



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Accord cadre relatif à l'impression et la livraison de bulletins de vote
à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national
pour le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et
l'administration supérieure des îles de Wallis et Futuna**

N°2026_HC988_BULLETINS_DE_VOTE

REGLEMENT DE CONSULTATION(RC)

Le présent marché public a été passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres : le 16/03/2026 à 12h00

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Cadre de réponse technique
Annexe 2	Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.

Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration

1	GENERALITES.....	4
2	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
2.1	OBJET DU MARCHE.....	4
2.2	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.3	ALLOTISSEMENT.....	4
2.4	FORME DU MARCHE.....	4
2.5	DEVELOPPEMENT DURABLE.....	5
2.6	DISPOSITIONS FINANCIERES.....	5
2.7	SOUS-TRAITANCE.....	5
3	MODALITE DE LA CONSULTATION.....	5
3.1	PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE.....	5
3.2	VARIANTES.....	6
3.3	TRANCHES OPTIONNELLES.....	6
3.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	6
3.5	REGLES D'ATTRIBUTION AUX LOTS.....	6
4	DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION.....	6
5	CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE.....	6
5.1	LA CANDIDATURE.....	7
5.2	L'OFFRE.....	8
6	CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES, DE REMISE DES EVENTUELS PRECISIONS, COMPLEMENTS.....	9
6.1	CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX.....	9
6.2	MODIFICATIONS DE DETAIL APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION (D.C.).....	9
6.3	DEMANDES DE COMPLEMENTS OU RENSEIGNEMENTS.....	9
6.4	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
6.5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PRECISIONS, REGULARISATIONS, COMPLEMENTS DE CANDIDATURE EVENTUELS.....	13
7	MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	14
7.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	15
7.3	METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	15
7.4	MODALITES DE CLASSEMENT DES OFFRES.....	16
7.5	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
8	CONTENTIEUX.....	18

1 GENERALITES

Sauf mention contraire, le terme « Code », utilisé dans le présent document, fait référence au Code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet du marché

La présente consultation est initiée après la déclaration sans suite du marché PRA040349.
Elle a pour objet la fabrication et la livraison des bulletins de vote à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national.

Plus précisément, les prestations concernent :

- L'acquisition du papier ;
- Le stockage du papier ;
- L'impression et le façonnage des bulletins de vote ;
- La livraison des bulletins de vote.

Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

Désignation	Classification principale
Services d'impression et services connexes	79800000
Papier d'impression	30197630

2.2 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter du **31 mars 2026** ou au plus tard à sa date de notification au titulaire pour une période de 48 mois sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

2.3 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code, le marché ou l'accord-cadre fait l'objet de lots juridiques distincts suivants, traités en marchés séparés :

Numéro du Lot	Intitulé du lot
1	Nouvelle-Calédonie
2	Wallis Et Futuna

2.4 Forme du marché

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** et avec les montants maximums en € suivants :

Lot(s)	Montant maximum en € sur la durée ferme totale		Montant estimatif en € sur la durée ferme totale		Nombre maximum d'attributaires
	HT	TTC	HT	TTC	
1	500 000	500 000	150 000	150 000	2
2	200 000	200 000	50 000	50 000	2

2.5 Développement durable

Le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies dans le CCAP et le CCTP.

2.6 Dispositions financières

2.6.1 Avance

Les dispositions applicables à l'avance figurent dans le CCAP.

2.6.2 Mode de règlement

Les dispositions applicables au mode de règlement figurent dans le CCAP.

2.7 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

3 MODALITE DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation du marché*

Le présent accord-cadre est un marché passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3 Tranches optionnelles

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comprend pas de prestation supplémentaires éventuelles.

3.5 Règles d'attribution aux lots

Chaque candidat est libre de présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots.

Le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique n'est pas limité.

