



Houpeville

COMMUNE DE HOUPPEVILLE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

(Procédure adaptée conformément aux articles R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la Commande publique)

MISE A DISPOSITION ET MAINTENANCE DES PHOTOCOPIEURS DE LA COMMUNE DE HOUPPEVILLE

Date limite de remise des offres : 16 mai 2025 à 12H00



SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR AJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 - Objet.....	3
2.1 - Nomenclature.....	3
2.1 - Procédure de passation.....	3
2.2 - Forme du contrat.....	3
2.3 - Durée du contrat et délais d'exécution.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 - Délai de validité des offres	4
3.2 - Variantes.....	4
3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
3.4 - Visite de site	4
3.5 - Conditions de participation des concurrents	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4.1 - Garantie et cautionnement.....	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
5.1 - Contenu du Dossier de consultation des entreprises	5
5.1 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Langue de rédaction des propositions	7
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	7
7.1 - Conditions principales	7
7.2 - Copie de sauvegarde	8
7.3 - Signature du marché public.....	8
7.4 - Non-respect des date et heure limites.....	8
7.5 - Négociation	8
ARTICLE 8 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CHOIX DES OFFRES.....	8
8.1 - Candidatures	8
8.2 - Offres.....	9
8.2.1 - Prix (60% de la note finale).....	9
8.2.2 - Mémoire technique (40% de la note finale).....	9
8.2.3 - Note finale	10
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATION DU DCE	10
9.1 - Renseignements complémentaires	10
9.2 - Modifications du dossier de consultation	11
ARTICLE 10 - TRIBUNAL COMPÉTENT, DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS	11



ARTICLE 1 - POUVOIR AJUDICATEUR

Commune de Houpeville
Rue Jean Jaurès
76770 HOUPEVILLE
Tél. : 02.35.59.12.24
Courriel : mairie@houpeville.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique, via la plateforme ADM 76.

ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet

La présente consultation a pour objet de mettre à disposition et d'assurer la maintenance des photocopieurs de la commune de Houpeville.

Lieu d'exécution : commune de Houpeville (76).

2.1 - Nomenclature

Code principal	Description
30121100-4	Photocopieurs

2.1 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique.

2.2 - Forme du contrat

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché ordinaire de fournitures.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : le présent marché est non-alloté car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Il n'est pas prévu de division en tranches.

2.3 - Durée du contrat et délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **48 mois à compter de la livraison et de la mise en route du matériel qui devra avoir lieu en septembre 2025.**

Le matériel devra être installé et prêt à l'emploi **au plus tard le 30 septembre 2025.**

En fin de marché (terme ou résiliation), il appartiendra au titulaire de reprendre à ses frais le matériel et remettre en état les locaux comme ils l'étaient le jour de leur mise à disposition.



ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - 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.

3.2 - Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 - Visite de site

L'opérateur économique est réputé, lors de la remise de son offre :

- Avoir pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation des prestations du présent marché ainsi que du site, lieu, tous éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations du marché ;
- Avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance, et de l'environnement dans lequel se dérouleront les prestations et les sujétions particulières d'intervention.

Une visite est possible sur rendez-vous auprès Mme TRUCHON au 02.35.59.19.14 ou par mail : marchepublic@houpeville.fr

3.5 - Conditions de participation des concurrents

Le marché peut être conclu soit avec un opérateur économique individuel, soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de candidature sous forme de groupement, la désignation du mandataire, qui sera le seul interlocuteur de la mairie de Houpeville, doit être impérativement indiquée.

Chaque membre du groupement doit joindre impérativement à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement dans sa totalité.

La composition du groupement ne peut être changée pendant la phase de la consultation.

Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) :

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, la Commune d'Houpeville, ne peut exiger au moment de la présentation des offres et des candidatures que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT



4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le délai de règlement est de 30 jours. Le défaut de paiement à l'expiration du délai ouvre droit à intérêts moratoires.

Le financement, provenant des ressources propres de la collectivité, s'effectuera sur le budget communal. Le paiement s'effectuera par mandat administratif.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4.1 - Garantie et cautionnement

Sans objet.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 - Contenu du Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement (A.E) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- Le Bordereau des Prix Forfaitaires et Unitaires (B.P.F.U) ;

En déposant une offre, le candidat reconnaît avoir reçu et vérifié la totalité du contenu du dossier de consultation et ne pourra élever aucune contestation quant à l'absence d'une de ses pièces ou de son contenu.

