



Lycée Général et
Technologique
Alain Borne

académie
Grenoble

10 Place du Théâtre
C.S 50339
26216 MONTE LIMAR Cedex
☎ 04.75.92.34.34
☎ 04.75.92.34.51

Objet du marché :

**LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS
MULTIFONCTIONS ET LOGICIELS ASSOCIES
POUR LA CITE SCOLAIRE
ALAIN BORNE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de consultation utilisée : **procédure adaptée**, en application de
l'article R 2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP)

Représentant de l'acheteur	: Proviseur du Lycée Alain Borne
Responsable du suivi de l'exécution du marché	: Gestionnaire du Lycée Alain Borne
Comptable assignataire des paiements	: Agent comptable du Lycée Alain Borne

Le présent Règlement comporte 4 feuilles numérotées de 1 à 4

ARTICLE PREMIER : PRESENTATION DE LA PROCEDURE

1.1 - Mode de passation du marché

Il s'agit d'une procédure adaptée (art. R 213-1 du CCP).

1.2 - Objet et durée du marché

Le marché à conclure a pour objet l'installation, la location et la maintenance complète de 12 ou 14 (en option) photocopieurs numériques avec des logiciels associés (interface de management et gestion des données par numérisation) pour une durée de 4 ans. Le descriptif du matériel figure dans le Cahier des Clauses Particulières (art. 3).

Les prestations sont à exécuter dans les locaux de l'établissement, à l'adresse figurant en première page du présent document.

1.3 - Allotissement

Le marché à conclure est constitué d'un **lot unique** concernant à la fois la location du matériel et sa maintenance.

Aucune sous-traitance ne sera acceptée pour les prestations de maintenance et de location.

1.4 - Modalités de facturation et de règlement du marché

Les modalités de facturation et de règlement figurent aux articles 9 et 10 du Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation.

1.5 – Documents constitutifs du marché, par ordre de priorité décroissante

- l'acte d'engagement du titulaire et ses annexes jointes n° 1, 1 bis, 2, 2 bis, 3, 3 bis, 4 et 4 bis
- le cahier des clauses particulières (C.C.P) valant CCAP et CCTP, dont l'exemplaire conservé dans les archives du lycée Alain Borne fait seul foi,
- le mémoire technique du titulaire,
- la documentation technique des matériels, rédigée en langue française,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC), option A, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, disponible sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr/> qui n'est pas à fournir.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent présenter leur proposition à l'aide des documents décrits ci-dessous, selon les modalités également décrites. Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

2-1 les documents relatifs à la candidature

Ils permettent de juger de sa recevabilité et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire en application de l'article R.2143-3 du code de la Commande Publique.

A l'appui de son offre, le candidat doit produire l'annexe formulaire du candidat complété.

Les attestations et certificats officiels attestant de la régularité de la situation du candidat retenu devront être remis au plus tard dans un délai de 10 jours après demande du Lycée. A défaut l'offre sera rejetée.

2-2 La proposition relative à l'offre

Elle comporte :

- l'acte d'engagement et ses 8 annexes complétées, datées et signées,
- le Cahier des Clauses Particulières paraphé,
- la documentation technique détaillée des appareils (ou descriptif équivalent),
- un mémoire technique qui devra nécessairement contenir :
 - ⇒ une note relative aux moyens, tant matériels qu'humains, qui seront mobilisés pour réaliser les prestations du marché,
 - ⇒ les conditions et modalités d'intervention (en cas de panne notamment),
 - ⇒ les modalités et contenus de la formation dispensée aux utilisateurs à compter de la mise en service,
 - ⇒ la fréquence minimale des interventions de maintenance préventive tout au long du marché,
 - ⇒ les modalités de mise à disposition des consommables,
 - ⇒ une description de la politique environnementale de l'entreprise, précisant éventuellement le processus de collecte des consommables usagés, accompagnée, le cas échéant, d'une certification environnementale obtenue auprès d'un organisme indépendant.
- un relevé d'identité bancaire original.

TOUTE OFFRE OU CANDIDATURE INCOMPLETE SERRA REJETEE

ARTICLE 3 : DEPÔT DES OFFRES

3.1 Adresse et modalités de dépôt des offres

Les candidats sont invités à envoyer leur offre, en langue française par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://mapa.aji-france.com/>

3.2 Date et heure limites de dépôt des offres

Le dossier du candidat sera transmis par voie électronique au plus tard le :

28 mai 2019 à 12 h

Tout retard entraînera l'élimination du candidat. Les plis arrivés hors délais seront retournés au candidat sans avoir été ouverts.

ARTICLE 4 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu par son offre pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats,
- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 Examen des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché et au Cahier des Clauses Particulières sont éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- le prix de la location/maintenance

apprécié au vu des indications portées sur les annexes 1, 1 bis, 2, 2 bis, 4 et 4 bis = **40 %**

- la qualité du matériel et des solutions logicielles associées

(interface de management et gestion des données numérisées)
appréciée au vu des caractéristiques des matériels et solutions logicielles demandés à l'article 3.2 du CCP et des matériels proposés,
et du mémoire technique fourni par les candidats = **30 %**

- la qualité des prestations de maintenance

appréciée au vu des indications portées sur les annexes 2 et 2 bis
et du mémoire technique fourni par les candidats = **20 %**

- la performance en matière de protection de l'environnement **10 %**

appréciée au vu des performances des matériels (économie d'énergie, bruit, émission de gaz) et de la gestion des déchets polluants (notamment toners et bacs de récupération)

6.2 Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue.

Le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus auprès de M. FAUGERON Philippe, adjoint gestionnaire du Lycée Alain Borne.

Tél : 04.75.92.34.34 – Mail : philippe.faugeron@ac-grenoble.fr