



HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE "SOLIMPRESS IV"
SOLUTIONS D'IMPRESSION
(LOCATION ET PRESTATIONS ANNEXES)
POUR LES SERVICES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
DE L'ÉTAT EN POLYNESIE FRANÇAISE

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Référence de consultation : 2026_SOLIMPRESS_HCRPF

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Le lundi 7 septembre 2026 à 12h00 (heure de Tahiti)

Horaires de réception des plis :
07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 (et 14h30 le vendredi)

Le présent règlement de la consultation (R.C.) comprend 19 pages.

Plateforme d'Achat
Public Interministériel



DÉMATÉRIALISATION DES PROCEDURES DE MARCHÉS PUBLICS

La Plateforme de l'achat public interministériel du Haut-commissariat de la République en Polynésie française, engagée dans une démarche constante de modernisation, dématématise ses procédures de passation des marchés publics.

La généralisation de la dématématisation à toutes les étapes de la consultation assure ainsi une sécurisation et une traçabilité supérieures des échanges et, par conséquent, une meilleure transparence de la procédure de passation. De surcroît, elle garantit aux candidats certains gains financiers (suppression des coûts d'affranchissement, baisse de la consommation du papier...) et davantage de souplesse, de rapidité et de simplicité dans la gestion de leur dossier de candidature et/ou d'offre.

Le « profil acheteur » de l'Etat est la **Plateforme des Achats de l'Etat** (ci-après « **PLACE** »), consultable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La dématématisation de la présente consultation concerne ainsi :

- le **retrait du dossier de consultation des entreprises** (DCE) qui est disponible en téléchargement gratuit sur **PLACE** (cf. art. 3.2 du présent document) ;
- les **communications et les échanges d'informations** qui sont effectuées, pour chaque étape de la procédure, et dans la mesure du possible, par voie électronique (cf. art. 3.3 du présent document) ;
- la **transmission des plis contenant la candidature et/ou l'offre** (NB. En fonction de la procédure de passation mise en œuvre) des opérateurs économiques candidats à l'attribution du marché public ou de l'accord-cadre (cf. art. 7 du présent document).

- La **signature électronique** des offres n'est **pas exigée** pour cette consultation : les candidats sont invités à signer à la main les pièces concernées pour leur dossier de réponse, puis à scanner celui-ci, avant de le déposer électroniquement sur « **PLACE** ».

- L'ensemble des modalités de dématématisation est explicité dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION	5
1.1 - Objet du marché	5
1.1.1. Prestations principales	5
1.1.2. Prestations annexes.....	5
1.1.3. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	5
1.1.4. Prestations expressément exclues du marché	6
1.2 - Services bénéficiaires	6
1.3 - Plateforme de l'achat public interministériel	6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1 - Procédures de passation	6
2.2 - Allotissement	7
2.3 - Modalités d'attribution des lots	7
2.4 - Forme et étendue du marché	7
2.5 - Prix.....	8
2.6 - Durée du marché	8
2.6.1. Début d'exécution	8
2.6.2. Échéance du marché	8
2.6.3. Échéance de la location de tous les copieurs	8
2.7 - Lieux de réalisation des prestations.....	8
2.8 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	8
2.8.1. Variantes.....	8
2.8.2. Prestation supplémentaire éventuelle	8
2.9 - Considérations environnementales	9
2.10 - Considérations sociales	9
2.11 - Traitement de données à caractère personnel	9
2.12 - Confidentialité et secret des affaires.....	9
ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	9
3.2 - Modalités de consultation et de retrait du DCE	10
3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	10
3.4 - Modification des documents de la consultation	10
3.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	10
ARTICLE 4 - CANDIDATURE	11
4.1 - Motifs d'exclusion.....	11
4.1.1. Conditions de participation	11
4.1.2. Présentation de la candidature	11
4.2 - Examen des candidatures.....	11
4.2.1. Vérification des conditions de présentation	12
4.2.2. Vérification des motifs d'exclusion.....	12
4.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	12
4.3.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	12

4.3.2. Forme du groupement	13
ARTICLE 5 - OFFRES.....	13
5.1 - Présentation de l'offre	13
5.2 - Recevabilité des offres	14
5.3 - Critères d'attribution des offres.....	14
5.3.1. Liste des critères	14
5.3.2. Etude des critères	15
5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres	16
5.4 - Durée de validité des offres.....	16
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	16
6.1 - Date et heure limites de réception des plis	16
6.2 - Conditions de transmission des plis	16
6.3 - Contenu de l'enveloppe	16
6.4 - Acheminement	17
6.4.1. Transmission électronique	17
6.4.2. Transmission papier	18
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18
7.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
7.2 - Mise au point.....	19
7.3 - Signature du marché	19
ARTICLE 8 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE.....	19
ARTICLE 9 - AMENAGEMENTS EN CAS DE CRISE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE ...	19
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	19

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la mise en œuvre des prestations de solutions d'impression dont la consistance est détaillée ci-dessous.