5.1 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-2 et R.2132-4 à 2132-5 du code de la commande publique, les opérateurs économiques téléchargeront **les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE)** à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://marchespublics.adm76.com>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le dossier de consultation des entreprises sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.



ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

Pièces de la candidature

- La Lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent, dûment complétée ;
- La Déclaration du soumissionnaire modèle DC2 ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
- La Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices (sauf si ces renseignements figurent sur le DC2) ;
- Les Références des trois dernières années pour des travaux de nature équivalente avec coordonnées des clients concernés, le montant des marchés et leur durée ;
- La Présentation générale de l'opérateur économique, avec état des effectifs, des qualifications du personnel, état du matériel, de l'outillage, équipement technique dont l'entreprise dispose pour exécuter le marché public ;

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessus sauf le DC1 commun au groupement.

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, la commune d'Houpeville accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Document Unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, la commune d'Houpeville met à disposition des opérateurs économiques un DUME. Celui-ci pourra être rempli en lieu et place des déclarations demandées ci-dessus.

Le DUME est à compléter sur le site DUME-Chorus pro à l'adresse électronique suivant :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Référence ID du DUME : **a6wwbkmt**

Contenu de l'offre

Les éléments constitutifs de l'offre sont les suivants :

- L'acte d'engagement ;
- Un mémoire technique détaillant :
 - La présentation de l'entreprise ;
 - La description détaillée des photocopieurs et leur maintenance ;
 - La procédure de la maintenance curative ;
 - Les performances en matière de protection de l'environnement.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).



L'ensemble des documents devra être complété, daté par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate au marché.

Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, les documents suivants :

1. Les attestations fiscales et sociales :

- Pour le soumissionnaire établi en France : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31 décembre de l'année écoulée.
- Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : 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 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.

2. L'attestation d'assurance civile et décennale en cours de validité.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la commune d'Houpeville.

6.2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

7.1 - Conditions principales

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leur pli, contenant les candidatures et les offres à constituer suivant les dispositions mentionnées à l'article 6-1 ci-avant, par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation, sur le site Internet du profil acheteur suivant : <https://marchespublics.adm76.com>

Aucune transmission par voie postale ou en main propre ne sera acceptée (hors copie de sauvegarde).

Toute transmission des plis par une autre voie que le profil d'acheteur (postale, main propre, courriel...) entraînera le rejet de l'offre.



7.2 - Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : " copie de sauvegarde " - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du soumissionnaire.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

MAIRIE D'HOUPEVILLE
Rue Jean Jaurès
76770 HOUPEVILLE

7.3 - Signature du marché public

Les opérateurs économiques sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

7.4 - Non-respect des date et heure limites

Les plis doivent parvenir au plus tard avant les date et heure limites indiquées sur la première page du présent règlement.

Les plis sous forme numérique parvenant après la date et l'heure limites fixées seront détruits.

7.5 - Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, la mairie d'Houpeville se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

Toutefois, la mairie d'Houpeville se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, les formes et les conditions de celles-ci seront les mêmes pour l'ensemble des soumissionnaires, ils en seront informés via l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://marchespublics.adm76.com>.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 8 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CHOIX DES OFFRES

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué, conformément à l'article L-2152-7 CCP, dans les conditions énumérées ci-dessous. Ce jugement donnera lieu à un classement.

8.1 - Candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours à compter de l'envoi de la demande via le profil acheteur cité ci-dessus. Ces pièces devront être déposées en répondant à la demande via le profil acheteur.



Les critères de sélection des candidatures sont :

- 1) Présence de l'ensemble des documents demandés à l'article 6.1
- 2) Garanties professionnelles, techniques et financières adaptées au marché.

L'analyse des capacités financières, techniques et professionnelles des groupements est globale.

8.2 - Offres

Conformément à l'article R-2152-1 du CCP, les offres inacceptables, irrégulières, inappropriées à l'objet du marché sont éliminées.

