

## **Objet du marché :**

# **LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS, MULTIFONCTIONS A3 A4 ET LOGICIELS ASSOCIES POUR LE LYCEE PIERRE DESGRANGES**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Procédure de consultation utilisée : **procédure adaptée**, en application de l'article R 2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP)

**Représentant de l'acheteur :**

**Responsable du suivi de l'exécution du marché  
Comptable assignataire des paiements :**

**Proviseur du Lycée Pierre Desgranges  
32 rue des bullieux 42160 Andrézieux Bouthéon  
Secrétaire gal du Lycée Pierre Desgranges  
Agent comptable du Lycée Pierre Desgranges**

## **ARTICLE PREMIER : PRESENTATION DE LA PROCEDURE**

### **1.1 - Mode de passation du marché**

Il s'agit d'une procédure adaptée (art. R 213-1du CCP).

### **1.2 - Objet et durée du marché**

Le marché à conclure a pour objet l'installation, la location et la maintenance complète de 8 multifonctions A3 numériques neufs avec logiciel associé (interface de management et gestion des données par numérisation+serveur) et 19 multifonctions A4 pour une durée de 4 ans. Le descriptif du matériel figure dans le Cahier des Clauses Particulières (art. 3).

Les prestations sont à exécuter dans les locaux de l'établissement, à l'adresse figurant en première page du présent document.

### **1.3 – Allotissement**

Le marché à conclure est constitué d'un lot unique concernant à la fois la location du matériel et sa maintenance.

Les prestataires devront indiquer le nom et les coordonnées de l'organisme financeur s'ils n'assurent pas eux même le financement et chiffrer séparément la location et la maintenance des multifonctions A3 et A4.

### **1.4 – Modalités de facturation et de règlement du marché**

Les modalités de facturation et de règlement figurent aux articles 9 et 10 du Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation.

### **1.5 – Documents constitutifs du marché, par ordre de priorité décroissante**

- L'acte d'engagement du titulaire et ses annexes jointes n°1 à n°1-11
- le cahier des clauses particulières (C.C.P) valant CCAP et CCTP, dont l'exemplaire conservé dans les archives du lycée Pierre Desgranges fait seul foi,
- le mémoire technique du titulaire,
- la documentation technique des matériels, rédigée en langue française,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC), option A, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, disponible sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr/> qui n'est pas à fournir.

## **ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats doivent présenter leur proposition à l'aide des documents décrits ci-dessous, selon les modalités également décrites. Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

### **2.1 – Les documents relatifs à la candidature**

Ils permettent de juger de sa recevabilité et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire en application à l'article R. 2143-3 du code de la Commande Publique.

A l'appui de son offre, le candidat doit produire l'annexe formulaire du candidat complété. Les attestations et certificats officiels attestant de la régularité de la situation du candidat retenu devront être remis au plus tard dans un délai de 10 jours après demande du lycée. A défaut, l'offre sera rejetée.

### **2.2 – La proposition relative à l'offre**

Elle comporte :

- L'acte d'engagement et ses 11 annexes complétées, datées et signées,
- Le Cahier des Clauses Particulières paraphé,
- La documentation technique détaillée des appareils (ou descriptif équivalent),

- Un mémoire technique qui devra nécessairement contenir :
  - ⇒ Une note relative aux moyens, tant matériels qu'humains, qui seront mobilisés pour réaliser les prestations du marché,
  - ⇒ Les conditions et modalités d'intervention (en cas de panne notamment),
  - ⇒ Les modalités et contenus de la formation dispensée aux utilisateurs à compter de la mise en service,
  - ⇒ La fréquence minimale des interventions de maintenance préventive tout au long du marché,
  - ⇒ Les modalités de mise à disposition des consommables,
  - ⇒ Une description de la politique environnementale de l'entreprise, précisant éventuellement le processus de collecte des consommables usagés, accompagnée, le cas échéant, d'une certification environnementale obtenue auprès d'un organisme indépendant.
- Un relevé d'identité bancaire original.

**TOUTE OFFRE OU CANDIDATURE INCOMPLETE SERA REJETEE**

## **ARTICLE 3 / DEPÔT DES OFFRES**

### **3.1- Adresse et modalités de dépôt des offres**

Les candidats sont invités à envoyer leur offre, en langue française par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://mapa.aji-france.com/>

### **3.2- Date et limite de dépôt des offres**

Le dossier du candidat sera transmis par voie électronique au plus tard le :

**17 mai 2024 à 12h**

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

## **ARTICLE 4 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le candidat est tenu par son offre pendant 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES**

L'examen des candidatures porte sur :

- Leur recevabilité, en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats,
- La capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

## ARTICLE 6 : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 6.1 Examen des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché et au Cahier des Clauses Particulières sont éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des

- **le prix de la location/ maintenance**

Apprécié au vu des indications portées sur les annexes n°1 à n°11 **40 %**

- **la qualité du matériel et des solutions logicielles associées**

(interface de management et gestion des données numérisées+serveur)

appréciée au vu des caractéristiques des matériels et solutions logicielles demandés

à l'article 3.2 du CCP et des matériels proposés,

et du mémoire technique fourni par les candidats = **35 %**

- **la qualité des prestations de maintenance**

appréciée au vu du mémoire technique fourni par les candidats = **20 %**

- **la performance en matière de protection de l'environnement** **5 %**

appréciée au vu des performances des matériels (économie d'énergie, bruit, émission de gaz) et de la gestion des déchets polluants (notamment toners, bacs de récupération)

### 6.2- Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue.

Le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

## ARTICLE 7 / RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus auprès de M. Jean – François FAURE, adjoint au secrétaire – général du Lycée Pierre Desgranges en charge des marchés publics.

Tél : 04. 77. 36. 38. 07 – Mail : [Jean-Franc.Faure@ac-lyon.fr](mailto:Jean-Franc.Faure@ac-lyon.fr)