



DEPARTEMENT DU FINISTERE

COMMUNE DE PLUGUFFAN

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE EN PROCEDURE ADAPTEE
(article 28 et 40 II du code des marchés publics)**

PIECE N° 00 REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**- LOCATION, FOURNITURE, LIVRAISON, MISE EN FONCTIONNEMENT, MAINTENANCE DE
DEUX PHOTOCOPIEURS.**

DOSSIER DE MARCHE DE FOURNITURES

Dossier numéro : 216 08 2014 copieurs

Maître d'ouvrage :

**COMMUNE DE PLUGUFFAN
MAIRIE
RUE DE QUIMPER
29700 PLUGUFFAN**

A PLUGUFFAN, le 14 août 2014

Lu et accepté par le candidat
pour être joint à l'acte d'engagement

Signature et cachet

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1. Etendue de la consultation et nature du marché	3
3.2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
3.3. Forme juridique du groupement.....	3
3.4. Variantes.....	3
3.5. Délais de livraison et durée du marché	3
3.6. Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
3.7. Délai de validité des offres	4
3.8. Déroulement de la procédure.....	4
ARTICLE 4 RETRAIT DU DOSSIER, PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises	4
4.2. Présentation des candidatures et des offres.....	4
ARTICLE 5 : JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES (article 53 du Code des Marchés Publics).....	5
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER.....	6
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES OFFRES AU FORMAT INFORMATIQUE	6
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	6
8.1. Informations administratives.....	6

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR.

COMMUNE DE PLUGUFFAN
MAIRIE
RUE DE QUIMPER
29700 PLUGUFFAN
Téléphone : 02.98.94.01.11
E mail : direction-technique@pluguffan.fr

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Maire de PLUGUFFAN : Monsieur Alain DECOURCHELLE

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché est un marché de fournitures concernant la livraison, la mise en place de 2 photocopieurs noir/blanc, couleur en location, maintenance (1 appareil à la Mairie – rez-de-chaussée et 1 appareil groupe scolaire « Antoine de Saint Exupéry » - salle des Maîtres).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Etendue de la consultation et nature du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de notification.

Compte tenu de la valeur globale des prestations, la présente consultation est une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles 28 du code des marchés publics. S'applique également les clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Les prestations sont détaillées au cahier des clauses techniques particulières.

3.2. Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché n'est pas alloti. Les candidats soumissionnent pour un marché unique.

3.3. Forme juridique du groupement

Le marché sera conclu à l'entreprise générale, selon l'offre qui sera retenue :

- Soit avec une entreprise unique.
- Soit avec des entrepreneurs groupés solidaires (article 51 du code des marchés publics).

3.4. Variantes

Les candidats sont libres de présenter une variante de leur choix à condition, que le niveau de la prestation reste similaire et qu'elle apporte une économie substantielle.

Les candidats devront dans tous les cas répondre aux exigences du cahier des clauses techniques particulières pour que leur offre soit retenue.

3.5. Délais de livraison et durée du marché

Les photocopieurs devront être livrés et mis en ordre de marche dans un délai de 3 semaines suivant notification du marché. La date prévisionnelle de notification du marché est le mois d'octobre 2014. La durée de location et de maintenance du matériel sera de trois ans, soit 36 mois.

3.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 (huit) 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 fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

3.8. Déroulement de la procédure

S'agissant d'une procédure adaptée, les différentes étapes pour la passation du marché sont les suivantes:

Etape n°1 : Publicité adaptée

Etape n°2 : Réception des plis, ouverture des enveloppes et établissement de la liste des pièces justificatives.

Etape n°3 : Demande éventuelle de pièces complémentaires à tous les candidats dans un délai identique pour tous.

Etape n°4 : Analyse des offres.

Etape n°5 : Choix de l'attributaire du marché, information des candidats non retenus et notification du marché au candidat retenu dans un délai de dix jours suivant réception des lettres de rejet.

ARTICLE 4 RETRAIT DU DOSSIER, PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Un exemplaire du dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque entrepreneur qui en fait la demande.

4.1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises.

Les candidats ont la possibilité de demander le Dossier de Consultation en ligne, à l'adresse mail indiquée ci-dessous :

E mail : direction-technique@pluguffan.fr

Il est précisé que toute modification du Dossier de Consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors de la demande du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4.2. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats ont à produire un dossier comprenant les pièces suivantes **datées et signées par eux** :

- 1) Les déclarations, certificats et attestations visées aux articles 44 à 46 du Code des Marchés Publics. C'est-à-dire a minima les formulaires conformes aux modèles CERFA DC2, NOTI2 et ou équivalents.

Ces formulaires seront joints au présent dossier sauf le formulaire NOTI2, qui sera demandé au candidat attributaire du marché .

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

L'absence de références relatives à l'exécution de prestations de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas l'acheteur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

En outre, le candidat peut produire des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Dans cette situation, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés dans le présent article et pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat 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 Etats 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.

2) Un projet de marché comprenant :

1. le ou les acte(s) d'engagement (AE), DC3,
2. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
4. le devis descriptif et estimatif établi par le fournisseur,
5. le dossier technique pour chaque appareil proposé,
6. les imprimés complétés DC2, NOTI2.

3) **Un document technique décrivant les dispositions que le fournisseur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. La présence de ce document est indispensable au jugement des offres**

ARTICLE 5 : JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES (article 53 du Code des Marchés Publics)

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères suivants classés par ordre croissant d'importance :

1. la valeur technique des prestations : 60 %, soit un total de 12 points sur 20
2. le prix des prestations : 30 %, soit un total de 6 points sur 20
3. implication du prestataire dans une démarche environnementaliste, 10%, soit un total de 2 points sur 20.

La valeur technique sera jugée sur l'analyse qualitative du document technique fournit par l'entrepreneur qui se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce critère est noté sur 12 points

La qualité technique de l'offre sera jugée sur :

1. la conformité du matériel au CCTP ;
2. la provenance des pièces et du matériel ;
3. le respect des normes environnementales ;
4. le service après-vente et la maintenance préventive et curative ;
5. le délai de livraison et de mise en service des matériels ;
6. les conditions de formation des utilisateurs.

A chacun de ces 6 sous critères sera affectée une valeur maximale de 3 points. L'absence de documentation technique pénalisera le concurrent concerné. Le critère prix est noté sur une valeur de 6 points.

Le candidat qui aura proposé les prix les moins élevés obtiendra la note maximale. Les autres candidats seront notés par application de la formule suivante :

Prix du « moins disant »/Prix du candidat

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

Les propositions sont rédigées en langue française et en €uros. Les candidats peuvent transmettre leur offre sur support papier.

Les offres, sous plis cachetés, devront être remises à la Commune de Pluguffan avant le jour et l'heure inscrits dans l'avis de publicité, soit le mercredi 10 septembre 2014, avant 12 heures.

Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leur auteur.

Les plis contenant les offres peuvent être envoyés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remis à la Commune de Pluguffan contre récépissé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Mairie
Rue de Quimper
29700 PLUGUFFAN

OFFRE POUR DEUX PHOTOCOPIEURS EN LOCATION, 216 08 2014 copieurs.

Ce pli contiendra :

Les renseignements et justifications à produire par le candidat quant à ses qualités et capacités, et son offre conformément à l'article 4.2. du présent règlement.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1. Informations administratives

Pour obtenir tous renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite PAR MAIL à :

Correspondant : Monsieur Daniel BODIN

Email : direction-technique@pluguffan.fr

A PLUGUFFAN, le 14 août 2014

Le Maire

Alain DECOURCHELLE