Les offres sont classées par ordre décroissant selon les critères de choix suivants :

8.2.1 - Prix (60% de la note finale)

Le calcul de la note s'appuie sur le coût total de la location et de la maintenance figurant au sein du Bordereau des Prix Forfaitaires et Unitaires et s'établit de la façon suivante :

Note de l'offre sur 10 =	$\frac{\text{(Montant de l'offre économiquement la plus avantageuse x 10)}}{\text{Offre analysée}}$
--------------------------	---

L'offre économiquement la plus avantageuse bénéficiera de la note 10.

En cas de discordance constatée dans une offre, les montants indiqués sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le (les) montant(s) sur le bordereau des prix forfaitaires et unitaires seront rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce bordereau des prix forfaitaires et unitaires seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du bordereau des prix forfaitaires et unitaires qui sera pris en considération.

8.2.2 - Mémoire technique (40% de la note finale)

La valeur technique qui compte pour 40% dans la note et qui sera ainsi décomposée :

- La présentation de l'entreprise : 10 points

Cette note comprend la présentation générale succincte de l'entreprise du candidat, le nom des interlocuteurs, les références vérifiables (le nom et les coordonnées des références doivent être fournis), les labels qualité (fournir l'attestation).

- La description détaillée des photocopieurs et leur maintenance préventive : 10 points

Cette note indiquera le millésime technique du photocopieur et le nom du constructeur et fournira un descriptif détaillé des différents photocopieurs (dimension, vitesse de sortie de la 1^{ère} page, temps de préchauffage, résolution, etc.). Elle présentera également la procédure de maintenance préventive pour chaque appareil.

- La procédure de la maintenance curative : 10 points

Cette note comprend la présentation de la procédure d'appel en cas de panne, le délai maximum d'intervention, ainsi que toutes les autres précisions que les candidats jugeront nécessaires à la présentation de cette prestation. **A noter : le délai d'intervention ne pourra excéder huit (8) heures ouvrées à compter de la réception de la demande par mail.**



- Performances en matière de protection de l'environnement : 10 points

La Commune promeut activement toutes actions en faveur d'un développement durable.

Une sensibilité particulière ira en faveur de produits performants répondant aux besoins précédemment détaillés et se montrant respectueux pour l'environnement et la santé des utilisateurs.

Le fournisseur s'attachera notamment à fournir les données écologiques suivantes pour ses produits :

- Taux d'émission d'ozone ;
- Consommations électriques normalisées (préchauffage, tirage, repos, veille, veille prolongée, etc.)
- Pratiques de l'entreprise en termes de suivi et de traitement des déchets de la réparation et de la maintenance. A cet égard, les emballages divers devront être repris à l'issue de chaque intervention aux fins de recyclage ;
- **Utilisation de cartouches reconditionnées ;**
- Récupération à titre gratuit des cartouches et toners.

Le calcul de la note s'appuie les éléments contenus dans le mémoire technique, qui seront appréciés à partir de la grille d'analyse définie comme suit :

Evaluation	Note
Excellent	10
Bon	7
Acceptable	5
Insuffisant	3
Absence d'élément	0

Les notes sur 10 obtenues sont ensuite multipliées par le coefficient de pondération correspondant.

8.2.3 - Note finale

La note finale sera l'addition des deux notes affectées des coefficients de pondération suivants :

- Prix : 60%
- Mémoire technique : 40 %

En cas d'égalité, la priorité sera donnée au prix.

A l'issue de l'analyse des offres, un classement sera établi afin de définir l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre via le profil acheteur <https://marchespublics.adm76.com> (la date d'envoi faisant foi).

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATION DU DCE

9.1 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite dans les conditions définies ci-dessous.

Les renseignements d'ordre administratif et technique pourront être obtenus **uniquement** par voie électronique, à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://marchespublics.adm76.com>

Les renseignements complémentaires ne peuvent pas être obtenus par mail ou par télécopie.

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Par soucis d'équité toute question posée par voie téléphonique ne recevra aucune réponse.



9.2 - Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 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 10 - TRIBUNAL COMPÉTENT, DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rouen
53, rue Gustave Flaubert
76000 Rouen Cedex
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Téléphone : 02 32 08 12 70
Fax : 02 32 08 12 71

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.