

# **ville de Juvignac**

**997 les Allées de l'Europe**

**34990 Juvignac**

**Tel : 04.67.10.42.42**

**Marché de fournitures  
courantes et de services**

**Règlement de  
consultation**

**Objet du marché ordinaire**

**LOCATION DE COPIEURS et SCANNERS -  
MAINTENANCE ET FOURNITURE DE  
CONSOMMABLES**

**Numéro de Marché : 16-03**

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :  
ville de Juvignac  
997 les Allées de l'Europe  
34990 Juvignac  
Tél : 04.67.10.42.42  
Fax : 04.67.10.40.49  
Adresse Internet : <http://ville-juvignac.fr>  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## **Article 4 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Le présent marché a pour objet la location, l'installation et la mise en service de copieurs multifonctions numériques, de scanners de bureau recto/verso ainsi que la maintenance sur site et l'assistance de ces équipements incluant la fourniture des consommables.

La présente consultation comporte des prestations de maintenance.

## **Article 5 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## **Article 6 – Conditions environnementales**

Conformément à l'article 6 du décret relatif aux marchés publics, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

## **Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.  
Adresse de retrait des dossiers :  
Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site :  
<https://marches-securises.fr>  
ou sur le site de la ville de Juvignac  
<http://ville-juvignac.fr>

## **Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché ordinaire.

## Article 9 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.  
Soit une durée de 3 ans avec le contrat de maintenance, sans excéder le 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Interdiction de soumissionner :

L'acheteur, en vertu de l'article 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics, compte exclure les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 3 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

## Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché public ou de l'accord-cadre.

## Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
  - ✓ le nom et l'adresse du candidat
  - ✓ si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire
  - ✓ le nom et qualité du ou des signataires
  - ✓ Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment 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
- Les documents et renseignements demandés à l'article "Critère de sélection de la recevabilité (dume) ou renseignements demandés"

## Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME

et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### **Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont:

- ✓ L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- ✓ Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- ✓ la déclaration appropriée de banques
- ✓ Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- ✓ Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
- ✓ Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- ✓ une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché
- ✓ Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

### **Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Article 15 – Présentation des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté et signé par le candidat.  
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le CCAP, paraphé, signé.
- Le CCTP, paraphé, signé.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de ce dernier. En particulier, il devra y être joint :

- ✓ une liste du personnel que l'exploitant envisage d'affecter à la maintenance des matériels ou des installations (nombre, qualification), présence sur le site, disponibilité, etc. ;
- ✓ une note détaillée, indiquant la désignation de l'agence ou de la succursale responsable du service maintenance (raison sociale, forme juridique, adresse, numéro d'appel téléphonique, etc.) et sa capacité d'intervention (moyen en matériels, stock de pièces de rechange, horaires, service d'astreinte, etc..) ;
- ✓ le mode et le délai d'approvisionnement des pièces détachées ;
- ✓ les moyens de communication de l'entreprise ;

- ✓ le document de démarche qualité ;
- ✓ les documents relatifs à la sous-traitance déclarée ou envisagée.
- ✓ Chaque candidat doit faire connaître ses contraintes techniques et réseau en fournissant un mémoire technique décrivant les logiciels installés, les contrôleurs d'impression ainsi que tous les matériels connectés au réseau de la MAIRIE DE JUVIGNAC.
- ✓

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat devra de plus produire les pièces justificatives mentionnées à l'article 11 –  
Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

## **Article 16 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## **Article 17 – Cohérence de l'offre**

En ce qui concerne les prix forfaitaire, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors TVA, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 18 – Modifications mineures au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 19 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 16/05/2016, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Ville de Juvignac

Adresse : 997 les Allées de L'Europe

34990 Juvignac

Tél : 04.67.10.42.42

Poste : 04.67.10.42.30

Fax : 04.67.10.40.49

Mél : [marchespublics@juvignac.fr](mailto:marchespublics@juvignac.fr)

Adresse Internet : <http://juvignac.fr>

Horaires d'ouvertures : 8 h30 - 12h et 13h30 - 17h30

➤ pour les renseignements d'ordre technique :  
Ville de Juvignac  
Correspondant : Mme Beatrice DUVERGER  
Adresse : 997 les Allées de L'Europe  
34990 Juvignac  
Tél : 04.67.10.42.42  
Poste : 04.67.10.42.34  
Fax : 04.67.10.40.49  
Mél : marchespublics@juvignac.fr  
Adresse Internet : <http://juvignac.fr>  
Horaires d'ouvertures : 8 h30 - 12h13h30 - 17h30

## **Article 20 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

**1. Critère Performances en matière de protection de l'environnement pondéré à 10 %.**

Engagement et démarches environnementaux

**2. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.**

prix des prestations analysé pour :

l'offre forfaitaire de la location

l'offre du total du prix unitaire à la copie ou scan

**3. Critère Valeur technique pondéré à 30 %.**

Performances et caractéristiques techniques des équipements, qualité et organisation de la maintenance.

## **Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- **Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

**Les offres devront parvenir à destination avant le 17/05/2016 à 12h00.**

Le pli contenant l'offre comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes: L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire.

Horaires d'ouverture : 8 h30 - 12h et 13h30 - 17h30

Les documents relatifs à la candidature comportent les éléments décrits à l'article 11 - Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics ci-dessus.

Les documents relatifs à l'offre comportent les éléments décrits à l'article 15 - Présentation des offres ci-dessus.

## **Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches-securises.fr>. Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau \*\* du RGS

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

#### **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

#### **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

#### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## **Article 23 – Adresse de remise des offres**

Ville de Juvignac

Adresse :

997 les Allées de L'Europe

34990 Juvignac

Tél : 04.67.10.42.42

Poste : 04.67.10.42.30

Fax : 04.67.10.40.49

Mèl : [marchespublics@juvignac.fr](mailto:marchespublics@juvignac.fr)

Adresse Internet : <http://juvignac.fr>

## **Article 24 – Phase de négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidatures recevables.

## **Article 25 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché**

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Extrait de casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.