4 DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation (DC) sont les suivantes :

1. le présent règlement de la consultation (RC) – **commun à l'ensemble des lots** ;
 - a. l'annexe 1 au règlement de consultation relative au cadre de réponse technique ;
 - b. l'annexe 2 au règlement de consultation relative à l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;
 - c. l'annexe 3 au règlement de consultation relative à l'ordre de préférence.
2. l'acte d'engagement « un opérateur économique unique » ou « un groupement d'opérateurs économiques » un par lot ;
 - a. l'onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement – **propre à chaque lot** ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) – **commun à l'ensemble des lots** –
 - a. l'annexe 1 au CCAP relative à la protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
 - b. l'annexe 2 au CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité
4. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – **commun à l'ensemble des lots** –
 - a. l'annexe 1 au CCTP relative au nombre d'électeurs inscrits par départements et par lots et volumétrie de bulletins de vote associée par scrutin

5 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

5.1 La candidature

5.1.1 Motifs d'exclusion

L'accord-cadre ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L2141-10 du Code relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

5.1.2 Forme du groupement

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dans les cas prévus à l'article R. 2142-26 du Code.

5.1.3 Candidatures multiples

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1.4 Présentation de la candidature

Le candidat doit produire :

- Le formulaire [DC1](#) ou une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement ;
- Le formulaire [DC2](#) ou équivalent.

5.1.4.1 Renseignements obligatoires

Les candidats devront impérativement apporter les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :

- une déclaration relative au chiffre d'affaires global au cours des trois dernières années ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principales références pour des prestations effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution ;

NB 1: les opérateurs économiques qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents demandés, notamment les opérateurs économiques nouvellement créé, peuvent justifier de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme équivalent.

NB 2 : en cas de groupement ou de sous-traitance, **chaque membre ou sous-traitant** doit fournir **les pièces référencées aux points précités**. Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.

NB 3 : Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, **la composition du groupement ne peut pas être modifiée** entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

NB 4 : pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 L'offre

5.2.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- 1- l'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires et au détail quantitatif estimatif dûment complétée ;

NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif n'a pas de valeur contractuelle.

- 2- le cadre de réponse technique dûment complété au format Word ou Libre Office a minima ;
- 3- la déclaration de sous-traitance ([DC4 ou équivalent](#)) le cas échéant.

NB : Cas d'irrecevabilité de l'offre

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent **obligatoirement** être remises par le candidat.
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Les documents ne sont ni modifiables, ni amendables et doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

5.2.2 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée

Les propositions doivent être rédigées en langue française. À défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction conforme à l'original.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement en euros.

5.2.3 Délai de validité des offres

5.2.3.1 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement de la consultation.

Il est précisé que l'accord-cadre peut-être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

5.2.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

6 Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments

L'ensemble des transmissions sera effectué par voie électronique conformément au Code.

Ainsi, est déclarée irrecevable toute candidature ou offre qui serait remise par une autre voie que celle imposée (voie électronique) et/ou ne respecterait pas les conditions fixées aux articles du présent document.

6.1 Conditions d'obtention des documents initiaux

Les documents sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme PLACE (référence de la consultation PRA046021) :

« <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> »¹.

6.2 Modifications de détail apportées au dossier de consultation (D.C.)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres (**fixée au 10 mars à 12h00**) des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les opérateurs économiques qui ont téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être informés des modifications apportées à la 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 fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.3 Demandes de compléments ou renseignements

¹ Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCAP et au CCTP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, ils devront déposer leur demande au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera transmise **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

6.4 Conditions d'envoi ou de remise des offres

6.4.1 Date et heure limite de réception des plis

Sous peine d'irrecevabilité, les plis devront être reçus par l'acheteur avant la date limite de réception des offres suivante :

Lundi 16 mars 2026 à 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Nouvelle-Calédonie.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.4.2 Condition de transmission du pli

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante (référence de la consultation N°2026_HC987_BULLETINS_DE_VOTE).

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.

Dès lors, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le soumissionnaire souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas de consultation allotie, le soumissionnaire peut déposer un pli par lot, il doit préciser le numéro du lot concerné ou son intitulé.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ; - outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de Code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

6.4.3 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées

6.4.4 Transmission de la copie de sauvegarde

Sous peine d'irrecevabilité, les copies de sauvegarde devront être reçues par l'administration avant la date limite de réception des offres.

La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible « **copie de sauvegarde** » et **l'objet et le numéro de la consultation**.

