



VILLE DE  
**SAINT-JORY**

## **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

# **FOURNITURE A L'ACHAT ET MAINTENANCE D'UN PARC DE PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS**

Accord-cadre, en procédure adaptée, à bons de commande, passé en application des articles 2123-1 , 2162-2  
à 6 et 2162-13 et 14 du Code de la commande publique 2019

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date limite de réception des offres :  
Lundi 29 Juillet, 12h00**

## SOMMAIRE

Article 1 : Personne publique contractante.....	3
1-1 Nom et adresse de l'acheteur public.....	3
1-2 Type d'acheteur public .....	3
1-3 Nom et adresse de la personne auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues. ....	3
1-4 Adresse à laquelle les documents peuvent être obtenus.....	3
Article 2 : Objet et forme du marché.....	3
Article 3 : Conditions de la consultation.....	3
3-1 Généralités .....	3
3-2 Délai d'exécution – Durée du marché .....	4
3-3 Délai de validité des offres .....	4
3-4 Clause relative aux documents du marché .....	4
3-5 Variantes .....	5
Article 4 : Contenu du dossier de consultation .....	5
Article 5 : Présentation des offres.....	5
Article 6 : Jugement des offres .....	7
Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	8
Article 8 : Renseignements complémentaires .....	8
Article 9 : Voies et délais de recours .....	8

## Article 1 : Personne publique contractante

### 1-1 Nom et adresse de l'acheteur public

Mairie de SAINT-JORY  
Service des marchés publics  
1 Place de la République  
31790 SAINT-JORY  
05 62 22 91 91  
Courriel : [marchespublics@saint-jory.fr](mailto:marchespublics@saint-jory.fr)

### 1-2 Type d'acheteur public

Collectivité locale : MAIRIE DE SAINT-JORY

### 1-3 Nom et adresse de la personne auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues.

Madame DAYMIER  
Adresse : la même qu'au point 1-1

### 1-4 Adresse à laquelle les documents peuvent être obtenus

Les documents sont disponibles en téléchargement, aux adresses suivantes:  
[http://www.saint-jory.fr/vie-municipale/marches-publics\\_3\\_10.htm](http://www.saint-jory.fr/vie-municipale/marches-publics_3_10.htm) ,  
<http://www.ladepeche-legales.com/accueil.htm>

## Article 2 : Objet et forme du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture (à l'achat) et la maintenance de photocopieurs multifonctions pour les services de la Mairie de Saint-Jory.

## Article 3 : Conditions de la consultation

### 3-1 Généralités

La présente consultation est une procédure adaptée, soumise à l'article 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté au moyen de bons de commandes, conformément aux articles 2162-2 -4 et 5 du Code de la commande publique.

Le marché, reconduction comprise, fait l'objet d'un maximum évalué à 110 000 €HT (cent dix mille euros hors taxes).

Le marché n'est pas alloti.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande.

Les offres, qu'elles soient présentées par une seule entreprise ou par un groupement, devront indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elles devront 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.

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.

### **3-2 Délai d'exécution – Durée du marché**

La durée du présent accord-cadre est de 4 ans, à compter de sa notification au titulaire, avec reconduction expresse sur 2 fois une année supplémentaire pour la partie maintenance.

### **3-3 Délai de validité des offres**

Il est de cent vingt jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **3-4 Clause relative aux documents du marché**

Les documents du marché et leurs annexes éventuelles ne peuvent faire l'objet d'aucune modification par le candidat.

### **3-5 Variantes**

Les variantes sont autorisées :

Oui

Non

## **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

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

Le règlement de consultation (RC)

L'acte d'engagement (AE)

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le bordereaux des prix unitaires (BPU)

Le cadre de réponses techniques

Les annexes (Reprises matériels)

DC1 et DC2

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux opérateurs économiques l'ayant demandé.  
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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 5 : Présentation des offres**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux opérateurs économiques l'ayant demandé. Ils peuvent le télécharger sur les sites :

[http://www.saint-jory.fr/vie-municipale/marches-publics\\_3\\_10.htm](http://www.saint-jory.fr/vie-municipale/marches-publics_3_10.htm) ,

<http://www.ladepeche-legales.com/accueil.htm>

Les offres de candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, sous peine d'élimination :

Au titre de la candidature :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Une présentation de leur société permettant d'évaluer les moyens et capacités financiers, humains et techniques de l'entreprise.
- Attestation d'assurance professionnelle à jour

Au titre de l'offre, par ordre de prévalence :

- L'acte d'engagement complété
- Un bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre de réponse
- Le mémoire technique du candidat présentant :

Pour la valeur technique :

- Les moyens matériels et humains du candidat dédiés à la réalisation des prestations, objets du présent accord-cadre ;
- Le descriptif (fiches techniques) du matériel proposé ;

Pour le SAV et prestations de services :

- Les modalités du Service Après-Vente du candidat : délais d'intervention, remise en état de fonctionnement...
- Les modalités de la maintenance des machines.
- Les modalités de formations utilisateurs.

Pour le développement durable :

- Une présentation mettant en évidence la qualité des machines proposées au regard des critères de développement durable ;

En application des dispositions réglementaires et législatives du Code de la Commande Publique entré en vigueur au 01/04/2019, la signature des documents de la consultation au stade de la remise de la candidature et/ou de l'offre n'est pas obligatoire. Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique. (Conforme à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique). En cas d'absence de signature électronique au stade la remise, l'attributaire signera le marché soit électroniquement, soit sur papier. Dans le deuxième cas, les fichiers constituant l'offre du candidat seront imprimés et l'offre rematérialisée.

## Article 6 : Jugement des offres

Les offres seront jugées sur la base des critères de choix énumérés ci-dessous avec leur pondération. L'offre retenue sera celle jugée économiquement la plus avantageuse au regard de :

- Valeur technique 30%
- Prix global de la prestation 35 %
- SAV (Délais d'intervention, remise en état de fonctionnement...) 30 %
- Développement durable (machines) 5 %

Les notes « valeur technique », « SAV » et « Développement durable » seront attribuées au regard des informations contenues dans le mémoire technique du candidat et le cadre de réponse.

A noter que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier, notamment auprès des constructeurs, les informations techniques communiquées dans ces documents. L'évaluation des réponses pourra donc se baser sur les informations issues des constructeurs.

La note pour le prix sera déterminée en comparant l'offre la moins-disante (qui obtiendra la note maximale) à l'offre analysée.

**La Mairie de Saint-Jory se réserve la possibilité de rencontrer les candidats les mieux placés à l'issue d'une première analyse des offres, afin de les questionner sur le projet et de mener des négociations.**

**A l'issue de cet entretien, les candidats auront la possibilité de transmettre un nouveau BPU et un nouveau cadre de réponse, dans un délai de 72 heures, à partir desquels une analyse définitive sera effectuée pour déterminer le titulaire du marché.**

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Le marché sera attribué au candidat qui se classe premier à l'issue de l'analyse des offres, sous réserve qu'il fournisse, dans un délai de 10 jours à compter de la demande de la collectivité, les documents énumérés à l'article à l'article 13 du CCAP du présent marché. Si tel n'était pas le cas, le candidat serait éliminé.

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

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire sur notre profil acheteur :  
<http://www.ladepeche-legales.com/accueil.htm>

La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

## Article 8 : Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires sont à envoyer sur notre profil acheteur :  
<http://www.ladepeche-legales.com/accueil.htm>

## Article 9 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif  
68 Rue Raymond IV  
31000 TOULOUSE  
Tél : 05 62 73 57 57



Le Maire,  
Thierry FOURCASSIER