



SYNDICAT MIXTE A LA CARTE DU HAUT VAL DE SEVRE ET SUD GATINE

MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICE,
LOCATION ET MAINTENANCE DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE DU S.M.C

Date limite de réception des offres
Le 19 Octobre 2015 à 12h00

0 – Règlement de consultation (R.C.)

SOMMAIRE

Article premier : Objet de la consultation	3
Article 2 : Décomposition de la consultation et nomenclature	3
Article 2.1 - Décomposition en tranches et lots	3
Article 2.2 - Nomenclature	3
Article 3 : Conditions de la consultation	3
Article 3.1 - Etendue de la consultation.....	3
Article 3.2 - Durée du marché	4
Article 3.3 - Variantes et Options	4
Article 3.3.1 - Variantes	4
Article 3.3.2 - Options : deuxième photocopieur	4
Article 3.4 - Modifications de détail au dossier de consultation	4
Article 3.5 - Délai de validité des offres	4
Article 3.6 - Mode de règlement du marché.....	4
Article 4 : Présentation des offres	5
Article 4.1 - Justifications à produire à l'appui de la candidature	5
Article 5 : Jugement des candidatures et des offres.....	6
Article 5.1 - Jugement des candidatures	6
Article 5.2 - Jugement des offres.....	6
Article 6 : Négociation	6
Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres	6
Article 8 : Renseignements complémentaires	7
Article 8.1 - Demande de renseignements	7
Article 8.2 - Documents complémentaires	7

Article premier : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance de matériel de reprographie du SMC:

- Location pendant une durée ferme de 3 ans (12 trimestres) de photocopieurs multifonctions neufs conformes aux normes homologuées, ayant pour fonctionnalité la duplication, l'impression, le scan et la télécopie de documents
- Maintenance pour la même durée, incluant :
 - La mise à disposition des toners, des agrafes
 - Les interventions périodiques de réglage, nettoyage, lubrification, échange de petits éléments d'usure normale
 - Les frais de réparation résultant de l'usure normale ou de détériorations accidentelles peu importantes ne résultant pas d'une faute de la personne publique dans une utilisation inappropriée du matériel mis à sa disposition
 - Remplacement des pièces techniques, quel qu'en soit le montant, sauf faute ou négligence non excusable de la personne publique

Article 2 : Décomposition de la consultation et nomenclature

Article 2.1 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu une décomposition en lots.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

En outre, ils peuvent être membres de plusieurs groupements.

Le marché pourra être attribué à toute forme de groupement. Il est précisé, cependant, qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire des autres membres du groupement.

Article 2.2 - Nomenclature

La ou les familles de la nomenclature française, concernée(s) par cette consultation, sont :

Nomenclature
Code CPV 30121100-4 : photocopieurs

Article 3 : Conditions de la consultation

Article 3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles 28 et 40 du Code des Marchés Publics.

Article 3.2 – Durée du marché

Le présent marché est conclu, à compter de la signature du contrat, pour une durée ferme de 3 ans. Une révision des prix (coût à la copie) sera réalisée comme convenu à l'article 9.1 du CCAP.

Article 3.3 – Variantes et Options

Article 3.3.1 – Variantes

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

Ils peuvent également présenter, conformément au Code des marchés publics, une offre comportant des variantes larges dérogeant aux dispositions techniques prévues au dossier de consultation.

Celles-ci devront mettre en évidence des avantages pour la collectivité, par rapport à la solution de base.

Article 3.3.2 – Options : deuxième photocopieur

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Ils doivent aussi présenter une offre pour un deuxième photocopieur. Le SMC se réserve la possibilité de renoncer à l'option (Voir le CCTP).

Article 3.4 – Modifications de détail au dossier de consultation

La personne responsable du marché se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** (quatre vingt dix) à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.6 – Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 4 : Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable sur le site e-marchespublics.com.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Article 4.1 – Justifications à produire à l'appui de la candidature

Les formulaires type demandés aux candidats lors de la consultation peuvent être obtenus directement sur le site : www.smc79.fr
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- Déclarations sur l'honneur prévues aux **articles 44 à 46** du code des marchés publics ;
- La lettre de candidature (DC1) et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
- La copie du jugement prononcé à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire ;

Puis un projet de marché comprenant les pièces suivantes à dater, tamponner et signer sur la dernière page :

- **Un acte d'engagement (DC3)** ci-joint
- **Le tableau de Devis Quantitatif Estimatif**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.):** cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- **Le règlement de consultation (RC)** à accepter sans modification
- La documentation technique pour chaque type (les options, et les variantes)
- Un modèle de contrat de maintenance
- Pour les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché : la déclaration sur l'honneur de l'article 46 du Code des marchés publics que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année qui précède le lancement de la procédure ou imprimé NOTI2.

Article 5 : Jugement des candidatures et des offres

Article 5.1 - Jugement des candidatures

Elles seront analysées selon l'article 52 du code des marchés publics. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de l'article 35 du code des marchés publics seront rejetées.

Article 5.2 - Jugement des offres

Cet examen sera effectué dans les conditions prévues de l'article 53 du le Code des marchés publics.

Valeur technique de l'offre (coefficient 4)

Ce critère prend en compte la conformité et le respect des caractéristiques des fournitures décrites au C.C.T.P. au sens strict.

Coût matériel, installation et maintenance et coût à la copie (noir/blanc et couleur) (coefficient 6)

Les offres seront classées de l'offre la plus basse à l'offre la plus haute, il sera tenu compte du montant total résultant de la somme du produit des prix unitaires, indiqués par les candidats dans le devis quantitatif estimatif.

Article 6 : Négociation

Après une première analyse des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier éventuellement les offres avec les candidats retenus. La proposition financière, les délais, la réactivité et l'organisation des moyens matériels et humains ainsi que les modalités d'intervention et d'assistance, pourront, dans ce cadre, faire l'objet de négociation.

Une fois le ou les cycles de négociation terminé (s), le pouvoir adjudicateur procédera à la notation et au classement des offres au regard des critères de sélection des offres énumérés ci-dessus et un nouvel acte d'engagement pourra être substitué au précédent.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICE -
Location et maintenance de matériel de reprographie du SMC**

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Adresse Postale :

SMC

Monsieur le Président du SMC

BP 10023

79403 SAINT MAIXENT L'ECOLE CEDEX

Contre récépissé :

SMC

Monsieur le Président du SMC

ZI de Verdeil - RD 737

79800 SAINTE EANNE

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Article 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignements Techniques et Administratifs :

Services techniques du SMC

Tél : 05.49.05.37.10

Fax : 05.49.05.00.09

e-mail : nmorichon@smc79.fr ou ggirard@smc79.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 8.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires sont envoyés dans les 4 jours qui suivent la réception de la demande.

**Le candidat a pris connaissance du présent règlement
le**

(Cachet et signature)