



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE SERVICES

Accord-cadre à bons de commande

**ACQUISITION, LOCATION ET MAINTENANCE DES
COPIEURS DE LA VILLE DE SAINT-FRANCOIS**

N°STFR/BAD/CP/2025-02

Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Commune de Saint-François

Hôtel de ville - Place de l'Eglise - 97118 SAINT-FRANÇOIS (Gpe) –

Tél : 0590 85 58 18 / 0590 85 58 10 – Fax : 0590 88 42 20

Remise des offres le 26 Février 2025 avant 12h00 heure locale

Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Mode de passation	3
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre à bons de commande	3
2.4.	Conditions d'exécution	4
2.5.	Nomenclature CPV	4
3.	Organisation de la consultation	4
3.1.	Délai de validité des offres.....	4
3.2.	Variantes	4
3.2.1.	Variantes autorisées	4
3.2.2.	Variantes exigées	4
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.4.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	4
3.5.	Modification de détail au dossier de consultation	5
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire	5
5.	Retrait du dossier.....	5
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1.	Pièces de la candidature	6
6.2.	Pièces de l'offre.....	7
7.	Jugement des offres et attribution du marché.....	8
7.1.	Critères de jugement des offres	8
7.2.	Attribution du marché	8
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	9
8.1.	Conditions de la dématérialisation	9
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	9
8.3.	Modalités de signature des offres	10
9.	Renseignements complémentaires	11
9.1.	Renseignements administratifs et techniques	11
9.2.	Voies de recours.....	11

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur :
Ville de Saint-François

Adresse :
**Hôtel de ville
Place de l'Église
97118 SAINT FRANCOIS**

Téléphone : 05 90 85 58 10
Courriel : cpublique@ville-saintfrancois.fr
Siret : 219 711 256 00012



Représenté par Monsieur le Maire de la Commune de Saint-François, Jean-Luc PERIAN.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet : l'acquisition, la location et la maintenance des copieurs de la ville de Saint-François.

Les caractéristiques principales sont les suivantes : l'acquisition, la location, la livraison et l'installation du matériel, le paramétrage et la maintenance de copieurs multifonctions ainsi que la fourniture de consommables pour les besoins de la Ville de Saint-François.

Lieu d'exécution ou de livraison : VILLE DE SAINT-FRANCOIS

2.2. Mode de passation

Le présent accord-cadre à bons de commande à montant maximum hors taxe est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.3. Décomposition de l'accord-cadre à bons de commande

Le présent accord-cadre à bons de commande est alloti. Elle comprend les lots suivants :

Lot	Désignation	Montant Maximum HT /an
1	Location et maintenance de copieurs multifonctions A3	130 000,00 €
2	Acquisition et maintenance de copieurs type A4	20 000,00 €

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour tous les lots.

2.4. Conditions d'exécution

Le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

2.5. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Code CPV principal :

30121100 - Photocopieurs.

Code(s) CPV supplémentaire(s) :

30125000 - Pièces et accessoires de photocopieurs.

50313100 - Services de réparation de photocopieurs.

50313200 - Services d'entretien de photocopieurs.

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

Un Acte d'Engagement	AE
Règlement de consultation	RC
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP
Annexe financière pour chacun des lots avec bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif	BPU DQE
Cadre de mémoire technique	CMT

3.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://villedesaintfrancois.achatpublic.com>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support@achatpublic.com

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

1. Liste des justificatifs administratifs :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "candidature" :

DC1	Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC2	
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Déclaration du Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles
POUVOIR	Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)
Situation de redressement judiciaire	Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
Attestation d'assurance	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

2. Liste des justificatifs techniques :

Justificatifs techniques **communs à tous les lots** :

Références de livraisons ou services similaires	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Description des moyens techniques et humains	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat public, ainsi que la présentation des moyens humains et qualifications du personnel.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

<u>L'acte d'engagement (A.E)</u>	Le candidat indique dans l'acte d'engagement le ou les lots pour lesquels il soumissionne.
<u>Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)</u>	du ou des lots souhaités, complété, daté et signé par le candidat au format pdf et excel par lot
<u>Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)</u>	du ou des lots souhaités, daté par le candidat. Les quantités sont données à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur au format pdf et excel par lot
<u>Le cadre de mémoire technique (CMT)</u>	Le candidat doit remplir obligatoirement le CMT
<u>Les fiches techniques des copieurs proposés pour les lots 1 et 2</u>	Le candidat remet tout document justifiant les caractéristiques techniques des matériels proposés.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

Pour l'ensemble des lots.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

Critères et sous-critères	Pondération	Coefficient	Note Maximum
Critère n°1 : Prix	50		10
Sous-critère n°1 : Maintenance		6	10
Sous-critère n°2 : Coût		4	10
Critère n°2 : Valeur technique	30		10
Sous-critère n°1 : Qualité technique		5	10
Sous-critère n°2 : Prestations et Services après-vente		3	10
Sous-critère n°3 : Qualité environnementale		2	10
Critère n°3 : Délais de livraison	20		10

7.2. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : null

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

**Ville de Saint-François
Hôtel de Ville
97118 Saint-François**

Pli pour la consultation : **Acquisition, location et maintenance des copieurs de la Ville de Saint-François - STFR/BAD/CP/2025-02**

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature du marché pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, dans les conditions définies par le présent document.

9.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif de Guadeloupe

34 Chemin Des Bougainvilliers

Lieu dit : Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Tel : 05 90 81 45 38

Fax : 05 90 81 96 70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

URL : <http://basse-terre.tribunal-administratif.fr>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.