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

- CPV principal : 50313200 - Services d'entretien de photocopieurs
- CPV secondaires : 30121100 – Photocopieurs
30125000 - Pièces et accessoires de photocopieurs
30125100 – Cartouches de toner

1.1.1. Prestations principales

La mise en œuvre des solutions d'impression consiste principalement en :

- la location de copieurs multifonctions, monochromes et/ou polychromes. Le nombre et le type de copieurs attendus sont spécifiés par lot à l'annexe n°2 au cahier des clauses particulières (CCP) qui régit le marché ;
- la fourniture des consommables nécessaires à leur bon fonctionnement (à l'exception du papier) (sauf dans le cas prévu à l'article 20 du CCP pour le lot n° 2) ;
- la maintenance préventive et curative de ces appareils et de leurs accessoires.

1.1.2. Prestations annexes

Au titre des prestations annexes, le marché comprend également :

- la formation des utilisateurs dans le cadre de l'accompagnement au changement ;
- le reporting au travers notamment d'un rapport annuel ;
- les matériels et logiciels de connexion et de raccordement sur le réseau informatique ;
- la fourniture (et la maintenance) d'un logiciel de gestion centralisée des comptes (**uniquement pour les lots n°1, n°2, n°5, n°7 et n°11**) ;
- la mise à disposition d'un système de gestion personnalisée du parc des quatre copieurs en copie service payant pour les étudiants de l'UPF ainsi que la mise à disposition de deux monnayeurs connectés (**uniquement pour le lot n° 2**) ;
- la garantie des matériels sur la durée du marché ;
- le traitement des matériels et toners usagés ;
- les tests et essais.

1.1.3. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Le marché prévoit une prestation supplémentaire éventuelle (PSE), correspondant à l'activation de la lecture et de la reconnaissance de badges RFID sur tous les copieurs prévus pour les **lots 6 (DTPN) et 11 (Douanes)**.

Le prix correspondant à cette PSE doit être précisé au bordereau des prix unitaires correspondant à chacun des services bénéficiaires concernés. **L'attention du candidat est attirée sur l'obligation de renseigner cette rubrique.**

Après analyse des offres reçues conformes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non cette PSE pour l'attribution du marché. Il en informera l'attributaire lors de la notification du marché.

Dans l'hypothèse où la PSE est retenue, elle devient indissociable des prestations prévues au titre de du marché et s'exécute sur toute la durée du marché. Dès lors, les prix trimestriels H.T. (par modèle) des forfaits de location avec lecture de badges RFID activée se substitueront aux prix trimestriels H.T. (par modèle) des forfaits de location « de base ».

1.1.4. Prestations expressément exclues du marché

Les prestations suivantes sont **expressément exclues** du marché :

- la fourniture de **papier** (*sauf dans le cas prévu à l'article 20 du CCP pour le lot n° 2*) ;
- les prestations de maintenance (seule) des copieurs dont certains services bénéficiaires sont **propriétaires** (*ces machines ne sont donc pas référencées par le présent marché et ne figurent pas à l'annexe 2 du CCP*) ;
- **l'achat** de copieurs.

Ce marché se réfère expressément au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)¹.

1.2 - Services bénéficiaires

L'ensemble des services et établissements publics de l'État ayant souhaité bénéficier du présent marché constitue, au sens de celui-ci, les « *services bénéficiaires* » ou, génériquement « *le pouvoir adjudicateur* » ou « *l'administration* ».

