

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

ACADEMIE DE STRASBOURG

**CENTRE REGIONAL DES OEUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES**

**1 Quai du Maire Dietrich - CS 50168
67004 STRASBOURG CEDEX**



Règlement de consultation

Objet de l'appel public à la concurrence :

Location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg

Marché n° 20 015

Marché passé en procédure formalisée conformément aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2, R2124-1 et R2124-2 1 du Code de la commande publique

Date limite de dépôt des plis : Le mercredi 20 janvier 2021 à 12h

SOMMAIRE

Article 1 : Objet et disposition generales de la consultation	3
1.1 – Pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Objet du marché	3
1.3 – Forme et décomposition du marché.....	3
Article 2 : Durée et delai d'exécution	3
Article 3 : Le dossier de consultation des entreprises	4
Article 4 : Presentation et contenu des offres	4
Article 5 : Délai de validite des offres.....	4
Article 6 : Conditions de remise de la candidature et des offres.....	4
6.1 – Le contenu des dossiers	4
6.2 – La transmission des offres	6
Article 7 : Examen des offres et attribution du marché.....	7
7.1 – Sélection des candidatures	7
7.2 – Jugement et classement des offres	8
Article 8 : Renseignements complémentaires.....	8
Article 9 : Procédure de recours	9

ARTICLE 1 : OBJET ET DISPOSITION GENERALES DE LA CONSULTATION

1.1 – Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le :
Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Strasbourg
1 Quai du Maire Dietrich - CS 50 168
67 004 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03 88 21 28 00

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Madame Lina RUSTOM, Directrice Générale du Crous de Strasbourg

1.2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg.

1.3 – Forme et décomposition du marché

Le marché est passé en **procédure formalisée** sous forme d'appel d'offre ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de tranches.

Le marché est composé d'un lot unique.

Conformément au principe de l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique, les variantes sont interdites.

ARTICLE 2 : DUREE ET DELAI D'EXECUTION

Le marché est conclu pour une durée ferme de 4 ans.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est le 1^{er} mars 2021.

ARTICLE 3 : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir aux candidats par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses annexes financières : annexe I « Bordereau des Prix Unitaires » annexe II « DPGF »
- Le Cahier des Clauses Administratif Particulières (CCAP) et son annexe
 - o Annexe 1 « Liste des sites d'intervention et nom du responsable »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe
 - o Annexe 1 « état détaillé du parc »

Le dossier de consultation est téléchargeable directement et gratuitement sur le Profil Acheteur du Crous de Strasbourg, en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront rédigées en langue française.

Seules les offres transmises sous forme dématérialisée seront acceptées.

ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres, indiquée à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES

La date limite de réception des plis est le **mercredi 20 janvier 2021 à 12H**, délai de rigueur.

Conformément aux dispositions des articles R2143-2 et R2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées.

6.1 – Le contenu des dossiers

Les candidats auront à produire un dossier complet conformément aux articles L2142-1 et R2142-1 à R2142-4 du Code de la commande publique, comprenant les pièces ci-après, **dûment renseignées en langue française et exprimées en euro**, par la personne ayant qualité pour engager l'entreprise, à défaut, un pouvoir habilitant le signataire sera obligatoirement joint à la candidature.

Règlement de consultation Marché n° 20 015 | Location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg. V6

Le candidat devra veiller à ce que l'offre soit déposée sur la plateforme de l'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> **sous la forme de deux fichiers distincts, représentant le dossier de candidature et l'offre proprement dite.**

Les articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique établissent ce que les candidats doivent transmettre à l'appui de leur dossier de candidature.

a) Le dossier de candidature

- Une lettre de candidature (formulaire DC1) et la déclaration du candidat (formulaire DC2) accompagnées des pièces justificatives à fournir relatives aux capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat avec :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat relatif au domaine d'activité qui fait l'objet du marché au cours des 3 derniers exercices,

Ou le nouveau formulaire DUME remplaçant à terme le DC1 et le DC2 téléchargeable via le lien ci-après : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat le cas échéant ;
- Une présentation de l'entreprise précisant les moyens humains dont dispose le candidat, ainsi que les références vérifiables au cours des trois dernières années en termes de clientèle en correspondance avec l'objet du marché.

