

LYCEE SAINT EXUPERY  
82 rue Anatole France  
BP 1060  
52105 Saint-Dizier  
Téléphone : 03.25.05.71.33  
Courriel : [int.0520027x@ac-reims.fr](mailto:int.0520027x@ac-reims.fr)

Objet du marché :

**LOT N°1 : LOCATION ET MAINTENANCE DE 5 PHOTOCOPIEURS**  
**LOT N° 2 : LOCATION ET MAINTENANCE DE 2 IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS**

**LOT N°3 : MISE A DISPOSITION ET MAINTENANCE DE 3 PHOTOCOPIEURS**  
**LOT N°4 : LOCATION ET MAINTENANCE PARC DE 33 IMPRIMANTES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
(Art. 42 du CMP)

Procédure de consultation utilisée : **procédure adaptée**, en application des articles 28 et 40 du Code des Marchés Publics

Organe de publication : [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)

Date d'envoi à l'organe de publication : 18 juillet 2017

**Date et heure limites de remise des offres :**

**JEUDI 07 SEPTEMBRE 2017 A 16 HEURES**

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

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

Il s'agit d'une procédure adaptée (articles 28 et 40 du Code des marchés publics).

### **1.2 - Allotissement :**

Le présent marché est constitué de quatre lots distincts :

**Lot n°1** : Location, installation et maintenance de 5 copieurs neufs, ainsi que la formation à leur utilisation.

**Lot n°2** : Location, installation et maintenance de 2 imprimantes multifonctions neuves, ainsi que la formation à leur utilisation.

**Lot n°3** : Maintenance sans location (leasing) de 3 copieurs (appareils déjà en place), ainsi que la formation à leur utilisation.

**Lot n°4** : Location, installation et maintenance parc de 33 imprimantes A4, ainsi que la formation à leur utilisation.

### **1.3 - Objet et forme du marché :**

Le marché à conclure est un marché à bons de commandes.

Le descriptif du matériel figure dans le Cahier des Clauses Particulières.

Une variante pourra être proposée.

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

Le contrat prend effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2017, pour une durée de 60 mois.

### **1.4 - Modalités de règlement du marché :**

Les modalités de règlement figurent à l'article 9 du Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation. Le paiement doit intervenir dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Il est effectué par virement administratif au compte du titulaire.

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

### **1.5 - Retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation des entreprises n'est retirable que de façon dématérialisé et sur le site [aji-france](http://aji-france.fr).

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

Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, etc.)
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, les délégations devront être jointes au dossier.

Ces règles s'appliquent aux certifications conformes à l'original des copies de document exigées au cours de la présente procédure.

Le dossier de chaque soumissionnaire comprendra 2 enveloppes distinctes :

- une **enveloppe (n°1)** relative à la candidature,
- une **enveloppe (n°2)** relative à l'offre proprement dite.

### **2.1 - Pièces justificatives (enveloppe n°1)**

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à la candidature permettent de juger de sa recevabilité en application des articles 43 à 47 du code des marchés publics et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire.

Le candidat déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

- a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

#### Les justificatifs sociaux et fiscaux visés aux articles 45 et 46 du CMP

Les documents et renseignements permettant de prouver le respect des obligations fiscales et sociales et d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, soit :

les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses [obligations fiscales et sociales](#),

une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché réalisés au cours des trois dernières années ;

une présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des trois dernières années ; les

certifications de qualification ou références équivalentes de l'entreprise et des différents techniciens,

#### **2.1.1 - Remarques importantes**

Conformément à l'article 52-I du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, s'il constate que des pièces susvisées dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai maximum de 10 jours,

L'entreprise retenue devra produire les pièces obligatoires mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics dans un délai de 7 jours suivants la date d'information de la décision d'attribution sous réserve, sous peine de rejet, soit :

les pièces mentionnées à l'article R324-4 du code du travail ;

les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

#### **2.2 - Contenu de l'enveloppe relative à l'offre (n°2) :**

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à l'offre permettent de juger l'offre. L'enveloppe relative à l'offre contiendra :

- l'acte d'engagement, complété, daté et signé,
- les annexes de l'acte d'engagement par lot, datées et signées.

Ces documents présenteront le détail de l'offre du candidat, à savoir :

- le coût des loyers trimestriels pour chaque appareil (annexe 1),
- le coût « copie » par milliers de copies, correspondant à la maintenance (annexe 2)
- les périodicités et délais d'intervention pour la maintenance des appareils.
- la documentation technique de l'appareil (ou descriptif équivalent), datée et signée,
- Un relevé d'identité bancaire original avec codes IBAN et BIC (mode SEPA).

A toutes fins utiles l'acte d'engagement et ses annexes, à remplir, sont joints au dossier de consultation établi par le lycée.

## ARTICLE TROIS : DEPÔT DES OFFRES

### 3.1 Adresse et modalités de dépôt des offres :

Le dossier du soumissionnaire sera constitué d'un pli fermé, contenant les enveloppes n°1 (candidature) et n°2 (offre), dûment identifiées. Ce pli portera les mentions suivantes :

**Appel d'offres – lycée SAINT EXUPERY**  
**Location et maintenance de photocopieurs (LOT N° 1)**  
**Location et maintenance d'imprimantes multifonctions (LOT N° 2)**  
**Maintenance de photocopieurs (LOT N° 3)**  
**Location et maintenance parc imprimantes (LOT N°4)**

**À remettre dès réception à Madame PRUDENT**  
**NE PAS OUVRIR**

Acheminé par voie postale ou remis directement dans l'établissement, le pli doit être adressé comme suit :

**LYCEE SAINT EXUPERY**  
**Madame PRUDENT, gestionnaire**  
**82 rue Anatole France**  
**BP 1060**  
**52105 Saint-Dizier**

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou voie électronique ne sera accepté.

### 3.2 Date et heure limites de dépôt des offres :

Le dossier du candidat sera transmis à l'adresse indiquée ci-dessus, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, de manière à parvenir au plus tard le jeudi 07 septembre 2017 à 16 h.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat. Les plis arrivés hors délais ne seront dans ce cas pas ouvertes.

## ARTICLE 4 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu par son offre pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

## ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES (enveloppe n°1)

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des articles 43, 44, 46 et 47 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats,
- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application de l'article 45-1° du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats,

Conformément aux dispositions de l'article 52 du code des marchés publics, « les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées à l'article 45 ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises. »

## ARTICLE 6 : EXAMEN DES OFFRES (enveloppe n°2) ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 6.1 Examen des offres :

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- la valeur technique de l'offre [le matériel (35 %) et les services associés (15 %)]
- le prix (40 %)
- les conditions de livraison et d'installation (10%)

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera sur la base des éléments suivants :

- documents et informations techniques transmis par les candidats,
- appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité et confort d'utilisation) sur démonstration et/ou essai des matériels.

### 6.2 Modalités d'attribution du marché :

L'offre la mieux classée est retenue.

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans l'enveloppe relative à la candidature, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents, et mentionnés à l'article 2.1 du présent règlement.

Ces certificats devront parvenir au lycée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé, etc.), dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande exprimée par l'établissement. A défaut de la production des documents dans les délais impartis l'offre du candidat sera rejetée.

Important : les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

<p>« je soussigné(e) [<b>nom du signataire</b>] agissant au nom de [<b>dénomination du candidat</b>] atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original. »</p> <p>date signature</p>
--

La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

## ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus auprès de :

Madame Francine PRUDENT, gestionnaire du lycée SAINT EXUPERY

Tél. : 03.25.05.71.33

Fax : 03.25.05.82.55

Courriel : [int.0520027X@ac-reims.fr](mailto:int.0520027X@ac-reims.fr)