Il s'agit des services et établissements publics de l'État suivants :

- le Haut-Commissariat de la République en Polynésie française (HC),
- l'Université de Polynésie française (UPF),
- la Gendarmerie nationale (GN),
- le Secrétariat général pour l'administration de la police en Polynésie française (SGAP),
- la Direction territoriale de la police nationale (DTPN),
- le Vice-Rectorat (VR),
- le Centre pénitentiaire de Faaa (CP Faaa),
- le Centre de détention TATUTU de Papeari (CD Tatutu),
- le Service d'Insertion et de Probation (SPIP),
- la Direction régionale des Douanes de Polynésie française (DRPF),
- la Direction interrégionale de Météo France,
- l'Agence nationale des fréquences en Polynésie (ANFR),
- le CRIIBE (Ecole pratique des Hautes Études).

1.3 - Plateforme de l'achat public interministériel

La Plateforme de l'achat public interministériel (PAPI) du Haut-Commissariat de la République en Polynésie française représente ces services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'au terme de la procédure de sélection du titulaire retenu pour chaque lot, selon les dispositions de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Chaque service bénéficiaire signe son marché avec le titulaire du lot correspondant et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...) est à la charge du service bénéficiaire.

ARTICLE 2 - **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

2.1 - Procédures de passation

Le marché est passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique (CCP), tel qu'il est applicable aux services et établissements publics de l'Etat en Polynésie française.

¹ Approuvé par arrêté ministériel du 30 mars 2021.
Marché « SOLIMPRESS IV »

2.2 - Allotissement

Le marché est alloté par services bénéficiaires. La consultation comporte les quatorze (14) lots suivants :

LOT N°	OBJET DU LOT	NOMBRE ESTIME D'APPAREILS SUR LA DUREE DU MARCHE
1	Haut-Commissariat de la République en Polynésie Française (HCRPF)	27
2	Université de Polynésie française (UPF)	30
3	Gendarmerie nationale (GN) Tahiti Ouest, Moorea, Iles sous le Vent et Australes	28
4	Gendarmerie nationale (GN) Tahiti Est, Tuamotu, Marquises et Gambier	29
5	Secrétariat général pour l'administration de la police en Polynésie française (SGAP)	2
6	Direction territoriale de la police nationale (DTPN)	10
7	Vice-rectorat (VR)	5
8	Centre pénitentiaire de Faaa (CP Faaa)	6
9	Centre de détention TATUTU de Papeari (CD Tatutu)	9
10	Service d'Insertion et de Probation (SPIP)	4
11	Direction régionale des Douanes de Polynésie française	10
12	Direction interrégionale de Météo France	2
13	Agence nationale des fréquences en Polynésie (ANFR)	1
14	CRIOBE (Ecole pratique des Hautes Études)	1

La liste détaillée des 164 équipements actuels référencés sur ces 14 lots figure en annexe n°2 du CCP (*une par lot*).

Chaque lot peut comprendre une ou plusieurs unités immobilières (*locaux ou bâtiments entiers*), éventuellement situées sur plusieurs communes sur Tahiti ou sur plusieurs îles différentes.

2.3 - Modalités d'attribution des lots

Les candidats peuvent proposer une offre pour :

- un seul lot,
- plusieurs lots,
- ou la totalité des lots.

Toutefois, les candidats déposant une **offre pour chacun des lots n°1, n°2, n°3, et n°4** doivent préciser leur **ordre de préférence** entre ces différents lots dans l'annexe au règlement de la consultation « *Ordre de préférence d'attribution des lots* ».

Si un candidat est classé en première position sur les quatre lots précités, ses **deux (2) lots préférés** lui seront attribués et il sera retiré du classement pour les deux lots restants, parmi les lots n°1, n°2, n°3, ou n°4.

2.4 - Forme et étendue du marché

Il s'agit d'un marché simple et mono-attributaire pour chacun des lots décrits ci-après. Il ne comporte, ni bons de commande, ni marchés subséquents, ni tranches.

2.5 - Prix

Le marché est conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement mises en œuvre. Ils sont indiqués H.T. par le candidat dans le **bordereau des prix unitaires**, annexe financière à l'acte d'engagement.

Le marché est passé principalement sur la base :

- d'un prix trimestriel forfaitaire de location, fixé par configuration de machine (NB1, NB2, NB3, C1, C2 et C3) ;
- d'un « coût copie » noir & blanc et d'un « coût copie » couleur, définis à la page imprimée et appliqués aux quantités de copies consommées trimestriellement.

Le détail des prix est précisé à l'article 26 du cahier des clauses particulières du marché.

