

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Pouvoir adjudicateur

Commune de Viuz-en-Sallaz
1040 Avenue de Savoie
74250 VIUZ-EN-SALLAZ

Tél : 04 50 36 80 39

Objet de la consultation

Location et maintenance de copieurs multifonctions
Marché n°2024-03

Date et heure limites de remise des offres :
Mardi 21 mai 2024 à 12h00

ARTICLE 1- Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la location et la maintenance de copieurs multifonctions pour la commune de Viuz-en-Sallaz.

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante : 301211004 Photocopieurs.

1.2 – Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre qui s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-2 et suivants, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 – Type de marché et procédure

Il s'agit d'un marché de prestation de services passée en application de la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

1.5 – Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations, et leur montant, dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés solidaires.

Il est 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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 2- Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commande sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

Le marché est conclu pour une période ferme de 48 mois, du 01/07/2024 au 30/06/2028.

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation des entreprises (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article R2151-8 à R2151-10 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes respectant les valeurs minimales visées par les dispositions du cahier des charges et de ses éventuelles pièces annexes et **portant sur les caractéristiques techniques des machines.**

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours à compter de la date limite de remise des offres.

2-4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de mémoire technique
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.mp74.fr.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4- Conditions de remise des plis

La transmission par voie électronique est obligatoire.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.mp74.fr.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Le format électronique .pdf est préconisé pour la transmission des documents. Si un autre format est utilisé, il devra l'être dans un format largement disponible.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

ARTICLE 5- Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés, ainsi que sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

5.1- Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier remis par le candidat doit comprendre l'ensemble des pièces listées ci-après, datées, paraphées et signées par lui.

5.1.1- Pièces relatives à la candidature

- La déclaration du candidat :
 - Lettre de candidature (DC1)
 - Déclaration du candidat (DC2)
 - Le cas échéant, déclaration de sous-traitance (DC4)
 - Les attestations sociales et fiscales de l'entreprise en cours de validité

- La capacité technique et économique du candidat :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
 - La présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le maître de l'ouvrage public ou privé ; les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire.

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

NOTA : En cas de groupement, ou en cas de sous-traitance, les entreprises non-mandataires et les sous-traitants doivent également fournir toutes les pièces réclamées ci-dessus.

5.1.2- Pièces relatives à l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment remplis, datés et signés
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), daté et signé
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), daté et signé
Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété, daté et signé
Le cadre de mémoire technique complété et signé
Le recensement complété
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

NOTA : En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par les articles R2193-1 à 14 du code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il 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 L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (articles R2143-1 à 16 du code de la commande publique) ;
- Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références).

5.1.3- Variantes

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.2- Pièces à fournir par l'attributaire

5.2.1- Pièces à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

- Pour l'application des articles R2143-1 à 16 du code de la commande publique :
 - L'un des documents suivants, conformément au 2° de l'article R. 324-4 du Code du Travail :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
 - Un devis, document publicitaire ou 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 ;
 - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.
 - Une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement.
- Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux articles R2143-1 à 16 du code de la commande publique.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la personne responsable du marché (PRM).

5.2.2- Pièces à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance professionnelles seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

ARTICLE 6- Sélection des candidatures et jugement des offres

Il est précisé qu'il peut être mis fin à tout moment à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

6.1- Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

–Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-1 à 16 du code de la commande publique ;

–Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour l'acheteur public au cours des trois dernières années.

6.2- Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisit librement l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix des prestations	35%
2-Valeur technique	35%
3- Service après-vente /Maintenance	30%

- Critère n°1 - Prix des prestations :

- Prix de la location annuelle

Au vu du détail quantitatif estimatif et de l'application de la formule suivante : Note du candidat = (prix le mieux disant / prix du candidat) x pondération du critère (20%)

- Prix du contrat de maintenance annuel (dans les conditions précisées au CCTP) Au vue du détail quantitatif estimatif et de l'application de la formule suivante Note du candidat = (prix le mieux disant / prix du candidat) x pondération du critère (15%)

La note du critère « prix » est obtenue en faisant la somme des notes des deux sous-critères détaillés ci-dessus.

- Critère n°2 - Valeur technique :

Le critère est jugé sur 35 points au vu du cadre du mémoire technique remis à l'appui de l'offre et de la démonstration du matériel proposé et selon les sous-critères suivants :

- Moyens humains (interlocuteur unique, composition de l'équipe projet, formations), notés sur 10 points
- Ergonomie du matériel proposé (intuitivité, esthétique, fonctionnel), noté sur 10 points
- Caractéristiques techniques du matériel proposé et des prestations (procédures mises en place, planning, conditions de rachat, caractéristiques techniques...) notées sur 15 points

- Critère n°3 – Service après-vente / Maintenance :

Le critère est jugé sur 30 points au vu du cadre de mémoire technique et les sous-critères suivants :

- Identification du guichet unique et de ses horaires, 5 points
- Conditions de maintenance : caractéristiques techniques des GTR, conditions de maintenances préventives et correctives, gestion des consommables, notées sur 25 points

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 7- Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres, une demande sur le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante : www.mp74.fr. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier.

ARTICLE 8- Procédures de recours

Toute contestation ou litige sur l'interprétation, l'exécution ou le règlement du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – BP1135 – 38022 GRENOBLE cedex.