

RÉGION ACADÉMIQUE  
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

## LOCATION ET MAINTENANCE DU PARC DE PHOTOCOPIEURS

DU LYCEE DOUANIER ROUSSEAU

DU 01/09/2020 AU 31/08/2025

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### Code de la commande publique 2019

- Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique
- Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique

**Acheteur public :**  
**LYCEE DOUANIER ROUSSEAU**  
**7 ; rue des Archives – 53000 LAVAL**  
Tél. : 02 43 53 04 60  
Courriel : [gestionnaire.0530011z@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0530011z@ac-nantes.fr)

**Date et heure limite de réception des offres : vendredi 15 mai 2020 à 17h**



**TABLEAU RECAPITULATIF DES ARTICLES DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

<b>ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE REMISE DES OFFRES ET CONTENU DU DOSSIER.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 : DÉPÔT DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 : VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.....</b>	<b>6</b>



3/6

## **ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC**

Personne publique contractante :

Lycée Douanier Rousseau – 7, rue des Archives – 53000 LAVAL

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus jusqu'à six jours avant la date limite de remise des offres auprès de :

Mme Caroline CHASLES, gestionnaire du lycée Douanier Rousseau (tél. 02 43 53 04 60)

Du lundi au vendredi de 8 h30 à 18 h.

Courriel : gestionnaire.0530011z@ac-nantes.fr

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ**

### **2.1 - OBJET ET FORME DU MARCHÉ**

Le marché est composé d'un lot unique relatif à la fourniture, l'installation et la maintenance d'un parc de photocopieurs neufs dans les locaux du lycée Douanier Rousseau.

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée (article R.2123-1 du code de la commande publique).

La période d'exécution du marché court du 01/09/2020 au 31/08/2025.

La commission d'appel d'offre siègera à partir du mardi 02/06/2020 pour examiner les propositions des candidats et décider de l'attribution du marché.

### **2.2 – DOCUMENTS DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'acte d'engagement du candidat (ATTR1) et son annexe (bordereau de prix) ;
- L'état des besoins du lycée Douanier Rousseau.

En outre, les candidats sont invités à se référer au Cahier des clauses administratives générales (arrêté du 19 janvier 2009, JORF n° 66 du 19 mars 2009 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>.

**Les documents contractuels et additionnels sont fournis gratuitement dans les conditions prévues par les articles R.2132-1 à R.2132-6 du code de la commande publique.**

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être obtenu par téléchargement sur le site internet :

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

## **ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE REMISE DES OFFRES ET CONTENU DU DOSSIER**

### **3.1 – PRÉSENTATION DU DOSSIER**

Les offres seront présentées en langue française. Si les pièces du dossier autres que l'acte d'engagement et ses annexes sont rédigées dans une langue étrangère, elles devront être traduites en français.

Pour être valable, l'offre doit être libellée en euros, indiquer le taux et le montant de la TVA.

Les offres variables sont interdites.



Lors de l'établissement de son offre de prix, le soumissionnaire a la possibilité de contacter l'acheteur public en cas de besoin de précisions sur les descriptifs fournis. Néanmoins, les descriptifs publiés lors de l'appel d'offre, restent contractuels.

Les candidats doivent présenter leur proposition selon les modalités décrites à l'article suivant.

4/6

### **3.2 – CONTENU DU DOSSIER**

Le dossier de chaque soumissionnaire comprendra les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre :

- Une déclaration sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'entre dans aucun cas lui interdisant de soumissionner (article 48 du décret n°2016-360) ;
- La déclaration du candidat dûment renseignée (imprimés DC2, ou document équivalent pour les candidats non établis en France). La déclaration du candidat présente les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs), et les attestations sur l'honneur relatives à ses obligations en matière de droit du travail et à ses obligations fiscales et sociales. S'il le souhaite le candidat peut joindre d'emblée des attestations de régularité fiscales et sociales.
- L'acte d'engagement (imprimé ATTR1) ;
- L'offre rédigée comprenant le bordereau de prix et un mémoire technique qui devra préciser les moyens mis en œuvre afin d'assurer les services demandés et permettre au pouvoir adjudicateur de juger de la capacité du candidat à répondre aux attentes, selon les éléments définis par le Cahier des Clauses Particulières (délais d'intervention, formation des personnels, démarche environnementale, ...) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Le candidat en redressement judiciaire doit fournir la copie ou les copies du jugement du Tribunal prononcé à cet effet.

Le soumissionnaire précisera le nom, courriel et téléphone de la personne en charge du dossier.

