ces pièces entraînera l'irrecevabilité de votre offre.

7.2 - Critère d'attribution - Méthode de calcul des notes

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chaque critère :

Critères / Sous-critères		Pondération
Critère n° 1	Valeur financière (prix des prestations)	40 %
Critère n° 2	Valeur technique - (appréciation conformément au cadre du mémoire technique)	50 %
Sous-critère n° 1	Moyens humains,	5 %
Sous-critère n° 2	Qualité technique du matériel proposé	15 %
Sous-critère n° 3	Mise en service et maintenance, support technique	25 %
Sous-critère n° 4	Modalités de gestion des consommables	5 %
Sous-critère n° 5	Performance en matière de développement durable	10 %

7.3 - Méthode de notation des offres

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-dessus, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Critère prix :

Note obtenue = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40.

Critères technique et relatif à la politique environnementale sont évalués de la manière suivante :

Modalité de notation critères autres que le prix		
Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.		
A cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour ce critère ou, le cas échéant le sous-critère.		
Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.		
	Note	Description
Absence de documents ou d'éléments d'informations utiles	0	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère. Offre non conforme.
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.

	Note	Description
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités.
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes.
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité.
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

7.4 - Classement des offres

Conformément à l'article R2152-6 du code de la commande publique, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

7.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est **de 90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter de la part des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via notamment la plateforme PLACE en précisant la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validation de leur offre.

7.6 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, cadre du mémoire technique et en application du décret n°2021-254 du 09 mars 2021 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, **20 % du biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées pour les photocopieurs, pièces et accessoires de photocopieurs et cartouches de toner.**

Le marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

7.7 - Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion).

7.8 - Confidentialité et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 13 du CCAP du présent accord-cadre.

ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai **de 10 jours les certificats et attestation** prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 - Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics-gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (ATTRI 1). L'acheteur du SAR invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit (08) jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé de la personne dûment habilitée à engager la société. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 10 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en Franc Pacifique.

ARTICLE 11 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de la Polynésie Française :

Adresse : Pouvana'a a Oopa – BP 4522 – 98713 PAPEETE

Téléphone Greffe : 40 50 90 25

Téléphone du secrétariat : 40 50 90 32

E-mail : greffe.ta-papeete@juradm.fr



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE

Service Administratif Régional

ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Numéro de consultation : **2025-10_ SOLIMP_CA-SAR-PPT**

**LOCATION DE SOLUTIONS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ANNEXES POUR LE
RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE**

Je soussigné, représentant la société certifie
avoir visité la cour d'appel de Papeete pour l'appel d'offre en titre.

Cette attestation fait valoir ce que de droit.

Papeete, le

Signature et tampon de l'entreprise :

Nom et Signature du représentant de la cour d'appel

Ayant fait procéder à la visite le



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE
Service Administratif Régional

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Numéro de consultation : **2025-10_ SOLIMP_CA-SAR-PPT**

**LOCATION DE SOLUTIONS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ANNEXES POUR LE
RESSORT DE LA COUR D' APPEL DE PAPEETE**

NOM DU CANDIDAT :

Co-traitant éventuels :

Sous-traitants éventuels :

Ce document est à compléter par le candidat de façon obligatoire.



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le présent document qui a valeur contractuelle constitue le cadre de mémoire technique permettant d'apprécier la performance et la valeur de l'offre du candidat conformément aux critères prévus au règlement de consultation.

Ce document, sous forme de fiche et à compléter, ne doit pas être modifié dans sa présentation, ni dans son architecture.

Il est le mémoire technique du candidat.

Le mémoire sera analysé au vu des critères et sous-critères décrits dans le règlement de consultation.

Les réponses seront évaluées en fonction de leur pertinence, de leur clarté (les éléments ne doivent pas être recherchés dans plusieurs items), ainsi que de leur qualité et leur exhaustivité.

Le candidat peut ajouter d'autres éléments qu'il juge utiles afin de valoriser son offre : il peut agrémenter le document par des photos, des schémas, des dessins, tout autre élément utile éclairant la démonstration. Il peut ajouter tous les éléments qu'il juge utile en sus du présent cadre de mémoire : présentation de l'entreprise, garantie commerciale, labels non cités, etc

Le candidat doit veiller à la cohérence entre les éléments ci-après et les éléments au bordereau de prix.

Le candidat utilise autant d'espace qu'il le souhaite pour formaliser sa réponse technique.

Critère valeur technique 50 %

Sous- critère 1 : moyens de l'entreprise – ce sous-critère est pondéré à 5 %

Le candidat précise et fournira les éléments concernant l'entreprise – présentation et personnel.

.....

.....

.....

Sous- critère 2 : qualité technique du matériel proposé – ce sous-critère est pondéré à 15 %

Le candidat précisera et fournira les renseignements suivants : performances des photocopieurs ; ergonomie et convivialité d'utilisation : fonctions disponibles ; conformités aux normes environnementales (label Ecolabel, Energy Star, etc ...)- fiche technique à produire.

.....

.....

.....

.....

.....

Sous- critère 3 : Mise en service et maintenance, support technique – ce sous-critère est pondéré à 25 %

Le candidat précisera et fournira les renseignements suivants : calendrier et disponibilités de mise en service des 13 photocopieurs (début du marché)et reprise d'ancien photocopieurs (propriété de la justice) – délai d'intervention durant le marché – modalités d'intervention sur site, télémaintenance – disponibilités de pièces détachées – fréquence et modalités de maintenance préventive.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sous- critère 4 : Modalités de gestion des consommables – ce sous-critère est pondéré à 5 %

Le candidat précisera et fournira les renseignements suivants : fourniture de toner et autres consommables – système de gestion des stocks ou de remplacement automatique – recyclage ou reprise des consommables usagés.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Critère - Performance en matière de développement durable 10 %

Le candidat précisera la mise en place spécifique, dans le cadre du marché, de démarches en faveur de la transition écologique et de l'emploi durable (certification environnementale des équipements ; faible consommation énergétique, faible niveau d'émissions : ozone, bruit, ...) ; matériaux recyclés ou recyclables utilisés dans les photocopieurs.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....