



DÉPARTEMENT D'EURE ET LOIR

Arrondissement de Nogent le Rotrou

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Commune de La Loupe

Objet de la consultation

**LOCATION ET MAINTENANCE
D'UN PARC DE COPIEURS MULTIFONCTIONS POUR LA COMMUNE DE LA
LOUPE**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **12 Juillet 2019 à 12h00**

Mode de passation :

La procédure de passation est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

MAPA N° 2019 - 07 - 12

Article 1^{ER} : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché de services a pour objet la location et la maintenance complète d'un parc de 4 copieurs multifonctions pour la commune de La Loupe (28240).

Localisation : 3 sites

Le détail des matériels est mentionné dans le CCTP. Ils sont localisés sur les sites suivants :

- Hôtel de ville sis place de l'hôtel de ville à La Loupe : 2 copieurs ;
- Ecole maternelle Les Ecureuils, sise rue Résidence Jean Moulin : 1 copieur ;
- Ecole élémentaire Roland Garros sise 1, rue Guynemer : 1 copieur ;

Prestations demandées au titulaire du marché

L'installation (transport et livraison) et la mise en service du parc de copieurs multifonctions y compris le déballage, l'évacuation et la destruction des emballages en tri sélectif ;

La location des matériels pendant la durée du marché ;

La maintenance préventive de ces appareils ;

La formation des personnels habilités à utiliser les appareils ;

La fourniture et le recyclage des consommables (toners, encres,...) autres que le papier ;

Le service et l'assistance en cas de panne des matériels (SAV, assistance technique) ;

L'enlèvement des appareils à l'issue du marché de location.

Pour l'hôtel de ville : Les appareils seront neufs, c'est-à-dire qu'ils ne devront jamais avoir été utilisés, ni avoir été soumis à une quelconque intervention technique.

Pour les services extérieurs : Les appareils seront soit neufs ou recyclés (variante acceptée)

1.2 Etendue de la consultation

Le présent marché est un marché de services lancé sous la forme d'un marché à procédure adaptée Il est soumis aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique. Marché à lot unique compte tenu de la nature des prestations demandées.

1.3 Variantes et Option :

Les variantes sont autorisées :

Elles portent sur des modifications de certaines spécifications qui sont susceptibles de conduire à des précisions, des propositions financières plus intéressantes ou à des propositions techniques plus performantes. Les variantes sur les matériels, sous réserve de respect des caractéristiques minimums définis dans le CCTP devront être motivées.

Variante autorisée pour les services extérieurs: possibilité de proposer des imprimantes multifonctions recyclées/reconditionnées en lieu et place de machines neuves.

Le marché comprend une option :

Option 1 : Fourniture d'une machine individuelle de type laser noir et blanc multifonctions (scan/copie) (détail du matériel dans le CCTP)

1.4 Conditions de participation des concurrents

Le marché pourra être attribué à un prestataire individuel ou un groupement. Groupement conjoint avec mandataire solidaire. Les candidats devront impérativement présenter leurs cotraitants.

Il est cependant interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

Article 2: Conditions de la consultation

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Dispositions financières – prix

L'offre est exprimée en euros.

Décomposition du prix :

➤ **Prix pour la location des copieurs**

La location du matériel à prix global, forfaitaire et trimestriel comprend l'installation, la formation du personnel, la mise en service, la fourniture de la documentation des appareils, carnet de maintenance (en français) et son enlèvement au terme du marché. Ce prix est ferme pendant toute la durée du marché.

➤ **Prix pour la maintenance des copieurs**

Les frais de maintenance préventive et curative (coût copie) sont calculés sur la base de l'estimation du nombre de copies donnée par copieur.

Les prix applicables aux prestations de maintenance sont fermes durant la première année du marché, puis révisables à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché.

Les prix comprennent la maintenance préventive et curative du matériel, la main d'œuvre, les déplacements, les pièces détachées et la fourniture des consommables y compris agrafes, tambour et toner (hors papier).

Le champ d'intervention s'étend à tous les bâtiments identifiés au marché.