Les formulaires DC2 – ATTR1 sont disponibles notamment sur le site du ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

## **ARTICLE 4 : DÉPÔT DES OFFRES**

### **4.1 – DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES**

Le dossier du candidat sera déposé sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur en se connectant au site

<http://mapa.aji-france.com> au plus tard le vendredi 15 mai 2020 à 17h.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

Les offres arrivées hors délais ne seront pas étudiées.

### **4.2 - MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES**

Les candidats doivent impérativement transmettre leur dossier de candidature et leurs offres de manière dématérialisée sur la plateforme <http://mapa.aji-france.com>.

La date et l'heure prises en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plateforme, le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

## **ARTICLE 5 : DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

**L'offre des candidats reste valide jusqu'au 31/08/2020.**



Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant toute la durée de validité de celle-ci.

Les dossiers des candidats ne sont pas restitués.

5/6

## ARTICLE 6 : VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

En cas d'absence de pièces ou d'informations réclamées au titre de la candidature, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Ces éléments devront parvenir au lycée Douanier Rousseau par la plateforme <http://mapa.aji-france.com> dans un délai maximal de 5 jours à compter de la réception de la demande exprimée par l'établissement.

Passé ce délai, les candidatures incomplètes et celles qui ne disposent manifestement pas de capacités économiques et financières, professionnelles et techniques suffisantes sont irrecevables (article 55 du décret n°2016-360).

## ARTICLE 7 : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 7.1 - EXAMEN DES OFFRES

Sera retenue l'offre la mieux classée en fonction des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante et selon la pondération suivante :

- **Prix 50 %**
- **Qualité des machines proposées et pertinence technique de l'offre 25 %**
- **Qualité de la maintenance et de l'offre de service incluant la démarche environnementale 25 %**

### 7.2 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La commission d'appel d'offres (C.A.O.) classe les offres en fonction des critères d'appréciation définis à l'article 7.1 puis choisit le titulaire.

L'offre la mieux classée est retenue.

### 7.3 - NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Seul l'attributaire pressenti au terme du classement des offres devra produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes, datés et signés (s'ils n'ont pas été signés précédemment).
- Le pouvoir du/des signataire(s). Le signataire est :
  - Soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, ...)
  - Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, les délégations devront être jointes au dossier.
- Un extrait de Kbis
- Un relevé d'identité bancaire
- Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale du candidat au regard de ses obligations déclaratives et de paiement : une attestation de régularité fiscale obtenue en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés ou auprès de leur service des impôts gestionnaire et une attestation sociale obtenue auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF



6/6

- Une déclaration sur l'honneur du candidat indiquant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- En remplacement des certificats fiscaux et sociaux mentionnés, les candidats non établis en France fourniront, s'il s'agit d'un candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. S'il s'agit d'un candidat établi dans un pays hors états membres de la Communauté Européenne, il devra soit présenter un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France, soit, si les obligations fiscales et sociales ne donnent pas lieu certificat officiel, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité compétente du pays.

Ces certificats devront parvenir au lycée Douanier Rousseau par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé...), dans un délai maximal de 5 jours à compter de la réception de la demande exprimée par l'établissement. A défaut de la production des documents dans les délais impartis l'offre du candidat sera rejetée.

Important : Les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

« Je soussigné(e) [*nom du signataire*] agissant au nom de [*dénomination du candidat*]

atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original »

[*date*]      [*signature*]      [*cachet*]

Le lycée Douanier Rousseau avise les candidats non retenus avant l'attribution du marché.

Le candidats retenu sera avisé dans le délai de validité des offres prévu à l'article 5 du présent document.

## ARTICLE 8 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Seuls les documents constitutifs du marché en possession du lycée font foi en cas de litige.

### 8.1 - ORGANES CHARGÉS DES PROCÉDURES DE MÉDIATION :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nantes. Préfecture de la région des Pays de la Loire : la Direction régionale des entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) des Pays de la Loire, 22 mail Pablo Picasso – BP 24209, 44 042 Nantes Cedex 1. Téléphone : 02.53.46.79.00.

### 8.2 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS :

Le tribunal administratif compétent est le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette – CS 24111, 44041 Nantes CEDEX, Téléphone : 02.40.99.46.00. Fax : 02.40.99.46.58.

### 8.3 - DÉLAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS :

- Recours en référé précontractuel introduit préalablement à la signature du marché.
- Recours pour excès de pouvoir introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués dans les mêmes délais, préalablement à la signature du contrat.