

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée professionnel Amédée Gasquet
Clermont-Ferrand

Intendance
12, rue Jean Baptiste Torrillon
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél: 04 73 31 56 56

Procédure de consultation : procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique (CCP)

**CONSOMMABLES D'IMPRESSION A LA MARQUE ET
CONSOMMABLES D'IMPRESSION COMPATIBLES
REMANUFACTURES POUR LES BESOINS DU LYCEE AMEDEE
GASQUET**

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 12 septembre 2022 à 12 heures

*Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre
A lire attentivement*

Il n'a pas de valeur contractuelle (il est inutile de le renvoyer signé).

*Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation
conformément à l'article « Renseignements complémentaires » du présent RC.*

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Règlement de la Consultation



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION	4
REALISATIONS DE PRESTATIONS SIMILAIRES :	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
3.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
3.2.1 - VARIANTES	5
3.2.2 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
3.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
3.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION DE LA REponse DU CANDIDAT	6
5.1 - DEPOT SOUS FORME DEMATERIALISEE	6
5.2 - RECOMMANDATIONS :	6
5.2.1 - FORMAT DES FICHIERS :	6
5.2.2 - NOM DES FICHIERS :	6
5.2.3 - LISIBILITE :	7
5.3 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :	7
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	7
6.1.1 - LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE :	8
6.1.2 - LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE, AINSI QUE LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE :	8
6.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	8
6.3 - VARIANTES	9
ARTICLE 7 : ANALYSE DES REponses	9
7.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES	9
7.2 - EXAMEN DES OFFRES	9
7.3 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ AU CANDIDAT PRESENTI	11
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

La fourniture, et la livraison franco de port et d'emballage, la mise à l'abri sur le site du lycée de consommables d'impression à la marque et consommables d'impression compatibles remanufacturés pour les besoins du lycée Amédée Gasquet, comprenant le service après-vente, toute notice en langue française, fournie à la livraison de chaque consommable permettant l'utilisation et la remise en état de marche du consommable dans le cas de dysfonctionnements simples, tous les frais relatifs à la mise à disposition de containers pour la collecte, la reprise et le recyclage des consommables usagés

Lieu(x) d'exécution : 63000 Clermont-Ferrand

Le présent marché concerne des prestations avec obligation de résultat.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les prestations décrites au présent marché. Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations en vue de la satisfaction des besoins complète et permanente du lycée Amédée Gasquet pendant toute la durée du marché, sauf en cas d'arrêt total de fabrication du consommable par le constructeur.

1.2 - Décomposition de la consultation

- Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
- La consultation est allotie, les prestations portent sur 2 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés à lots séparés :

Désignation des lots	
Lot 1	Consommables d'impression à la marque (OEM - original equipment manufacturer)
	On entend par consommable « à la marque », le consommable de la même marque que le produit sur lequel le consommable sera utilisé, par opposition au consommable compatible correspondant au consommable d'une marque différente de celle du produit sur lequel le consommable sera utilisé.
Lot 2	Consommables d'impression compatibles remanufacturés
	On entend par consommable « compatible remanufacturé », le consommable de divers marques ou labels ayant subi des opérations de nettoyage, remplacement de pièces, remplissage d'encre/toner tests, etc (cette liste n'est ni exhaustive ni limitative) en vue de lui permettre de fonctionner avec un certain matériel. Les consommables remanufacturés contiennent au moins 75% (en masse, hors encre) d'éléments réutilisés (soit au maximum 25% d'éléments neufs).

Désignation des lots	
	Pour les cartouches laser, les résidus de toner ont systématiquement été enlevés, l'approvisionnement de toner a été renouvelé et le tambour photo récepteur (OPC) a été remis en état ou remplacé par un photorécepteur neuf. L'information sur l'emballage et la cartouche permet au bénéficiaire d'identifier clairement que ce produit est différent de la cartouche OEM neuve initiale.

Article 2 : Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'un Marché à Procédure Adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique (CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles R.2162-2 al 2, R.2162-13 et R-2162-14 du Code de la commande publique avec un minimum et avec un maximum (cf ci-dessous) en application de l'article R2162-4-1 du CCP, dont les valeurs d'exécution annuelles sont les suivantes :

Montant minimum HT annuel du marché total Lot 1 et Lot 2	Montant maximum HT annuel du marché total Lot 1 et Lot 2
5 000 €	17 000,00 €

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires tels que définis à l'annexe à l'acte d'engagement.

Réalizations de prestations similaires :

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, et seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché dans les conditions suivantes :

- Un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires pourra être conclu avec le titulaire dans les conditions analogues au marché initial.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés au contrat et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

3.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

3.2.1 - Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes.

Les variantes par rapport aux spécifications des cahiers des charges sont autorisées. Néanmoins l'attention des candidats est appelée sur le fait que les variantes devront être conformes aux stipulations du marché valant cahier des charges, qui constituent les exigences minimales que les variantes doivent respecter.

3.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : Ressources propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe / par lot,
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- Le présent règlement de la consultation (R.C.),
- Formulaire DC1,
- Formulaire DC2.

Article 5 : Modalités de présentation de la réponse du candidat

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer.