De plus par application des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la Commande Publique les candidats devront fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées par les articles L2141-1 et L2141-4 du Code de la Commande Publique ;
- Les certificats de régularité fiscale et sociale datant de moins de trois mois ;
- Un extrait Kbis datant de moins de trois mois ;
- En cas de redressement judiciaire, le soumissionnaire devra joindre la copie du ou des jugements autorisant la poursuite de l'activité pendant la durée d'exécution du marché ;
- Le chiffre d'affaires H.T. relatif aux 3 derniers exercices disponibles devra être indiqué
- En plus, une attestation d'assurance en cours de validité à remettre au plus tard avant la notification du marché.

b) Le dossier d'offre

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) et ses annexes financières le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) et la DPGF dûment complétés ;
Les coordonnées bancaires du candidat doivent être inscrites dans l'acte d'engagement et un relevé d'identité bancaire doit être fourni.
L'acte d'engagement n'a plus l'obligation d'être signé par l'opérateur économique à ce stade de la procédure de passation du marché public.
Il est également précisé que le Cahier des Clauses Administratif Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) font partis intégrante des documents contractuels du marché et est annexé à l'acte d'engagement. Par conséquent, en acceptant de signer l'acte d'engagement, le soumissionnaire est réputé accepter l'ensemble des conditions d'exécution du marché.
- Si le candidat envisage d'avoir recours à la sous-traitance pour une partie des prestations objet du présent marché : une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complété, ainsi que tous les justificatifs démontrant les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant à exécuter

Règlement de consultation Marché n° 20 015 | Location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg. V6

- les prestations objet du présent marché ;
- Le Cahier des Clauses Administratif Particulières (CCAP) et son annexe
 - Annexe 1 « Liste des sites d'intervention et nom du responsable »
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe
 - Annexe 1 « état détaillé du parc »
 - Le mémoire technique d'exécution établi par le candidat avec les informations suivantes :
 - La méthodologie mise en œuvre, les moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché y compris les qualifications des personnels, et la qualité du service après-vente ;
 - La documentation technique complète et détaillée de chaque élément comprenant notamment un descriptif des performances techniques, écologiques, ergonomiques et environnementales permettant d'apprécier la qualité et l'étendue des fonctionnalités des MFP ;
 - Le planning d'intervention proposé par le candidat comprenant les délais d'installation des équipements ;
 - Le plan de formation du personnel, qualité du manuel d'utilisation, délai dédié à la formation des utilisateurs ;
 - Les mesures relatives à la gestion environnementale permettant d'assurer le tri, la valorisation des déchets et le traitement des déchets.
 - L'organisation et la méthode mise en place par le titulaire afin de permettre de maintenir l'activité du Crous pendant l'enlèvement des anciens copieurs et la mise en service effective des nouveaux copieurs.

6.2 – La transmission des offres

Dossier électronique uniquement

Les échanges par voie électronique sont obligatoires pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 40 000€ HT rendant illégale toute remise d'offre ou échange en version papier et devront être fait dans le respect des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique

Les offres sous forme de dossier électronique doivent être remises sur la plate-forme de gestion des marchés publics du Crous de Strasbourg. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site pour toute action sur ledit site.

L'offre doit parvenir sous la forme de deux fichiers distincts représentant le dossier de candidature et l'offre proprement dite. Ces fichiers doivent être déposés sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à la consultation dans l'espace qui leur est réservé.

Avertissement

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, l'entreprise peut aussi transmettre une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur une clé USB, CD-ROM ou sur papier, afin de parer à toute éventualité de dysfonctionnement lors du dépôt du dossier sur le profil de l'acheteur.

La copie de sauvegarde est la copie de l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre, transmise sur un autre support. Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de forme et de délai que l'offre principale, faute de quoi elle sera rejetée.

Règlement de consultation Marché n° 20 015 | Location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg. V6

Dès lors et conformément à l'article 2 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 ; la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'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.