2.6 - Durée du marché

2.6.1. Début d'exécution

Le délai d'exécution du marché court à compter de la date de démarrage des prestations arrêtée au 02 mai 2027.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG- FCS, le marché peut être notifié à une date antérieure à la date de démarrage susmentionnée. A titre exclusivement indicatif, la **notification** du marché est prévue à compter de la mi-novembre 2026.

Dès lors, le délai compris entre la date de notification du marché et la date de démarrage des prestations est imparti, le cas échéant, à la constitution du stock d'appareils nécessaires pour répondre aux besoins des services, à leur livraison et à leur mise en service.

2.6.2. Echéance du marché

Le marché, tous lots confondus, prend fin le **30 avril 2031**.

2.6.3. Echéance de la location de tous les copieurs

La location de **tous les copieurs** fournis par le titulaire, qu'ils aient été mis en service dans les locaux du service bénéficiaire au démarrage du marché ou en cours d'exécution, se termine à la **date de fin de validité du marché : le 30 avril 2031**.

2.7 - Lieux de réalisation des prestations

Les prestations doivent pouvoir être exécutées par le titulaire sur les sites répartis sur l'ensemble des cinq archipels de la Polynésie française et indiqués par lot dans l'annexe n° 2 du CCP « **Inventaire du parc actuel de copieurs** ».

2.8 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.8.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8.2. Prestation supplémentaire éventuelle

Le marché prévoit une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) visant à potentiellement équiper d'un **lecteur de badge RFID** les copieurs déployés dans le cadre des lots suivants :

- ⇒ **Lot n° 6** : Direction territoriale de la police nationale (DTPN),
- ⇒ **Lot n° 11** : Direction régionale des Douanes de Polynésie française (DRPF).

Le prix correspondant à cette PSE doit être précisé à la rubrique correspondante dans le bordereau des prix unitaires correspondant à chacun des lots énumérés ci-dessus. **L'attention du candidat est attirée sur l'obligation de renseigner cette rubrique.**

Après analyse des offres reçues conformes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander ou non cette PSE pour l'attribution des marchés correspondant à chacun des deux lots.

L'attributaire se verra confirmer ou non la PSE par le pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché.

Dans l'hypothèse où la PSE est retenue, son prix s'ajoute au forfait trimestriel de location de chacune des configurations de machines demandées par le ou les services bénéficiaires concernés.

La PSE devient indissociable des prestations prévues au titre de l'offre de location-maintenance et s'exécute sur toute la durée du marché.

2.9 - 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, conformément aux articles 13, 16 et 23 du CCP.

2.10 - Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

2.11 - 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) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

2.12 - Confidentialité et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres déposées dans le cadre de la présente consultation.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions équivalentes à celles prévues à l'article 12.2 du CCP du marché.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- ❑ Le présent **règlement de consultation (RC)** commun à l'ensemble des lots *et son annexe* : **Ordre de préférence d'attribution des lots**.
- ❑ L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : le **bordereau des prix unitaires** (« BPU ») (1 onglet par lot) ;
- ❑ **Le cahier des clauses particulières** (CCP) commun à l'ensemble des lots et **ses annexes** :
 - *Annexe n°1* : **La fiche « services bénéficiaires »** avec, pour chacun d'eux : les coordonnées des interlocuteurs, leurs horaires et adresse, les coordonnées de leur service de facturation ;
 - *Annexe n°2* : **Inventaire du parc actuel de chaque service bénéficiaire** (avec les caractéristiques techniques des équipements et les volumétries indicatives) et renseignement des **configurations de copieurs attendues**.
- ❑ **Le cadre de réponse technique et environnementale** (CRTE) ;
- ❑ **Le formulaire DC1** ;
- ❑ **Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités**.

3.2 - Modalités de consultation et de retrait du DCE

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat** » (PLACE) consultable sur le site www.marches-publics.gouv.fr/, mot-clef : « **2026_SOLIMPRESS_HCRPF** ».

Toute demande de transmission au format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.



Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Evitez l'option « téléchargement anonyme ».** L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'adresse de messagerie communiquée lors du téléchargement du dossier de consultation fera foi pour la transmission d'informations ou de documents.

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.

3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes d'informations complémentaires :

- via la messagerie sécurisée de PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
- ou, **exceptionnellement**, par courriel à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

Les réponses aux demandes reçues en temps utile (au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

3.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur en cours de consultation, au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.



Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques s'étant dûment identifiés pour le retrait des documents de la consultation sur PLACE.