6.4.4.1 Par voie physique

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu le candidat transmet sa copie par dépôt physique dans les locaux du haut-commissariat de la République, à l'attention de du bureau du budget, des achats et de la logistique contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures à 16heures (interruption des dépôts de 12 heures.30 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie
9 bis, rue de la République
98800 – Nouméa

Le candidat est invité à prendre attache avec le bureau pour convenir d'une date et heure de remise du pli via l'adresse : achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Puis de se rendre à l'accueil du haut-commissariat « centre administratif », sis 9 bis rue de la République, 98800 Nouméa pour déposer le pli de sauvegarde.

Un récépissé de dépôt sera remis à l'opérateur par l'agent du bureau.

6.4.5 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.5 ***Conditions d'envoi ou de remise des précisions, régularisations, compléments de candidature éventuels***

6.5.1 Mode de transmission

Sauf mention contraire, le candidat doit appliquer le mode de transmission retenu initialement (électronique) à l'ensemble de ses échanges.

Il est précisé que l'adresse mail que l'acheteur utilisera pour procéder à d'éventuels demandes de précisions, régularisations ou compléments de candidature est l'adresse avec laquelle le

soumissionnaire a déposé son offre ou celle figurant dans la déclaration de candidature (DC1 ou équivalent).

L'ensemble des documents constituant la réponse devra être remis au plus tard avant la date fixée par le pouvoir adjudicateur dans sa demande.

Les plis parvenus après ces dates et heure ou remis sous enveloppe non cachetée, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

6.5.2 Recevabilité des offres

Conformément au Code :

Les offres **inappropriées** seront **éliminées**. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres **inacceptables** sont **éliminées**. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **régulariser** les offres concernées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Est irrégulière 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. Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

7 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

7.1 *Examen des candidatures*

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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.

L'acheteur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le Marché.

7.2 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

Critères	Pondération
Valeur technique	60%
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère n° 1 : Pertinence du pilotage de l'accord-cadre	5 points
Sous-critère n° 2 : Qualité d'approvisionnement et stockage du papier	20 points
Sous-critère n° 3 : Qualité de la fabrication et de la livraison des bulletins de vote	35 points
Valeur Prix	40%

7.3 Méthode de notation des offres

7.3.1 Méthode de notation de la valeur technique

Note éliminatoire : Une note inférieure ou égale à 15 points pour la valeur technique sera considérée comme éliminatoire et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra être retenu à l'issue de la présente consultation.

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse.

Chaque item des sous-critère du critère technique sera jugé en attribuant une note sur 5.

Avis	Médiocre	Passable	Bon	Très bon	Excellent
Note	1	2	3	4	5

Pour chaque sous-critère, les notes des items sont additionnées. La somme obtenue sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération correspondant.

7.3.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est analysé au regard du montant total fixé dans le DQE établi sur la durée totale de l'accord-cadre.

La note du critère de prix correspond à la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 40 * (\text{prix le plus bas} / \text{prix analysé})$$

7.3.3 Note finale

Les candidats obtiennent une note finale sur 100 calculée selon la formule suivante :

Note finale = note de la valeur technique + note du prix

7.4 **Modalités de classement des offres**

Conformément aux dispositions du Code, les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

7.5 **Attribution du marché**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire (dans la limite du nombre d'attributaires précisé dans le présent document sur l'ensemble des lots) dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

7.5.1 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants.

Néanmoins, les candidats sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli.

- L'acte d'engagement complété et **signé** ;
- Un extrait de K-BIS ou de numéro d'immatriculation RIDET ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'annexe 2 du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code qu'il n'est pas établi en Russie, n'est pas détenu majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie ou n'agit pas pour le compte de l'un d'eux ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, **son offre est rejetée.**

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

7.5.2 Vérifications des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141- 10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 21-41-7 à L.2141-10 peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant des dispositions de l'article 5 duodecies du règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1er du règlement UE 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.

7.5.3 Soumissionnaires non-retenus

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

7.5.4 Mise au point

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre public avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

7.5.5 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. De même, si aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite.

7.5.6 Notification

L'accord-cadre ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

8 **CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Nouméa
BP Q3
98851 NOUMEA Cedex
Tél. : +687 25 06 30
Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr