REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC N°AO 20203

Règlement de consultation établi en application du code de la commande publique

du 1er avril 2019

Marché pour la fourniture, la livraison, la mise en fonctionnement, la prise en main et la maintenance de 4 copieurs numériques multifonctions pour le compte du lycée Gaston Fébus sur la base d'une location avec maintenance

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES ARTICLES L2123-1, R2123-1 ET R2123-4 RELATIF AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE du 1er avril 2019

Conformément à l'article R 2132-7 du code de la commande publique, La candidature et l'offre du candidat doivent être transmis sous format électronique.
Conformément à l'article R 2143-4, la présentation de la candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen) est autorisée.

Date et heure de remise des offres : 5 mars 2020 12H00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESENTATION GENERALE DE LA DEMARCHE

Le lycée Gaston Fébus souhaite renouveler les différents systèmes de reprographie de l'administration et du secteur pédagogique.
L'établissement souhaite que la fourniture des nouvelles machines puisse s'intégrer dans sa démarche globale d'économie d'énergie et plus généralement de développement durable.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la fourniture, la livraison, la mise en fonctionnement, la prise en main et la maintenance de 4 copieurs numériques multifonctions pour le compte du lycée Gaston Fébus sur la base d'une **location avec maintenance.**
Les prestations feront l'objet d'un marché à procédure adaptée.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1-Mode de dévolution

Ce marché n'est pas alloti. Le marché est attribué en un seul lot pour des raisons d'homogénéité dans les prestations de maintenance et de comptabilité des matériels entre eux.

2.2 – Variantes

Le marché sera passé sans variante.

2.3- Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** (**quatre-vingt-dix jours**) à compter de la date limite de réception des offres.

2.4- Mode de règlement.

Le marché est traité à prix unitaires.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement par mandat administratif.

2.5-Délais d'exécution de la prestation

La mise à disposition des matériels doit être effective au 20 avril 2020.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le règlement de Consultation (RC)
2. L'Acte d'Engagement (ATTRI 1)
3. Le cahier des clauses particulières (CCP)
4. L'annexe environnementale.
5. L'annexe logistique (livraison et maintenance)
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU)

7. La déclaration (DC2)
8. La lettre de candidature (DC1)

ARTICLE 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme l'AJI

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1- modalités de remise des offres

Les offres seront entièrement rédigées ou traduites en langue française, certifiées conformes à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en EURO.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** contenus dans le DCE, **soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les attestations et certificats officiels attestant de la régularité de la situation des candidats ne sont pas exigés au stade de la présentation des candidatures. A l'issu du jugement des offres, le candidat dont l'offre est jugé économiquement la plus avantageuse sera retenu à titre provisoire en attendant qu'il produise dans un délai de 5 jours à compter de la réception du NOTI1 les certificats et attestations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- Attestation fiscale (IR) - Cerfa n°3666
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant

de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) - Cerfa n°11391*19
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Pour l'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger, l'article R 2143-10 du code de la commande publique du 1er avril 2019 mentionne les documents justificatifs à présenter

Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant:

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché;
- Le bordereau des prix unitaires, annexés à l'acte d'engagement.
- Un mémoire technique incluant:
  - La fiche technique détaillée de chaque matériel.
  - L'annexe environnementale.
  - L'annexe logistique (livraison et maintenance)
  -

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres transmises sous forme électronique devront être déposées sur la plateforme de l'AJI avant le 5 mars 2020, 12H00

ARTICLE 7– MODALITES D'ECHANGES EN COURS DE PROCEDURE DE CONSULTATION

Tous les courriers émanant du pouvoir adjudicateur, tels les éventuelles modifications ou informations complémentaires relatives au dossier de consultation des entreprises, les demandes de précisions ou compléments sur l'offre, la notification du rejet ou l'admission au présent marché seront transmis aux candidats **uniquement par voie électronique.**

Chaque candidat veillera donc à mentionner à l'acte d'engagement une adresse mail valide correspondante à celle du responsable de sa société en charge du suivi de ce marché.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement donnera lieu à un classement des offres.

- Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacités financières évaluées en fonction du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaire concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Capacités professionnelles et techniques évaluées en fonction de la présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

S'agissant du jugement des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères suivants:

Critère	**Note**
Prix	5
Valeur technique des matériels évaluée au regard des fiches techniques	5
Politique environnementale de l'entreprise dont la conformité des matériels aux critères écologiques (ex : copieur à faible consommation d'énergie intégrant des matériels recyclés ou recyclables...) et la mise en place d'un service de reprise des consommables d'impression usagés	3
Qualité des prestations de livraison et de maintenance appréciée au vu du contenu du mémoire technique fourni par le candidat	5

Ces critères n'ayant pas la même valeur pour la décision finale, des barèmes différents seront attribués à chaque note.

L'offre répondant le mieux aux critères aura la note maximale. Les offres qui suivent seront notées de la façon suivante (et ce sur chaque critère): note maximum - (son rang dans le classement) x coefficient de notation (le coefficient de notation étant égal à la note maximale divisé par le nombre de candidats).

-La note qualité sera basée sur l'analyse des fiches techniques des matériels.

-La note prix sera basée sur la somme du prix total du lot.

-La note Politique environnementale sera basé sur l'analyse du mémoire technique et notamment son annexe environnementale.

-La note qualité des prestations de livraison et de maintenance sera basée sur l'analyse du mémoire technique fourni par le candidat (La livraison : respect de la date demandée, détail de l'organisation et planning précis. La maintenance : nombre de techniciens sur le terrain et localisation, délai d'intervention, temps garanti de rétablissement, stock de pièce détachées et délai d'approvisionnement.)

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise dans un délai de 5 jours à compter de la réception du NOTI1 les certificats et attestations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (voir article 5-1-1 du présent règlement)

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : gest.0640052j@ac-bordeaux.fr. Une réponse sera alors adressée, par voie électronique, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour des renseignements d'ordre technique ou administratif:

Stéphane PERARD, courriel : gest.0640052j@ac-bordeaux.fr

À Orthez, le 01/02/2020

Le représentant du pouvoir adjudicateur

****

Vu et pris connaissance, le

Cachet et signature du candidat