Ces éventuelles modifications apportées seront communiquées via la messagerie sécurisée de PLACE. L'objet du message sera le suivant :

Avertissement – Modification de consultation

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier DCE modifié. Dans le cas où un soumissionnaire 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.

3.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration des offres n'est pas fournie **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes d'un ou plusieurs des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées, et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 - CANDIDATURE

4.1 - 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 opérateurs économiques se trouvant dans un des cas prévus par le Code de la commande publique sont exclues de la procédure.

Lorsqu'en cours de procédure, un candidat se voit mis 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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

4.1.1. Conditions de participation

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

Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique, à condition toutefois de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

4.1.2. Présentation de la candidature

Les candidatures sont présentées sous la forme standard en utilisant le formulaire DC1 « *lettre de candidature* » et le cadre de présentation des capacités (financières, techniques ou professionnelles) joints au dossier de consultation.

4.2 - Examen des candidatures

Aucun niveau minimum de capacité n'est imposé comme condition de participation à la présente consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique.

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 régulariser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

Il en va de même des candidatures qui **ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes** pour exécuter le marché public, c'est-à-dire celles dont les capacités sont, **à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature**, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

4.2.1. Vérification des conditions de présentation

Les documents justificatifs concernant les capacités sont :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 candidature² établissant les capacités complété dans toutes ses rubriques (<i>en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur</i>) :<ul style="list-style-type: none">⇒ 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 effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Le soumissionnaire précisera pour chaque personnel le type de contrat dont il est titulaire (CDD avec mention de la durée, CDI). |
| <ul style="list-style-type: none">• 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 ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.2.2. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

4.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.3.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'une des entreprises membre du groupement, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire du groupement, représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, pour éviter toute pratique anti-concurrentielle, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas de la candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

² Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)

4.3.2. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 5 - OFFRES

5.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Consignes de réponse
Le bordereau des prix unitaires, annexe financière à l'acte d'engagement (<u>1 par lot</u>)	L'annexe financière est à reproduire selon le modèle joint <u>pour chacun des lots</u> auquel le soumissionnaire candidate et à : ⇒ <u>compléter intégralement sans autre modification,</u> ⇒ <u>à dater,</u> ⇒ <u>et à signer</u> par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant <u>le cachet de l'entreprise,</u> ⇒ puis, en cas de dépôt sous pli électronique, à <u>scanner.</u> La mise en forme et le contenu de l'annexe financière ne doivent en aucun cas être modifiés. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante entre les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
Le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) (<u>1 par lot candidaté</u>)	Le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre dans le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) exclusivement. (NB. <u>Aucun mémoire technique n'est attendu du soumissionnaire, que ce soit à titre principal ou complémentaire et tout document de ce type qui serait transmis ne sera pas examiné.</u> Il est attendu la transmission d'un CRTE spécifique pour chaque lot candidaté. Le cas échéant, les <u>documents complémentaires demandés au CRTE</u> sont fournis en annexe à celui-ci. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complétée (type format PDF). Le soumissionnaire doit respecter le fond et la forme du CRTE, lequel se doit de répondre aux critères d'attribution. Il est demandé un CRTE de 25 pages A4 maximum et dactylographiées. (NB. <u>En cas toutefois de réponse manuscrite, l'acheteur n'est pas tenu de demander des précisions sur les passages qui s'avèreraient illisibles ni d'en tenir compte dans son évaluation.</u>)
Le cas échéant : L'annexe au RC précisant l'ordre de préférence d'attribution des lots parmi les lots n°1, n°2, n°3 et n°4.	Cette annexe est à remettre en cas de réponse aux quatre lots suivants : n°1, n°2, n°3 et n°4 (cf. article 2.3 du présent règlement de consultation).

NOTA : L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il n'est **pas utile de joindre** à son dossier de candidature et d'offre :

- ❑ un exemplaire des présents RC, du CCP et ses annexes signés ou comportant le cachet de l'entreprise. Les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font en effet seuls foi ;
- ❑ les actes d'engagement car ils ne sont plus exigés au stade du dépôt des offres ;
- ❑ les pièces justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (déclaration sur l'honneur, attestations des organismes fiscaux et sociaux, attestation d'assurance, etc.). En effet, ces pièces seront exigées du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Dès lors, il est inutile de communiquer des documents autres que ceux listés au présent article 5.1. En revanche, **l'absence de l'un de ces derniers entraînera l'irrégularité de l'offre.**

5.2 - Recevabilité des offres

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées au motif qu'elles sont arrivées hors délai, sont régulières, acceptables et appropriées.