En revanche, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie devra parvenir par courrier le cas échéant, avant la date limite de réception des plis précisée à l'article 6 du présent règlement de consultation, à l'adresse suivante :

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Strasbourg
Service des achats et marchés
1 quai du maire Dietrich – C.S 50 168
67 004 Strasbourg Cedex

Ou être remise contre récépissé à la même adresse entre 09 heures et 12 heures et 14 heures et 16 heures du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) au Service des achats et marchés du Crous de Strasbourg.

L'enveloppe doit comporter la mention lisible de « copie de sauvegarde » ainsi que la référence suivante : « Marché n°20 015 : Location et maintenance de matériels d'impression multifonctions et d'imprimantes de proximité pour le compte du Crous de Strasbourg ».

ARTICLE 7 : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 – Sélection des candidatures

Selon les dispositions de l'article R2144-1 du Code de la Commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Lors de l'ouverture des enveloppes, la sélection des candidatures se fera dans le respect des dispositions des articles L2142-1 et R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique.

L'article R2144-3 du Code de la commande publique prévoit que « la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public ». Ainsi et conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur analysera d'abord les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité de la candidature correspondant à l'offre de l'attributaire pressenti du marché.**

7.2 – Jugement et classement des offres

Les critères d'attribution se feront au regard des articles L2151-5 à L2152-8 et des articles R2152-6 à R2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront écartées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

L'ensemble de l'analyse des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères énoncés ci-dessous.

Le marché est attribué à l'offre jugée économiquement la plus avantageuse selon les critères ci-dessous, pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix	40 %
2-Valeur technique	60 %

40% : le critère « prix » (notation sans pondération sur 100 points) :

Les éléments figurant dans le BPU et la DPGF seront pris en compte pour ce critère.

Toute offre présentant des prix appréciés anormalement bas par le pouvoir adjudicateur fera l'objet d'une demande de justification dans le détail à l'entreprise et il sera fait application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique dans un tel cas.

Le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

60% : le critère « valeur technique » (notation sans pondération sur 100 points) :

Sous critère n°1 : Support technique et maintenance (20 points)

Sous critère n°2 : Performances du matériel et du pilote d'impression (20 points)

Sous critère n°3 : Intégration logicielle dans le système d'information (20 points)

Sous critère n°4 : Ergonomie de l'interface (20 points)

Sous critère n°5 : Formation (10 points)

Sous critère n°6 : Organisation et méthode de déploiement du parc (10 points)

La qualité du service et les conditions de livraison seront appréciées sur la base du mémoire figurant dans l'offre.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires concernant le marché, les candidats doivent adresser leurs questions via le Profil d'acheteur du Crous de Strasbourg : www.marches-publics.gouv.fr dans la rubrique Questions/Réponses de la présente consultation.

Pour information, les services administratifs du Crous sont fermés du 23 décembre 2020 au 03 janvier 2021.

Ces questions devront parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis. Toutes questions transmises au-delà de cette date limite, ne pourront être traitées.

ARTICLE 9 : PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Strasbourg - 31, avenue de la paix - 67 000 Strasbourg

Introduction des recours :

Avant la conclusion du marché selon les dispositions de l'article L551-1 du Code de Justice administrative dans le cadre d'un référé précontractuel

Après la conclusion du marché :

Le candidat a la possibilité d'exercer un recours à l'encontre de la procédure de passation du marché signé conformément aux dispositions des articles 551-13 à 551-23 du Code de

Justice administrative

Dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée selon les dispositions de l'article R421-1 du Code de justice administrative dans le cadre d'un référé contractuel.

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet selon les dispositions de l'article R421-3 du Code de justice administrative.

Dans les 31 jours suivant la publication au Journal Officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution. Le délai ne court que si cette notification mentionne le nom du titulaire et les motifs ayant conduit au choix de son offre selon les dispositions de l'article R551-7 du Code de justice administrative.

En l'absence de la publication d'avis, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, article R551-7 du Code de justice administrative.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : le Greffe du Tribunal Administratif de Strasbourg.