



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Générale
de la Gendarmerie Nationale

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

*Commandement de la Gendarmerie
pour la Nouvelle Calédonie*

Bureau du Soutien et des Finances

SOLC_01_2026_PRA043272

DGGN/CGOM/COMGENDNC/BSF

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché Reprographie

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

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

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Vendredi 26 Juin 2026 - 11h00 (Heure de Nouvelle Calédonie)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. NATURE DE LA PRESTATION.....	3
1.2. DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	3
1.3. DURÉE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DÉLAIS D’EXÉCUTION.....	3
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. PROCÉDURE DE PASSATION DE MISE EN ŒUVRE.....	3
2.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.3. VARIANTES.....	4
2.4. REMISE D’ÉCHANTILLONS DE MATÉRIELS.....	4
2.5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
2.6. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.7. QUESTIONS CONCERNANT LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.1. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	6
4.2. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L’OFFRE.....	7
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	8
5.1. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	8
5.2. VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	9
5.3. OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES.....	10
ARTICLE 6. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 7. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Nature de la prestation

Le présent marché a pour objet la location, l'installation et la maintenance d'appareils de reprographie multifonctionnels au bénéfice des unités et services du commandement de la gendarmerie pour la Nouvelle-Calédonie et du commandement de la gendarmerie pour les îles Wallis-et-Futuna.

Les prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

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

1.2. Décomposition en lots

La présente consultation se décompose en 2 lots de la manière suivante :

N°	Intitulé du lot	Montant maximal (€ HT)
1	Location, installation et maintenance d'appareils de reprographie multifonctionnels – Unités et services de gendarmerie de Nouvelle-Calédonie	700 000 €
2	Location, installation et maintenance d'appareils de reprographie multifonctionnels – Unités et services de gendarmerie de Wallis-et-Futuna	70 000 €

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Lors d'une soumission pour plusieurs lots, les candidats devront fournir un acte d'engagement par lot.

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

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de un (1) an à compter de la date de mise en service de la totalité de chacun des parcs initiaux.

Il est reconductible par période d'un (1) an, de manière tacite, dans la limite de quatre (4) reconductions.

La durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses) ne pourra pas dépasser 60 mois. Conformément à l'article R2112-4 du Code la Commande Publique (CCP), le titulaire ne peut s'opposer à leur reconduction.

À titre indicatif, la notification du marché devrait intervenir en Juillet 2026 avec un déploiement en août 2026.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation de mise en œuvre

La présente consultation est une procédure formalisée en vertu de l'article L.2124-1 du CCP.

La technique d'achat de l'accord-cadre sera utilisée en application de l'article L.2125-1 du CCP.

2.2. Contenu du dossier de consultation

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

- Pièce 00 – Le présent règlement de la consultation RC
- Pièce 01 – L'Acte d'Engagement AE
- Pièce 02 – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP
- Pièce 03 – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP et son annexe
- Pièce 04 – Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Scénario de commande
- Pièce 05 – Le cadre de réponse technique (CRT)
- Pièce 06 – La Fiche Interlocuteur privilégié

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Remise d'échantillons de matériels

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur public souhaite tester la compatibilité des appareils avec les logiciels de la Gendarmerie Nationale et la qualité d'impression, indispensable au bon fonctionnement des unités.

Le soumissionnaire s'engage à mettre en prêt le matériel qu'il proposera dans son offre technique, pour une durée de 1 semaine durant la consultation. Il proposera le modèle déployé comme suivant :

- Configuration 2 – PMF LASER A3 COULEUR (Petite capacité)

Date de dépôt du matériel	Semaine n° N	de 8h30 à 11h30 – 13h30 à 16h30
Date de récupération du matériel	Semaine n° N+1	de 8h30 à 11h30 – 13h30 à 16h30
Lieu de dépôt unique	SOLC SAJ COMGENDNC Caserne Pélissou Rue Edouard Glasser 98800 NOUMEA	
Prise en charge par	Major NICOLAS Therry – 29.53.53 thierry.nicolas@gendarmerie.interieur.gouv.fr solc.saj.comgendnc@gendarmerie.interieur.gouv.fr	

Les dates de dépôt et de récupération du matériel sont à arbitrer avec le Major Nicolas. Après concertation, le matériel sera livré dans les plus brefs délais contre un récépissé signé des deux parties.

Le service aura la charge de tester ses capacités et compatibilité avec le logiciel. Il informera le candidat de la compatibilité ou non.

Dans le cas, où le matériel n'est pas compatible, le soumissionnaire pourra proposer dans la limite de 1 fois, un nouveau matériel dans le respect des caractéristiques minimales

demandées par l'acheteur public. Ce matériel sera à livrer dans un délai de 48h suivant le rejet de conformité du matériel.

Toute offre d'un soumissionnaire avec un matériel non compatible avec le logiciel sera considérée comme non conforme et éliminée.

2.5. Délai de validité des offres

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

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

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

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Questions concernant la Consultation

Pour un marché public égal ou supérieur à 60 000 € HT, tous les échanges entre l'acheteur public et l'entreprise candidate doivent être dématérialisés. Elle doit donc déposer sa réponse par voie dématérialisée sur la plateforme prévue à cet effet.