- **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.
- **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.
- **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.

Toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée est éliminée avant analyse et classement.

Toutefois, en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à **régulariser les offres irrégulières** dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs, l'acheteur peut également demander à un ou plusieurs soumissionnaires de préciser la teneur de leur(s) offre(s). Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 - Critères d'attribution des offres

5.3.1. Liste des critères

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Libellé	Pondération (Nombre de points sur un total de 100)
Critère n°1 : Valeur financière	50 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Coût annuel de la location de l'ensemble des solutions d'impression attendues pour chaque lot	25 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Coût copie couleur annuel	15 points <u>Sauf lot n°2 : sur 10 points</u>

Libellé	Pondération (Nombre de points sur un total de 100)
<u>Sous-critère n°3</u> : Coût copie noir et blanc annuel	10 points <u>Sauf lot n°2</u> : sur 15 points
Critère n°2 : Valeur technique	30 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Performance des copieurs proposés par configuration	15 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Organisation de la maintenance	10 points
<u>Sous-critère n°3</u> : Performance des consommables d'impression	5 points
Critère n°3 : Valeur environnementale	20 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Modalités de reconditionnement ou de fabrication (pour les matériels neufs) et gestion <u>durable</u> des pièces détachées	12 points
<u>Sous-critère n°3</u> : Gestion des déchets	8 points

5.3.2. Etude des critères

❑ **Critère « Valeur Financière » :**

L'appréciation du sous-critère n°1 se fera sur la base du prix annuel de la location de l'ensemble des machines attendues pour chaque lot est apprécié, le cas échéant, et selon les lots :

- dans l'hypothèse de la mise en œuvre de la prestation supplémentaire éventuelle relative à la reconnaissance des badges RFID (lots 6 et 11) ;
- en tenant compte du prix de la licence du logiciel de gestion centralisée des copieurs (lots n°1, n°2, n°5, n°7 et n°11) ;
- en tenant compte du coût lié au système de gestion personnalisée du parc des quatre copieurs en copie service payant pour les étudiants (lot n°2).

L'appréciation des sous-critères n°2 et n°3 se fera sur la base de la consommation moyenne annuelle estimée par le service bénéficiaire de chaque lot.

Pour chacun des sous-critères de la valeur financière, la note est calculée selon le principe de la cotation inversement proportionnelle :

$$\text{Nombre de points obtenus}^* = (\text{Pmin} / \text{PE}) \times \text{totalité des points du critère}$$

(*arrondi à la décimale)

Où : - Pmin est le prix de l'offre la moins-disante ;
- PE est le prix de l'offre étudiée.

La note globale du critère « Valeur Financière » est ensuite déterminée par addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.

❑ **Critères « Valeur Technique » et « Valeur environnementale » :**

Ces critères et sous-critères sont **exclusivement** appréciés au regard des éléments de réponse fournis par le candidat **dans le cadre de réponse technique (CRTE)**, ainsi que, le cas échéant, dans les documents complémentaires remis par le soumissionnaire si le CRTE le demande. La répartition des points par sous-critère, indiquée ci-avant, est également rappelée dans le CRTE.

Il est recommandé que le CRTE ne soit pas un document d'information générale, mais apporte la réponse adaptée du soumissionnaire au type de prestations objets du présent marché.

Pour mémoire, il n'est possible, ni de remplacer le CRTE par un mémoire technique, ni de lui adjoindre un mémoire technique complémentaire.

Pour ces critères « valeur technique et valeur environnementale », la note du candidat est déterminée par la somme des points attribués pour chacun des sous-critères qui les composent.

5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres

Le jugement des offres, conformément aux critères pondérés définis ci-avant, donnera lieu à leur classement, en fonction du nombre de points obtenus sur un total de 100, de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

L'offre ayant obtenu la note la plus proche de 100, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires, celui ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

Dans le cas d'erreurs arithmétiques ou de report constatées dans les pièces financières, le candidat sera invité à préciser les montants indiqués sans que cette précision puisse engendrer une modification substantielle de l'offre.

5.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 - Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **7 septembre 2026 à 12h00 – heure de TAHITI** (délai de rigueur), 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 et d'une heure limites. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seraient **reçus ou remis après ces date et heure** sont inscrits au registre des dépôts et sont **rejetés sans avoir été ouverts**.

