|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Blason- 1  **Mairie de CERBERE**  **66290**  **\_\_\_\_\_\_\_\_**  Tél. 04.68.88.41.85  Fax. 04.68.88.47.64 |  | **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.D.C)**

Pouvoir adjudicateur : Commune de Cerbère

23 avenue du Général de Gaulle

66 290 CERBERE

LOCATION ET MAINTENANCE DE 3 PHOTOCOPIEURS NEUFS

Marché à procédure adaptée passée en application des dispositions de l’article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Date limite de réception des offres : 17 octobre 2018 à 12H00

Article 1 : identification de la personne publique

Mairie de Cerbère

23 avenue du Général de Gaulle

66 290 Cerbère

Tél 04.68.88.41.85

Fax 04.68.88.47.64

Article 2 : mode de passation

La présente consultation est un marché à procédure adaptée passé en application de l’article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 3 Forme du marché

Le présent marché est un marché de fourniture et de service (CPV 30121110,50313200), ne faisant l’objet ni d’un allotissement, ni d’un découpage en tranche.

Date limite de transmission des offres : le 17 octobre 2018 à 12H00

Article 4 – objet du marché

Le présent marché a pour objet la location, l’installation et la maintenance de 3 photocopieurs multifonctions, monochrome et couleurs neufs destinés à répondre aux besoins des sites de la commune de Cerbère et des Ecoles implantés sur le territoire de la commune.

La location simple, l’entretien préventif et curatif de 3 photocopieurs numériques neufs à usage professionnel dont les caractéristiques principales doivent permettre de répondre aux besoins des services de la mairie et des écoles.

Le contrat de maintenance devra couvrir les pièces détachées, la main d’œuvre, les entretiens et déplacement du technicien et les consommables

Cette prestation sera réalisée par un seul opérateur économique et exécuté à compter du 1er janvier 2019.

La mise en service de toutes les machines devra être effective au plus tard le 31 décembre 2018.

La durée du marché est fixée à 5 ans (60 mois) fermes à compter de la mise en service du matériel.

Article 5 – Conditions de la consultation

5.1 - Durée du marché - Délais d’exécution

Le présent marché est passé pour une durée de 48 mois soit 4 (quatre) ans à compter du 1er septembre 2016. Il s’achèvera au 31 août 2020 pour l’ensemble du matériel quelle que soit sa date de livraison.

5.2 - Délai de validité des offres

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

5.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, 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 6 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

• L’acte d’engagement (A.E.) et ses annexes

• L’annexe 1 cadre de réponse

• Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

• Le cahier des clauses administratives techniques (C.C.T.P.)

• Le règlement de la consultation (R.D.C.)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l’adresse électronique suivante : [www.cerbere-village.com](http://www.cerbere-village.com) ou sur le site <http://www.klekoon.com>

Article 7 – Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d’une traduction en français, certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

Documents à produire Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

-Pièces de la candidature : Le dossier de candidature contient les renseignements concernant la situation propre du prestataire et les formalités nécessaires pour l’évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 et ,48, 49 et 55 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016).

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

- Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

• Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique ;

• Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

• Description de l’équipement technique, des mesures employées par l’opérateur économique pour s’assurer de la qualité et des moyens d’étude et de recherche de son entreprise ;

• Attestations d’assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu’il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l’exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l’opérateur économique. Pièces de l’offre : Un projet de marché comprenant :

• L’acte d’engagement (A.E.) dûment renseigné : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat

Pièces de l’offre : Un projet de marché comprenant :

• L’acte d’engagement (A.E.) dûment renseigné : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat

•Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé

•Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé

• Le règlement de la consultation

• Le détail estimatif du candidat

• UN DOSSIER TECHNIQUE réunissant obligatoirement les éléments suivants : - Justification pour chaque matériel des choix techniques opérés aux regards des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur - Fiches techniques des matériels proposés, documentation, photographies - Descriptif du S.A.V., - Normes et/ou labels respectés par le matériel proposé, - Tout autre renseignement susceptible de convaincre le pouvoir adjudicateur de la capacité du candidat à assurer la continuité du service rendu

Le dossier sera transmis au moyen d’un pli contenant les pièces de la candidature et de l’offre.

Article 8– Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères Pondération :

1-Prix des prestations 50 % - basé sur le tarif de la location et le coût à la copie

2-Qualité du SAV et de l’assistance technique 20 % basé sur les éléments suivants :

- maintenance corrective : délai d’intervention

- maintenance préventive : fréquence, contenu, modalités

- délais et modalité d’approvisionnement des consommables

-Nombre de techniciens affectés au marché et secteur géographique d’intervention des techniciens, qualification

3-Valeur technique du matériel 20 % : temps de préchauffage, temps de première copie, vitesse de production, grammage du papier admissible, mémoire RAM et disque dur, ergonomie, dimension du matériel

4-Délai de livraison et d’installation 10 %.

Après examen des offres et avant attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut le échéant, engager des négociations avec le ou les candidats. Afin de choisir l’offre économiquement la plus avantageuse, le jugement des offres, sera effectué dans les conditions prévues à l’article 62 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016, selon les critères énumérés ci-dessus. Le jugement des offres donnera lieu à un classement établi par ordre décroissant. L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats mentionnés à l’article 51 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016.

Article 9 – Conditions d’envoi ou de remise des offres

Les candidatures et les offres seront transmises sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de leur réception et garantir leur confidentialité.

Il est de la responsabilité des candidats de choisir un moyen de transmission correspondant à cette obligation.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des pratiques des transporteurs ne permettant pas de s’assurer du respect de cette obligation.

Les plis qui seraient remis (ou dont l’avis de réception serait délivré) après la date et l’heure limite fixées en page de garde du règlement, ainsi que les offres remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.

Les offres peuvent donc être adressées par voie postale (par pli recommandé avec avis de réception postal ou autres moyens) ou remises contre récépissé à l’adresse ci-dessous :

Monsieur le Maire

MAIRIE de CERBERE

23 avenue du général de Gaulle

66 290 CERBERE

Les offres seront transmises sous plis cachetés. L’enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Consultation pour la location et la maintenance de 3 photocopieurs neufs »NE PAS OUVRIR

NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Les offres peuvent être remise par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la commune à l’adresse suivante : www.klekoon.com

Elle contiendra les justifications à produire par le candidat mentionnées dans le présent document.

Aucun envoi par télécopie ne sera accepté.

Article 10 renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, avant

la date limite de remise des offres à :

Madame GALLEGO

Téléphone : 04.68.88.41.85

Courriel: mairie@cerbere-village.com

Ces demandes de renseignements devront parvenir 10 jours avant la date limite de remise des offres pour que les réponses puissent être faites dans un délai raisonnable. Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour ce faire il est demandé aux candidats ayant retiré le dossier d'adresser un mail à la commune dès le retrait du dossier contenant une adresse valide pour l'envoi des courriers : mairie@cerbere-village.com

Article 11- Recours

Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l’introduction d’un recours :

Tribunal Administratif de MONTPELLIER – 3 rue Pitot – 34 000 MONTPELLIER

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours : Délai de recours : cette consultation peut faire l'objet d'un référé avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies à l'article L 551-1 du code de justice administrative. Un recours pour excès de pouvoir peut être formé à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou notification.

A Cerbère le A……………………………Le

Le pouvoir Adjudicateur lu et approuvé

L’entreprise