

Lycée Jules Supervielle

MARCHE DE FOURNITURES DE MATÉRIEL DE REPROGRAPHIE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC n°2023/01

Objet du marché : la fourniture, la livraison, la mise en service, la formation des utilisateurs et la maintenance de 2 lots de copieurs numériques multifonctions avec interface web de gestion sur le réseau local pour le compte du lycée Jules Supervielle sur la base d'une location avec maintenance pour une durée de 54 mois et 15 jours (lot 1) et 48 mois (lot 2).

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée passée en application de l'article L-2123-1, R-2123-1, R2123-4 et R-2123-6 du code de la commande publique au 11 janvier 2022.

Date et heure limite de réception des offres : 15 Juin 2023 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA DÉMARCHE

Le lycée Jules Supervielle 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, l'installation, la mise en fonctionnement, la formation des utilisateurs et la maintenance de 2 lots de copieurs numériques multifonctions pour le compte du lycée Jules Supervielle sur la base d'une location avec maintenance, chaque machine devra proposer une interface web permettant de gérer la machine depuis le réseau local sans restrictions. Le descriptif de la prestation figure au cahier des clauses particulières (CCP). Les prestations sont à exécuter dans les locaux du Lycée Jules Supervielle.

Le marché est conclu à compter de la date de début d'exécution prévue par celui-ci :

La durée d'exécution du marché est de 54 mois et 15 jours à partir du 01/10/23 pour le lot n°1 et 48 mois à partir du 15/04/24 pour le lot n°2.

L'information des candidats non retenus et retenu sera effectuée avant le 12 juillet 2023.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Forme et procédure de passation du marché

Les prestations feront l'objet d'un marché à procédure adaptée passé en application de l'article L-2123-1, R-2123-4, du code de la commande publique (CCP) en sa version du 11 janvier 2022.

En raison des différentes dates de départ de marché, ce marché est alloté (art L2113-10 CCP) :

- lot n°1 : 2 copieurs pour 54 mois et 15 jours (Salle des Professeurs)
- lot n°2 : 4 copieurs pour 48 mois

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 cotraitants. 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.

2.2 – Variantes

Le candidat peut proposer des variantes, dans ce cas : il proposera deux offres (une avec et une sans variantes).

2.3- Nomenclature CPV :

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 30120000-6 (photocopieurs et matériels d'impression offset), 50313200-4 (service d'entretien de photocopieur).

2.4- 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.

2.5- Mode de règlement :

Le marché est conclu à prix unitaires, définitifs et fermes (art R2112-6 à 9). Les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Le délai global de paiement est de 30 jours par virement administratif. La location des appareils ainsi que tous les frais relatifs à la maintenance seront payés à terme échu.

Le titulaire du marché présentera un décompte trimestriel sous forme de factures qui préciseront, outre les mentions légales obligatoires : le numéro du marché, l'objet du marché, le montant trimestriel hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la location de l'ensemble du parc par lot et le montant de la maintenance précisant le coût copie Noir et blanc et le coût copie couleur contractuel. Pour cela, deux factures distinctes seront réalisées : une pour la location et une autre pour la maintenance et le coût copie.

2.6 - Modifications de détail au 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 10 jours maximum avant la date limite de remise des offres. Les modifications sont alors portées directement sur les documents de consultation mis en ligne sur la plateforme dématérialisée accessible par l'url <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/128492/show>. Ces modifications feront également l'objet d'un mail d'avertissement de modification de consultation adressé simultanément à chaque entreprise qui aura indiqué dans le formulaire de retrait du DCE 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 et de l'heure de modification (MAJ le à). 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.

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 (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 « prestation technique et formation »

ARTICLE 4 – 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/128492/show>

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES & OFFRES

5.1- modalités de remise des candidatures

Les offres seront entièrement rédigées ou traduites en langue française, certifiées conformes à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en EURO.

Les candidats doivent fournir les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

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 et le chiffre d'affaire concernant les fournitures objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat doit également joindre 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 prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

5.1.2 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 de l'entreprise, en capacité d'engager le candidat ayant vocation à être titulaire du marché ;
2. Le bordereau des prix unitaires complété et annexé à l'acte d'engagement (pour l'ensemble en faisant apparaître un prix distinct pour les divers copieurs) ;
3. Un mémoire technique incluant les fiches techniques des produits.
4. L'annexe 1 « prestation technique et formation » complétée et signée ainsi que toute documentation complémentaire relative 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.
5. Tout document jugé utile par le candidat pour développer la valeur de son offre (références demandées)
6. En cas de proposition d'une variante, le candidat devra fournir une proposition répondant au cahier des charges et la proposition de variante

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

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme électronique **avant le 15 juin 2023 à 12h00** à l'adresse suivante : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/128492/show>

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

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : les documents devront être transmis au format ZIP qui est un format de compression de fichiers.

Le certificat de signature utilisé par le candidat doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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.

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 (ATTR1) 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.

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, réalisées 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
Le prix, évalué en fonction du prix de location et du coût copies.	8 points
La valeur technique des matériels évaluée au regard des fiches techniques et des réponses contenues dans l'annexe 1 - A	5 points
Qualité des services associés (mise en service, délai d'intervention curative et formation des utilisateurs), évaluée en fonction des réponses contenues dans l'annexe 1 - C et des informations complémentaires apportées par le candidat	7 points
La politique environnementale dédiée au présent marché, évaluée en fonction des réponses contenues dans l'annexe 1 - B et des informations complémentaires apportées par le candidat	5 points

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).

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 2143-03 à R-2143-09 du Code de la commande publique au 11 janvier 2022.

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 l'adresse <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/128492/show> par courrier électronique à l'adresse suivante : gest.0640047d@ac-bordeaux.fr et copie à emma.ciamporciero@ac-bordeaux.fr. Une réponse sera alors adressée, par voie électronique, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

À _____,
représentant du pouvoir adjudicateur