**COLLEGE LA PLAINE**

**MARCHE DE FOURNITURES DE MATÉRIEL DE REPROGRAPHIE**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

|  |
| --- |
| **Objet du marché : la fourniture, la livraison, la mise en fonctionnement, la prise en main et la maintenance de 2 copieurs numériques multifonctions pour le compte du collège La Plaine sur la base d'une location avec maintenance**  |

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

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

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 20 mars 2020 à 12h00

**ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la fourniture, la livraison, la mise en fonctionnement, la prise en main et la maintenance de 2 copieurs numériques multifonctions neufs pour le compte du collège La Plaine sur la base d'une location avec maintenance. Le descriptif de la prestation figure à l’article 2 du cahier des clauses particulières. Cette location comprend l’installation, la formation et la maintenance.

**Reprise du matériel existant** : le titulaire s’engage à récupérer le matériel actuellement en service et se mettre en rapport avec le prestataire actuel pour lui restituer (liste du matériel jointe en annexe) **sans coût supplémentaire**.

**Le titulaire s’engage également à la fin de la période de ce marché à récupérer le matériel sans coût supplémentaire.**

**Rachat de l’ancien contrat : 2617 euros**

**L**es prestations sont à exécuter dans les locaux du collège La Plaine à Lavardac.

Le marché est conclu à compter de sa notification. La date prévisionnelle de notification est fixée au vendredi 03 avril 2020.

La durée d’exécution du marché est de 3 ans fermes à compter de la date d’admission du matériel (livraison et mise en service du matériel)

**ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHE/PÉRIODE D’EXÉCUTION**

**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, R2123-5 et R-2123-6 du code de la commande publique du 1er avril 2019.

Ce marché 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 séparés car ce découpage en lots serait de nature à rendre l’exécution des prestations techniquement difficile. Pour que son offre soit examinée, chaque fournisseur est tenu de répondre à la totalité du lot.

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.

**2.2 – Variantes**

Le marché sera passé sans variante.

 **2.3- Nomenclature CPV :**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 30120000 (photocopieurs et matériels d’impression offset), 50313200 (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. Les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix sont variables dans les conditions définies dans le cahier des clauses particulières. Le délai global de paiement est de 30 jours par mandat 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 facture qui précisera, 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 et le montant de la maintenance précisant le coût copie Noir et blanc et le coût copie couleur contractuel.

## 2.6 – Livraison et installation

La prestation comprend :

- la livraison, le raccordement électrique, la mise en réseau et connexion aux différents postes de travail et la mise en service dans les locaux de l'établissement des photocopieurs. Tout aménagement nécessaire à l'installation des photocopieurs est à la charge du prestataire.

- une formation des personnels sur l'utilisation des photocopieurs et sur le logiciel de gestion des codes utilisateurs.

La livraison et l’installation  des matériels seront réalisées au collège La Plaine à Lavardac au plus tard le mardi 07 juillet 2020.

Le prestataire devra effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel afin de vérifier les éventuelles difficultés d’installation (contrainte d’accessibilité, superficie des locaux, prises électriques, etc.…).

Un relevé contradictoire des compteurs sera effectué au moment de la mise en service de chaque machine ; il servira de point de départ au contrat de maintenance.

L’évacuation des emballages est assurée par l’installateur ainsi que la récupération des matériels à l’issue du marché.

## 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/>. 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.

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. L’annexe 1 « cahier des charges »

**ARTICLE 4 – MODALITE DE RETRAIT**

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/>

**ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres seront entièrement rédigées ou traduites en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en EURO. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre, notamment les fiches techniques des produits.

**5 1-Document à produire pour la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature avec les éléments mentionnés aux articles R2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique du 1er avril 2019.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) contenus dans le dossier de consultation (DCE), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En remplissant ces formulaires, le candidat donne des renseignements sur la situation juridique de l'entreprise en déclarant sur l'honneur qu’il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner) et sur la capacité économique et financière de l'entreprise (en déclarant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles).

Le candidat doit également donner des renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise (liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire).

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.

Les attestations et certificats officiels attestant de la régularité de la situation des candidats ne sont pas exigés au stade de la présentation des candidatures. A l’issu du jugement des offres, le candidat dont l’offre est jugé économiquement la plus avantageuse sera retenu à titre provisoire en attendant qu’il produise dans un délai de 5 jours à compter de la réception du NOTI1 les certificats et attestations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- Attestation fiscale (IR) - Cerfa n°3666

- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) - Cerfa n°11391\*19

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Pour l’opérateur économique établi ou domicilié à l’étranger, l’article R 2143-10 du code de la commande publique du 1er avril 2019 mentionne les documents justificatifs à présenter.

**5 2-Contenu de l’offre**

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

• L'acte d'engagement (ATTRI1) complété et signé avec le bordereau de Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) annexé,

1. • Le bordereau des prix unitaires complété et annexé à l’acte d’engagement ;
2. Un mémoire technique incluant les fiches techniques des produits.
3. L’annexe 1 « cahier des charges » 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.

**ARTICLE 6 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE**

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme électronique avant le 20 mars 2020 à 12h00 .La transmission des documents par voie électronique est la seule procédure de transmission autorisée.

Celle ci est effectuée par le candidat sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :: <https://mapa.aji-france.com/>

La signature électronique des documents au moment du dépôt n’est pas obligatoire pour cette consultation.

**ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES LES CONDITIONS D’ATTRIBUTION DU MARCHE**

Avant de procéder à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que chaque candidature est conforme et recevable. L’évaluation de la situation juridique des candidats ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières est réalisé à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Le jugement des offres:

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

**7. 1 Critère et barèmes de calcul**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Services associés : délais d’intervention, délais de réparation, formation des personnels | Valeur technique des matériels proposés | Prix |
| 30% | 30% | 40% |

L’examen de la valeur technique de l’offre se fera notamment à partir des éléments suivants :

-documents et informations techniques fournis par le candidat

-appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité et confort d’utilisation, examen des expériences similaires référencées).

S’agissant d’un marché à procédure adaptée, le collège se réserve le droit de négocier les offres en présence.

Article 8 – Coordonnées pour les demandes de renseignements

 Mme Nathalie TOURRES, Adjointe gestionnaire.

 Adresse mail : gest.0470775m@ac-bordeaux.fr-

À Lavardac, le 21 février 2020

Le représentant du pouvoir adjudicateur