



Somme Vesle

Le lycée de la nature et du vivant

E.P.L.E.F.P.A. CHALONS EN CHAMPAGNE - 51460 SOMME-VESLE

Tél : 03.26.68.66.00 - Fax : 03.26.68.66.20

Site Internet : www.lycee-somme-vesle.fr - E-mail : legta.somme-vesle@educagri.fr

**ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE
DE CHALONS EN CHAMPAGNE**

51460 SOMME-VESLE

Marché public de fournitures courantes et services

Opération de renouvellement du parc reprographie de l'EPLEFPA de Chalons en champagne

(Lycée, CFPPA)

Appel d'Offre conclu selon l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 et du décret n°2016-360 du
25/03/2016

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

| | | |
|--------------------|--|----------|
| ARTICLE 1. | L'OBJET DU MARCHE | 3 |
| ARTICLE 2. | VARIANTES..... | 3 |
| ARTICLE 3. | PROCEDURE | 3 |
| ARTICLE 4. | FORME ET DUREE DU MARCHE | 3 |
| ARTICLE 5. | MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 3 |
| ARTICLE 6. | COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISE..... | 4 |
| A. | Documents communs | 4 |
| B. | Documents | 4 |
| ARTICLE 7. | DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES | 4 |
| ARTICLE 8. | DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES | 4 |
| ARTICLE 9. | DEPOT DES OFFRES..... | 5 |
| A. | Envoi des offres par voie postale | 5 |
| B. | Remise des offres en main propre | 5 |
| C. | Remise par voie électronique | 5 |
| ARTICLE 10. | CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES | 6 |
| ARTICLE 11. | NEGOCIATION..... | 6 |
| ARTICLE 12. | JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX..... | 6 |
| ARTICLE 13. | ANNEXE 1 : PIECES A FOURNIR CONCERNANT LA CANDIDATURE | 7 |

ARTICLE 1. L'OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet :

- le renouvellement du parc reprographie
 - ✓ Sur 2 sites comprenant 2 centres : lycée situé à Somme-Vesle, CFPPA (*Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole*) situé à L'épine.
 - ✓ Par la location et la maintenance de 6 systèmes multifonctions (5 sur le lycée et 1 sur CFPPA) neufs pour les besoins d'impression, de photocopie et de numérisation de documents.
 - ✓ Par la location d'un système informatique de gestion d'impressions sécurisées
 - ✓ Par la location et la maintenance de 5 imprimantes Noir et Blanc (4 imprimantes sur le lycée et 1 imprimante sur le CFPPA).

ARTICLE 2. VARIANTES

- ✓ Variante autorisée

ARTICLE 3. PROCEDURE

La présente consultation est un Marché A Procédure Adaptée soumis à l'ordonnance n°2015.899 du 23 Juillet 2015 (décret 2016.360 du 25 Mars 2016).

ARTICLE 4. FORME ET DUREE DU MARCHE

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée le 01 Mai 2018.

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans ferme à compter de la date de réception de mise en service.

ARTICLE 5. MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis en ligne, à disposition des opérateurs économiques sur le site du lycée de la nature et du vivant : <http://lycee-somme-vesle.fr/>

Les candidats, qui en feront la demande auprès de l'EPLEFPA de chalons en champagne (epl.somme-vesle@educagri.fr) pourront recevoir le dossier par voie électronique.

ARTICLE 6. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISE

A. Documents communs

- Le règlement de la consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières

B. Documents

DC1 : La lettre de candidature

DC2 : Déclaration de candidat

DC3 : L'Acte d'engagement et ses annexes financière et technique et les Curriculum Vitae des techniciens intervenant sur site

DC6 : Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé

NOTI2 : Etat annuel des certificats reçus

CCTP : applicable au lot

ARTICLE 7. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres, rédigées en français, doivent parvenir au service destinataire (voir Article 8 ci-dessous) avant le **26 Janvier 2018 à 12h00**, sous peine de ne pas être retenues.

ARTICLE 8. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres (mises en euros) est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres à l'article 3 de la publicité avis d'appel public à la concurrence.

L'EPLEFPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modificatifs.

