



Règlement de consultation (RC)	Accord-cadre de fournitures et services courants « Achat ou location avec option d'achat de photocopieurs multifonction avec maintenance. »
---------------------------------------	---

Numéro de l'accord-cadre : 26-002

Date limite de réception des offres
Vendredi 25 septembre 2026
14 heures

Table des matières

Identification du pouvoir adjudicateur.....	3
Objet et étendue de la consultation.....	3
Objet.....	3
Mode de passation.....	3
Décomposition de l'accord-cadre.....	3
Nomenclature CPV.....	3
Organisation de la consultation.....	3
Délai de validité des offres.....	3
Variantes.....	4
Options.....	4
Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	4
Modification de détail au dossier de consultation.....	4
Groupelements et forme juridique de l'attributaire.....	4
Retrait du dossier.....	4
Présentation des candidatures et des offres.....	5
Pièces de la candidature.....	5
Pièces de l'offre.....	6
Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre.....	6
Critères de jugement des offres.....	6
Attribution de l'accord-cadre.....	7
Conditions d'envoi et de remise des plis.....	7
Conditions de la dématérialisation.....	7
Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	8
Modalités de signature des offres.....	9
Renseignements complémentaires.....	10
Renseignements administratifs et techniques.....	10
Voies de recours.....	10

Identification du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

Mairie de COUTRAS

19 place Ernest Barraud

33230 Coutras

Objet et étendue de la consultation

Objet

Le présent accord-cadre a pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de photocopieurs multifonction avec maintenance.

Lieu d'exécution ou de livraison : Mairie de COUTRAS et ses services.

Mode de passation

Le présent accord-cadre est mono-attributaire, passé selon la procédure de marché à procédure adaptée ouvert en application des articles L. 2123-1, L. 2124-2 et R. 2162-2 et R. 2162-4 du Code de la commande publique.

Décomposition de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. Les prestations forment un ensemble homogène qui ne peut pas être découpé.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter de la date de livraison de la première machine, non reconductible.

Montant maximum € HT sur la durée de l'accord-cadre

110 000 €

Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Code CPV principal : 30120000 - Photocopieurs et matériel d'impression offset.

Code complémentaire : 50314000 - Services de réparation et d'entretien de télécopieurs

Organisation de la consultation

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.

Variantes

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variante.

Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- Cadre de mémoire technique
- BPU et DQE
- Annexe RGPD

Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Grounements et forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques, il devra adopter la forme a minima d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Cette forme de groupement est imposée pour les raisons suivantes :

L'acheteur souhaite que le mandataire soit solidaire et pourra demander la transformation du groupement en groupement avec mandataire solidaire, afin que le mandataire soit engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Il est permis de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements.

Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la

présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

Pièces de la candidature

☒ Situation juridique :

- **Lettre de candidature** (DC1) ou DUME
- **Déclaration du candidat** (DC2) ou DUME
- La **copie du ou des jugements** prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- La **déclaration sur l'honneur dûment datée et signée** du candidat justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 et de l'article 29 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. **(Cette déclaration est incluse dans le DC1 ainsi que dans le DUME, elle n'est pas à produire en double).**

☒ Capacité économique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2 ou le DUME, il n'est pas à fournir en double).

☒ Référence professionnelle et capacité technique :

- Déclaration indiquant les moyens humains du candidat (dont effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années)
- Présentation d'une liste de marchés de fournitures exécutés au cours des trois dernières années
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

(Pour présenter ces informations, il sera apprécié un document type présentation d'entreprise complet).

☒ Les attestations d'assurance à jour

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 l'opérateur économique que ceux exigés des candidats par la commune ainsi qu'un engagement écrit de celui-ci.

Le cas échéant :

- Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est accessible à l'adresse :

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

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement complété
- Mémoire technique
- Bordereau des prix unitaires complété
- Détail quantitatif estimatif complété
- Cadre de réponse technique
- Annexe RGPD

Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	35.0 %
Critère n°2 : Valeur technique Sur la base des informations fournies dans le cadre de réponse technique	20.0 %
Critère n°3 : Maintenance et SAV dont conditions de maintenance, délais d'intervention, remise en état de fonctionnement, mises à jour...)	35.0 %
Critère n°4 : Développement durable	10.0 %

En cas d'offre économiquement anormalement basse, l'acheteur se réserve le droit de poser toutes questions à l'entreprise afin que cette dernière éclaire sa situation.

Négociation possible

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit ou par audition avec les 3 premières offres les mieux classées à l'issue de la remise des offres initiales. Cette négociation pourra être réalisée par tout moyen (mail, courrier, entretien physique ou en visio-conférence avec les candidats).

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer la consultation sur la base des offres initiales, sans négociation.

Attribution de l'accord-cadre

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra

transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme : <https://demat-ampa.fr>

Le soumissionnaire est invité à créer son compte sur la plateforme <https://demat-ampa.fr>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie de COUTRAS

19 place Ernest Barraud
33230 Coutras

Pli pour la consultation :

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023, le soumissionnaire a également la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée.

Dans cette hypothèse, la copie de sauvegarde électronique doit être transmise au moyen d'un dispositif externe au Profil acheteur et conforme aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique :

- L'identité de l'acheteur ou de l'autorité concédant et de l'opérateur économique est déterminée ;
- L'intégrité des données est assurée ;
- L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision : l'horodatage doit être qualifié conformément aux dispositions du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 ;
- La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché ou du contrat de concession, seules les personnes autorisées ont accès aux données.

La réception de la copie de sauvegarde dématérialisée donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique.

Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande uniquement, depuis le profil acheteur.

Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif Bordeaux

9 rue Tastet CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.

Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication d