

COLLEGE JEAN MOULIN
1 rue Jean MERMOZ
47200 Marmande
Tél : 05 53 20 36 50

Règlement de consultation

Objet du marché : fourniture, livraison, mise en fonctionnement et maintenance de 5 copieurs numériques multifonctions pour le compte du collège Jean Moulin de Marmande Lot et Garonne sur la base d'une location avec maintenance pour une durée de 5 ans (2021-2025).

Représentant du pouvoir adjudicateur : Mme Marie Laure CONSTANT, Principale

Comptable assignataire des dépenses relatives au marché : Isabelle BOUDIN, Agent comptable

Service acheteur : Service intendance gest.0470103g@ac-bordeaux.fr

Date et heure limite de réception des offres : 3 février 2021 à 12h

Procédure adaptée passée en application de l'article R-2123-1, R-2123-4, R2123-5 et R-2123-6 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la fourniture, la livraison, la mise en fonctionnement, la formation et la maintenance de 4 copieurs numériques multifonctions pour le collège Jean Moulin de Marmande, sur la base d'une location avec maintenance. Le descriptif de la prestation figure à l'article 3 du cahier des clauses particulières. Les prestations sont à exécuter dans les locaux du collège Jean Moulin de Marmande, Lot et Garonne. Les classifications de ce marché sont : 30120000-6 (photocopieurs et matériels d'impression offset), 50313200-4 (service d'entretien de photocopieur).

ARTICLE 2 : NOTIFICATION ET DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à compter de sa notification. La date prévisionnelle de notification est fixée au **3 Mars 2021**

La durée d'exécution du marché est de 5 ans ferme à compter de la date de livraison et mise en service du matériel et au plus tard jusqu'au 08/04/2026.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Ce marché, location d'une durée de 60 mois avec maintenance, n'est pas alloti conformément à l'article L-2113-11 du code de la commande publique. L'exécution des prestations ne peut être scindée en lots. Pour que son offre soit examinée, chaque fournisseur est tenu de répondre à la totalité du marché.

Le marché est passé avec une entreprise individuelle ou avec un groupement d'entreprises (aucune forme de groupement imposée). Toutefois, le marché ne pourra être attribué qu'à un groupement qui aura revêtu la forme de groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire de ses co-traitants. Lors de la transmission de la candidature ou de l'offre d'un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement est habilité à signer. Dans ce cas, la candidature ou l'offre comprendra l'acte d'habilitation du mandataire attestant de sa capacité à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

Tous les courriers émanant du pouvoir adjudicateur, telles que 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 (ATTRI1) une adresse mail valide correspondante à celle du responsable de sa société en charge du suivi de ce marché.

Si la plate-forme de dématérialisation permet de retirer le dossier de consultation des entreprises en mode anonyme, il est fortement recommandé au candidat de s'identifier initialement dès le retrait du DCE s'il souhaite être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à ce dossier, notamment réponses aux questions posées ou erratum.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard huit jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse gest.0470103g@ac-bordeaux.fr. Le collège sera fermé du 21/12/2020 au 03/01/2021 inclus.

ARTICLE 4 : DUREE DE VALIDITE 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.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le règlement de Consultation (RC)
 2. L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
 3. Le cahier des clauses particulières (CCP)
 4. Le bordereau des prix unitaires (BPU)
 5. La déclaration (DC2)
 6. La lettre de candidature (DC1)
 7. L'annexe 1 « cadre de réponse technique »
- } DUME¹

ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être retiré gratuitement par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

ARTICLE 7 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises dans une limite de 5 jours maximum avant la date limite de remise des offres. Ces modifications seront portées sur les documents mis en ligne sur le site de l'AJI et feront également l'objet d'un mail d'avertissement de modification de consultation adressé simultanément à chaque entreprise qui aura indiqué une adresse mail valide de contact.

Pour plus de visibilité, tout document modifié en cours de consultation portera la mention en bas de chaque page de la date de modification (MAJ le). Ces modifications s'imposent à chaque candidat sans possibilité de contestation ou de recours. Il est conseillé aux entreprises de ne pas retirer le DCE en mode anonyme.

Les documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ne pourront en aucun cas être modifiés par les candidats. Toute modification entraînera la nullité de l'offre.

Aucun document autre que ceux déposés sur le site de l'AJI ne pourront être opposés au collège Jean Moulin qui ne signera aucun autre document avec le prestataire retenu .

ARTICLE 8 : PRESENTATION 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.

8.1 Pièces de la candidature

Les candidats doivent fournir les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou DUME (Document unique de marché européen).

Ces formulaires permettent en effet de pouvoir disposer des 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'affaire global au titre de 2019.
- La liste des principaux services de location maintenance de copieurs effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces services sont

1 Document unique de marché européen

prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

8.2 Contenu de l'offre

S'agissant de son offre technique et commerciale, le candidat devra fournir un projet de marché comprenant :

1. L'acte d'engagement (ATTR1) : à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché ;
2. Le bordereau des prix unitaires complété et annexé à l'acte d'engagement ;
3. Un mémoire technique décrivant les moyens et modalités de mise en œuvre des prestations : installation et mise en service des matériels, formation (les candidats pourront produire tout élément garantissant à ce titre le respect de la date butoir du **08/04/2021**), ainsi que tout élément relatif au mode opératoire des interventions de maintenance préventive et curative, au suivi commercial dédié au présent marché et au savoir-faire du candidat en matière de protection de l'environnement ;
4. L'annexe 1 « cadre technique de réponse » complétée et signée ;

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme électronique **avant le 3 février 2021 à 12h00** via la plateforme <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents ? Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (type word, excel ...). Les documents devront être transmis au format zip qui est un format de compression des fichiers.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à une signature manuscrite par les parties.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu’elles sont accompagnées d’une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l’ouverture de la copie de sauvegarde.
- Lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n’est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n’a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l’ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

ARTICLE 10 : JUGEMENT DES OFFRES DES CANDIDATS

Ce jugement donnera lieu à un classement des offres.

- Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacités financières évaluées en fonction du dernier chiffre d'affaires global connu concernant les fournitures objet du marché ;
- 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 :

° **Prix global** mentionné au bordereau des prix (location, maintenance) sur **70 points** ;

° **Valeur technique**, appréciée au regard de la qualité des réponses apportées par le candidat sur les points suivants, **sur 30 points** :

- qualité des matériels évaluée au regard des réponses contenues dans l’annexe 1 « cadre technique de réponse » : 15 points ;

- mémoire technique décrivant les moyens et modalités de mise en œuvre des prestations : installation et mise en service des matériels, formation (les candidats pourront produire tout élément garantissant à ce titre le respect de la date butoir du 08/04/2021), ainsi que tout élément relatif au mode opératoire des interventions de maintenance préventive et curative, au suivi commercial dédié au présent marché et au savoir-faire du candidat en matière de protection de l’environnement : 15 points.

L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise une attestation d’assurance de responsabilité civile en cours de validité et les justificatifs prévus à l’article R 2143-06 à R-2143-09 du Code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

Le candidat (nom cachet de l’entreprise)

A Marmande le 17/12/2020

La principale



Marie Laure CONSTANT

Date