Tous les concurrents en seront avisés et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 9. DEPOT DES OFFRES

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la remise des dossiers

A. Envoi des offres par voie postale

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté au service chargé de l'opération à l'adresse suivante:

**EPLEFPA de chalons en champagne / Lycée
A l'attention du Directeur de l'EPLEFPA
RD3
51460 SOMME-VESLE**

**Dans une enveloppe portant la mention
"NE PAS OUVRIR – AO Repto EPL SOMME-VESLE 2018"**

B. Remise des offres en main propre

Au cas où le pli est remis en main propre, il devra être déposé contre récépissé, à :

**EPLEFPA de chalons en champagne / Lycée
Service Accueil
RD3
51460 SOMME-VESLE
8h30 - 12 h et 13h30 – 16h30 (fermé le week-end)**

Le pli porte les mentions:

- «**NE PAS OUVRIR - AO Repto EPL SOMME-VESLE 2018**»
- l'adresse du service destinataire de l'offre,

Il comprend:

- l'ensemble des pièces relatives à la qualité, la capacité et la régularité sociale et fiscale du candidat.
- l'ensemble des pièces constituant l'offre du candidat.

C. Remise par voie électronique

Au cas où le pli est remis par voie électronique, celui devra être adressé à : legta.somme-vesle@educagri.fr.

Il devra comporter :

- Le sujet « **AO repto EPL SOMME-VESLE 2018** »
- Les pièces jointes dûment complétées (cf. Article 6 du Règlement de consultation)
- Les destinataires en copie (cf. Article 5 du CCAP)

ARTICLE 10. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Il est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles 58 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif à l'ordonnance n°2015.899 du 23 Juillet 2015.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- ***inappropriée***, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- ***irrégulière***, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- ***inacceptable***, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Le jugement des offres se fera selon les critères indiqués ci -dessous dans l'ordre:

1. **Valeur technique de l'offre** : 65% (niveau technique par rapport aux besoins, ergonomie et homogénéité, sécurité informatique, et convivialité interface)
2. **Prix des prestations** : 35%

ARTICLE 11. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant déposé une offre conforme.

ARTICLE 12. JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne Rue du Lycée 51000 Châlons-en-Champagne.

ARTICLE 13. ANNEXE 1 : PIECES A FOURNIR CONCERNANT LA CANDIDATURE

| LISTE | OBSERVATIONS |
|---|--|
| Pièces à fournir concernant la candidature | |
| Fiche de présentation de la société | Mentionnant son nom, sa raison sociale, ses coordonnées, ses effectifs, ses moyens techniques. |
| Lettre de candidature suivant l'imprimé DC1 (Téléchargeable sur: http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm) | Datée et signée. |
| Déclaration du candidat DC2 dûment complétée (Téléchargeable sur: http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm) | Imprimée en cours de validité, entièrement renseignée, par la personne habilitée à engager la société. Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. |
| Attestation sur l'honneur du candidat, prévue à l'article 44 du décret n°2016-360 | Le candidat certifie: <ul style="list-style-type: none"> - qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n02 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1, L. 5212-1, L5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du Code du travail et d'une interdiction de concourir, - qu'il a satisfait à ses obligations sociales fiscales. Si le candidat est en redressement judiciaire: joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet avec une traduction certifiée s'il n'est pas établi en France. |
| Curriculum vitae des techniciens | CV de tous les techniciens susceptibles d'intervenir sur site avec les références nécessaires. Leur nom patronymique pourra être masqué. |
| Liste de références | Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années, en précisant la nature des installations maintenues, le montant des prestations, les coordonnées du maître de l'ouvrage. |
| Acte d'engagement (AE) | L'AE (cadre joint à compléter, dater et signer) sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. Il est demandé un acte d'engagement individualisé pour chaque lot pour lequel le prestataire candidate. |
| Annexes financière et technique | Dument complétées et signées |
| Mémoire explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée. | Le mémoire devra obligatoirement être organisé selon les 3 parties suivantes: <ul style="list-style-type: none"> - les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution de ce marché: <ul style="list-style-type: none"> o maintenance préventive |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ maintenance corrective ○ documents de travail (exemples de fiches d'intervention, exemples de documents de suivi et de reporting, exemple de documents de prise en charge d'installation) - les effectifs, affectés à la maintenance des sites pour lesquels le prestataire soumissionne et leur unité d'attachement (agence, centre d'exploitation), la qualification du personnel appréciée au vu de profils types, ainsi que les moyens matériels, prévus spécifiquement pour l'exécution de ce marché. - Les démarches qualité et environnementale engagées par l'entreprise, et la mise en place de ses démarches au regard du site |
| Relevé d'identité bancaire ou postal | |
| Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise | A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise. |