ARTICLE 3. RETRAIT DU DOSSIER

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

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur :

www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Par application de l'article R2132-2 dans sa version applicable à la Nouvelle-Calédonie, si les candidats sont dans l'impossibilité de recourir au processus de téléchargement ci-dessus, les documents de la consultation sous format papier sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur demande auprès de :

Section Budget Administration
Adjudant CHOUET Florian ou MDC VAIANANI Poëura
sba.bsf.comgendnc@gendarmerie.interieur.gouv.fr
29.56.80 / 29.56.45

ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du RPA. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

4.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier « candidature »**:

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Lettre de candidature (formulaire DC1)

2 / Déclaration mentionnant les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat (formulaire DC2)

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

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - ◆ **L'attestation fiscale (3 volets)** pour l'année en cours
 - ◆ **La (ou les) attestation(s) CAFAT (pour les sociétés) - ou l'attestation RUAMM (pour les travailleurs indépendants)** justifiant que la société est à jour de ses cotisations sociales
 - ◆ **Un extrait K-bis ou un extrait du registre de la chambre des métiers** datant de moins de 3 mois et mentionnant le nom du ou des gérants ; tout document déclaratif signé par l'entreprise devra être signé par le(s) gérant(s) mentionné(s), ou une autre personne sous couvert d'une délégation à fournir obligatoirement
- Capacité économique et financière :
 - ◆ **Une attestation d'assurance** en responsabilité civile professionnelle en cours de validité concernant l'activité pour laquelle l'entreprise soumissionne, avec indication du montant maximal garanti (ou extrait du contrat correspondant)
 - ◆ **Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;**
- Capacités techniques et professionnelles :
 - ◆ Un document de synthèse comprenant (Mémoire technique) :
 - La liste des moyens en personnel ;
 - La liste des moyens en matériel ;
 - L'organisation que compte mettre en place l'entreprise pour ce marché, notamment l'encadrement, les moyens en personnel et en matériel de l'entreprise spécifiquement réservés à cette prestation.
 - **Une liste de 3 références pour des prestations similaires** et d'ampleur comparable dans les 3 dernières années : Entreprise/Collectivité, nature des prestations, montant ;
 - Un planning prévisionnel de déploiement sur l'ensemble des sites

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visé au **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "**Offre**" :

- Un marché comprenant :

- ◆ L'acte d'engagement (A. E.) dûment complété et signé
- ◆ Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations (formulaire DC4*)
- ◆ Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et le scénario de commande dûment complétée et signée (1 pour chaque lot)
- ◆ Le cadre de réponse technique (CRT) - identique pour les 2 lots
- ◆ Fiche Interlocuteur privilégié (Partie Technique et Commerciale)
- ◆ Le RIB

*disponible sous : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

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

5.1. Critères de jugement des offres

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

N°	CRITÈRE	PONDÉRATION
1	Scénario de commande	70%
2	Valeur technique	30%

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

Modalités de calculs des notes :

Critère 1 – prix global des prestations

Le prix des prestations sera noté sur **70 points** (Base scénario de commande).

Ne sont prises en compte dans la formule ci-dessous que les offres conformes. Une note sur 70 sera attribuée au montant global de l'offre du candidat.

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

$$N_p = 70 \times [P_0]/(P)$$

Où :

- P₀ = montant de l'offre conforme du moins-disant
- P = montant de l'offre à analyser
- N_p = note finale arrondie à l'unité par défaut.

Critère 2 – Valeur technique

La valeur technique sera notée sur **30 points**.

Le cadre de réponse technique devra être renseigné pour l'ensemble des 7 configurations.

Les exigences primordiales, notées P, sont des exigences absolument nécessaires à l'obtention de la capacité opérationnelle recherchée. **La non-satisfaction est éliminatoire.**

Les exigences souhaitables, notées S, sont des exigences dont la non-satisfaction n'obère pas la capacité opérationnelle, mais que l'administration espère néanmoins voir respectées. Les réponses aux exigences souhaitables sont pris en compte dans les critères de notation avec une note sur 10 dont le cumul pour l'ensemble des postes permettra d'atteindre une note technique précise.

Pour chaque exigences souhaitables, le barème utilisé est le suivant :

Appréciation de l'élément	Note
Très insuffisant ou inexistant	0
Insuffisant	2,5
Moyen	5
Satisfaisant	7,5
Très satisfaisant	10

Une pondération sera associée à chaque configuration :

Configuration	Pondération
Configuration 1 – PMF LASER A3 COULEUR (Grosse capacité)	5 %
Configuration 2 – PMF LASER A3 COULEUR (Petite capacité)	30 %
Configuration 3 – PMF LASER A3 NOIR (Grosse capacité)	20 %
Configuration 4 – PMF LASER A3 NOIR (Petite capacité)	30 %
Configuration 5 – PMF LASER A4 COULEUR (Petite capacité)	5 %
Configuration 6 – PMF LASER A4 NOIR (Petite capacité)	5 %
Configuration 7 – SCANNER A3 NOIR (Grosse capacité)	5 %

La meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue, **soit 30 points**, afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

Chaque note est arrondie à la 2ème décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

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

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

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

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

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

5.3. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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

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

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

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

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

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

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

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

ARTICLE 7. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES OFFRES

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

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation. La correction de ces

erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats.

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.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse e-mail valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse mail du service (sba.bsf.comgendnc@gendarmerie.interieur.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam.
Aucune réponse ne sera donnée par téléphone .

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.