Article 3: Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes (6) :

L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe,

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Le Bordereau des Prix et descriptifs pour les matériels de l'hôtel de ville(BPU),

Le présent Règlement de la Consultation (R.C),

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)

Conditions d'obtention du Dossier de Consultation (DCE) :

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur l'adresse du profil acheteur de la mairie à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org>.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Langue :

Les offres ainsi que tous les documents associés sont rédigés en français.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Monnaie :

La personne publique choisit comme monnaie de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie.

4.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées in fine par lui, et tamponnées :

Pièces de candidature :

➤ **Situation juridique et économique :**

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 concernant les interdictions de soumissionner obligatoires et générales ;
 - Etat annuel des certificats reçus ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (formulaire NOTI 2) ;
 - Lettre de candidature ou habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC 1 version 2016 dûment visée et signée par le candidat ;
 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC 2 ; version 2016 dûment visée et signée par le candidat ;
- Ces trois formulaires sont disponibles sur www.minefi.gouv.fr (rubrique marchés publics, formulaire à télécharger)
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - Extrait Kbis ;

➤ **Capacité technique :**

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des 3 dernières années indiquant la date et les destinataires publics ou privés ;
- Certificats de qualification professionnelle ou autres moyens de preuves équivalents (certificats d'identité professionnelle ou références en travaux) attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- 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 ;
- Description et/ou photographies des fournitures (copieurs).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 3 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces relatives à l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées in fine par lui, et tamponnées :

- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter, à parapher à toutes les pages, à dater, à signer, à tamponner in fine
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), à parapher à toutes les pages, à dater, à signer, à tamponner in fine
- Le Bordereau des Prix, à compléter, à dater, à signer, à tamponner in fine

La documentation technique relative aux matériels installés (fiches techniques et descriptives)
Le mémoire technique comprenant :

- Une présentation générale de la société ;
- Les services proposés à la collectivité : SAV, dépannages, les délais d'intervention pour la maintenance curative et la fréquence des maintenances préventives, équipe dédiée, les modalités de commandes des consommables et leurs délais de fourniture, relevés des compteurs etc ...
- Les mesures environnementales (reprise et recyclage des cartouches et toners usagés, consommation énergétique des appareils, nuisances sonores des appareils en mode de fonctionnement ...)
- Tout autre élément que le candidat jugera nécessaire à la bonne compréhension de son offre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Critères de sélection des candidatures :

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande public, seront éliminés les candidats n'ayant pas fourni les pièces, déclarations sur l'honneur ou attestations demandées dûment remplies et signées, après éventuelle demande de complément par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 3 jours calendaires.

Seront également éliminées les candidatures dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché.

Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

1 – Prix de l'offre sur 40 points ;
Note = (Offre moins disante x 40)/Offre du candida

2 – Valeur technique sur 60 points.

Note =

- Fiches techniques des matériels proposés (adéquation, qualité technique par rapport aux besoins des services) (20 %)
- Service de maintenance et service après-vente (délais d'intervention et de réparation, formation, conditions de la mise à disposition...) (15 %)
- Facilité d'administration et d'exploitation et intégration au système d'information (15 %)
- Délais de livraison et d'installation (méthodologie proposée pour la mise en service) (10%)

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article 51 du décret n° 2016-30 relatif aux Marchés Publics.

Interruption de la procédure

Conformément à l'article 98 du Décret n°2016-30 relatif aux marchés publics, la personne publique peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Recours à la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présentés une offre.

Article 6: Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats devront transmettre leur offre avant la date et heure mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation, exclusivement par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la collectivité accessible sur le site <https://www.amf28.org>.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement d'ordre administratif ou technique, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) par écrit par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation <https://www.amf28.org> au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

Pour cela, les entreprises doivent s'identifier sur le portail du site, puis remplir le formulaire dédié, intitulé « liste des questions réponses ».

Par retour de formulaire, la commune se charge de diffuser les réponses écrites aux questions posées simultanément à toutes les entreprises qui auront téléchargé le dossier.

En tout état de cause aucun renseignement ne sera donné par le maître d'ouvrage par téléphone ou par un autre moyen que via le formulaire dédié.

Article 8 : Instance de recours

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal Administratif d'Orléans.