6.2 - Conditions de transmission des plis

La transmission des documents peut être effectuée soit :

- ⇒ par voie électronique via **PLACE**,
- ⇒ par voie papier (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par porteur contre remise d'un récépissé).

6.3 - Contenu de l'enveloppe

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

- toutes les pièces mentionnées aux articles **4.2.1 et 5.1** du présent document.
- **en complément obligatoire en cas de dossier « papier »**, le candidat doit **impérativement** transmettre **un support numérique (clef USB de préférence)** comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 4.2.1 et 5.1 sus cités.
- pour les documents en **format PDF** (cadre de présentation de la candidature, cadre de réponses financières, cadre de réponse technique social et environnemental), 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.

6.4 - Acheminement

6.4.1. Transmission électronique

Le dépôt électronique des plis est à effectuer sur la Plateforme « PLACE » consultable sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

(Mot-clef : « **2026_SOLIMPRESS_HCRPF** »),

Les plis doivent parvenir à destination avant le **7 septembre 2026 à 12h00 – heure de TAHITI** (délai de rigueur).

PRÉCONISATIONS RELATIVES À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

1. Les modalités de transmission électronique sont explicitées notamment dans le **Guide d'utilisateur** consultable à l'adresse suivante et à la rubrique « aide » de PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

2. **Respectez les délais de réception des plis** mentionnés à l'article 7.1 du présent document. N'attendez pas le dernier moment pour déposer votre pli électronique. Il est préconisé de le faire la veille et de prévoir le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et/ou si votre réseau a un faible débit. Par ailleurs, PLACE vous déconnectera automatiquement en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

3. **Décalage horaire sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » :**

Votre attention est attirée sur le fait que PLACE est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée au **lundi 1^{er} décembre 2025 à 22h59 – heure (d'hiver) de métropole**. **Cela n'autorise en aucun cas à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

4. **En cas d'allotissement**, deux options s'offrent à vous :

- soit chaque lot fait l'objet d'un dépôt électronique individuel.
- soit plusieurs lots font collectivement l'objet d'un dépôt électronique unique, à condition que l'identification de chacun des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

5. **Accusé de réception :**

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous est adressé par courrier électronique donnant à votre 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 votre réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Assurez-vous que les messages envoyés par PLACE, notamment au moyen de l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités par votre messagerie électronique comme des courriels indésirables (« SPAM »).

6. **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.

Veillez à ne pas utiliser de code actif dans votre réponse, notamment des Formats exécutables (tels que, par exemple : .exe, .com, .scr), des Macros, ActiveX, des Applets, ou des scripts.

7. **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 plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

8. Antivirus :

Assurez-vous 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 vous en serez averti grâce aux renseignements saisis lors de votre identification.

6.4.2. Transmission papier

Le pli est présenté sous enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention :

Nom de l'entreprise :

APPEL D'OFFRES OUVERT

« 2026_SOLIMPRESS »

Lot(s) candidaté(s) :

NE PAS OUVRIR

Le pli peut être acheminé par voie postale en recommandé avec avis de réception postal ou déposé sur place en main propre contre récépissé, à l'adresse ci-dessous :

Haut-commissariat de la République en Polynésie-française
Plateforme de l'achat public interministériel
À l'attention de **M. Sébastien LEQUIEN** ou de **Mme Aurélie SOULIÉ**
BP 115- 98713 PAPEETE
Avenue Pouvana'a a Oopa

Du lundi au jeudi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30

Le vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 14h30

ATTENTION :

En aucun cas les plis ne doivent être déposés à l'accueil du Haut-Commissariat.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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 la consultation.

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

7.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, des pièces justificatives, notamment : déclaration sur l'honneur ; certificats de la Caisse de Prévoyance Sociale, de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP) et de la Direction des Finances Publiques (DFiP) attestant que sa situation est en règle vis-à-vis de ses obligations sociales et fiscales.

7.2 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.3 - Signature du marché

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

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). La PAPI invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de **huit (8) jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par 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 8 - *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 conclut le marché en franc pacifique.

ARTICLE 9 - *AMENAGEMENTS EN CAS DE CRISE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE*

En cas de crise grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation (ex. : *alerte cyclonique*), l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

ARTICLE 10 - *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 Secrétariat : 40 50 90 32

Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunal-administratif.fr/>