

collège  
Simone Veil

académie  
Rennes

Éducation  
nationale



**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

**RENOUVELLEMENT ET MAINTENANCE  
DES PHOTOCOPIEURS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

**DATE ET HEURE DE REMISE DES PLIS:**

***Vendredi 07 juin 2019 à 12 H 00***

**ARTICLE 1 : désignation de l'acheteur**

Le pouvoir adjudicateur est :  
Madame la Principale du collège Simone Veil  
2 rue Bernard Picoult  
TEL : 02 23 35 62 60  
FAX : 02 23 35 62 61  
*e-mail : ce.0352860u@ac-rennes.fr*

**ARTICLE 2 : objet du marché**

Ce marché a pour objet le renouvellement et la maintenance des photocopieurs du collège Simone Veil de Crevin incluant :

- La mise à disposition de matériels neufs (location, livraison, installation, mise en service, raccordement au réseau)
- La maintenance de ces mêmes matériels
- La fourniture des consommables, papier non compris
- La formation des personnels de l'établissement

**ARTICLE 3 : type du marché**

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée lancé en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le marché comporte un lot unique : renouvellement et maintenance des photocopieurs.

#### **ARTICLE 4 : durée du marché**

Le marché est établi pour une durée de 60 mois à compter de la date de mise en service du matériel. Cette mise en service doit être effective au 25 septembre 2019.

#### **ARTICLE 5 : Durée de validité des offres**

Les offres ont une durée de validité de 60 jours à compter de la date de remise des offres.

#### **ARTICLE 6 : conditions financières**

L'unité monétaire est l'euro. Le prix mentionné dans l'offre est indiqué Hors Taxes. La nature des taxes, leur taux et leur montant est indiqué expressément. **Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché (60 mois).**

#### **ARTICLE 7 : modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est gratuit. Il peut être obtenu par téléchargement direct depuis la plateforme <http://site.aji-france.com>

#### **ARTICLE 8 : pièces constitutives du marché**

- L'acte d'engagement. Si le candidat propose également une variante il doit fournir un acte d'engagement pour l'offre de base et un second pour la variante,
- Le cahier des clauses particulières
- Le mémoire technique explicitant ou précisant l'offre (garantie du matériel, modalités de déploiement des appareils, fiches techniques des matériels proposés...)
- Une attestation d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels. Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier que le candidat :
  - a satisfait aux obligations légales et fiscales
  - n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
  - n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6 , L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail.

#### **ARTICLE 9 : modalités de remise des plis**

Les candidats déposeront leur offre, à l'attention du service de gestion

- par mail à l'adresse suivante : [ce.0352860u@ac-rennes.fr](mailto:ce.0352860u@ac-rennes.fr)
- ou par courrier postal, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Collège Simone Veil  
2 rue Bernard Picoult  
35320 Crevin

**La date limite de remise des offres est fixée au *Vendredi 07 juin 2019 à 12 H 00***

**ARTICLE 10 : contenu des plis :**

Tous les documents doivent être rédigés en langue française.  
Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes:

**Pièces constituant la candidature :**

- La lettre de candidature (DC1 ou équivalent) incluant:
  - l’habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d’entreprises;
  - la déclaration sur l’honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas mentionnés à l’article 45 de l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015;
  
- La déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) incluant:
  - les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat;
  - le cas échéant, si l’entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;

N.B : Les formulaires de déclaration du candidat DC1 et DC2 sont librement téléchargeables sur le site du ministère de l’économie, des finances et de l’industrie : [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr)

**Pièces constituant l’offre :**

- L’acte d’engagement
- Le mémoire technique (offre financière détaillée précisant également les conditions de garantie, les délais de mise en oeuvre...).

**ARTICLE 11 : sélection des candidats :**

Seront éliminés :

- Les dossiers reçus après la date et l’heure limites de remise des plis figurant à l’article 9
  - Les candidatures incomplètes au regard de l’article 10
- Les offres devront être claires, précises et complètes. Seront éliminées les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables (art 59 décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

**ARTICLE 12 : critères de jugement des offres**

L’offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- Adéquation des équipements proposés 30 %
- Modalités de maintenance 20 %
- Prix 50 %

- L'examen de la valeur technique de l'offre se fera notamment à partir des éléments suivants :
- documents et informations techniques de l'offre transmis par le candidat (mémoire technique)
  - appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité et confort d'utilisation)

L'offre la mieux classée sera 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 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Toute offre incomplète ou ne respectant pas les indications de présentation précisées à l'article 10 du présent document sera immédiatement écartée.

### **ARTICLE 13 : Renseignements complémentaires et modalités d'échange en cours de procédure de consultation.**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie électronique : [ce.0352860u@ac-rennes.fr](mailto:ce.0352860u@ac-rennes.fr).

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier. 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.

### **ARTICLE 14 : modalités de recours**

La décision de rejet de l'offre peut faire l'objet :

- 1) Devant le pouvoir adjudicateur, d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la notification.
- 2) Devant le Tribunal Administratif :
  - D'un référé pré- contractuel, conformément aux dispositions des articles L.551-1 à L551-12 du code de justice administrative, jusqu'à la signature du marché.
  - D'un recours pour excès de pouvoir, conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de la notification.
  - D'un référé contractuel, conformément aux dispositions des articles L551-13 à L551-23 du code de justice administrative, après signature.