5.1 - Dépôt sous forme dématérialisée

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis **obligatoirement par voie électronique** dématérialisée via la plateforme de dématérialisation <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/> dans l'espace dédié à la présente consultation.

Attention aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

Toutefois vous pouvez déposer une copie de sauvegarde. Cf article 4.3 pour les modalités de présentation de la copie de sauvegarde.

5.2 – Recommandations :

5.2.1 - Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- ✓ faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux.

En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

5.2.2 - Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :
, / \ ° : * ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

5.2.3 - Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par le lycée, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

5.3 – Remise d'une copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-12 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB)
- sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessous, et comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde »,

N° de consultation : 2022005/006

Nom ou dénomination du candidat

« Ne pas ouvrir »

LYCEE AMEDEE GASQUET

Intendance

12, rue Torrilhon

63000 CLERMONT-FERRAND

- *Contenu* : Une copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif "classique" quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de réponse "classique" doit être fourni.

- *Conditions de délai* : la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue avant la date limite de dépôt des réponses figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation.

- *Conditions d'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur* : conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis, et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. : Page de garde) ou n'ont pu être ouverts.

Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

6.1 - Documents relatifs à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Pour information les formulaires à jour de type DC1 ou DC2 sont disponibles sur le site

internet du Ministère de l'Economie à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Les pièces de la candidature sont celles prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

6.1.1 - Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Une lettre de candidature type **DC1** ou équivalent (pour information le candidat a la possibilité d'utiliser le document « lettre de candidature » joint dans le dossier de consultation),

et / ou

6.1.2 - Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise, ainsi que les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Une déclaration du candidat type **DC2** ou équivalent (pour information le candidat a la possibilité d'utiliser le document « déclaration du candidat » joint dans le dossier de consultation).

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

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.

6.2 - Documents relatifs à l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement accompagné de son annexe, 1 par lot : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Un mémoire technique (MT) justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

Il comprendra notamment les informations suivantes :

- Le ou les catalogue(s) de fournitures du titulaire avec les références, désignation de l'ensemble des articles et les tarifs applicables (Il est conseillé de remettre un catalogue soit en format papier avec classement par ordre numérique des références soit en fichier informatique permettant une recherche par mots clés).

Le candidat doit impérativement proposer un prix pour l'ensemble des produits.

Néanmoins, afin de tenir compte des éventuels arrêts de fabrication de consommables (produits obsolètes) qui pourraient intervenir entre le lancement de la consultation et les date et heure limites de remise des plis, les candidats pourront à la marge ne pas répondre à certains consommables (à la marque ou compatibles), à condition d'en apporter la justification écrite.

A défaut du respect de cette règle, l'offre peut être rejetée.

6.3 - Variantes

Les candidats présenteront éventuellement un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

Article 7 : Analyse des réponses

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – Examen des candidatures

➤ Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

7.2 – Examen des offres

Les offres inappropriées, telles que définies à l'article L 2152-4 du code de la commande publique sont rejetées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation prévue au présent article du règlement de la consultation.

En cas d'absence de négociation, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

➤ Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1 – Qualité de service	30%
2 - Prix des prestations	70%

- Les critères de qualité de service seront appréciés suivant les réponses figurant à l'annexe à l'acte d'engagement (A.E.) (1 annexe – Onglets QDS), et sur le fondement d'un mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :

. Description de la méthodologie, de l'organisation, des moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer les prestations demandées et le respect des délais, composition et expériences des équipes proposées, disponibilité, qualifications, formations, encadrement, suivi des prestations, ...

- Le critère du prix sera apprécié suivant les réponses figurant à l'annexe à l'acte d'engagement (A.E.) (1 annexe – Onglet « Prix »).

Parmi les opérateurs dont la candidature aura été sélectionnée, le lycée se réserve la possibilité d'engager ensuite, une discussion avec tous les candidats ayant remis une offre recevable.

Cette discussion éventuelle, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, et de manière non substantielle, les termes du dossier de consultation initial et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

Dans cette hypothèse, une fois le descriptif du besoin définitif arrêté par le lycée, les candidats seront invités à remettre une offre définitive, dans un délai qui sera fixé en fonction des modifications apportées au descriptif initial.

7.3 - Attribution du marché au candidat pressenti

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Toutefois en application de l'article D113-14 du Code des relations entre le public et l'administration créé par le décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, pour ce qui concerne la constitution du dossier de candidature, les documents suivants :

- l'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- le certificat relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés délivré par l'AGEFIPH ;
- l'extrait d'immatriculation au RCS et les statuts de la personne morale.

Dans ce cas précis le représentant de l'entreprise ou de l'organisme à but non lucratif atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées dans les conditions de l'article L113-13 du Code des relations entre le public et l'administration. Cette attestation se substitue à la production de pièces justificatives.

Les candidats ont la possibilité de remettre les documents mentionnés ci-dessus, notamment les certificats et attestations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, dès la réponse à l'appel public à la concurrence.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure jusqu'à huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Les renseignements complémentaires sont alors envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées via le profil acheteur du lycée (<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>), dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur du lycée (<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>) à tous les candidats.

