MONTPELLIER
Métropole et Ville

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD CADRE N° G6D0027ND

Fourniture de solutions d'impressions, de consommables et des prestations associées

Lot 1 : Fourniture et maintenance de solutions d'impressions de bureautique
Lot 2 : Fourniture et maintenance de solutions d'impressions grands formats

---

Date et heure limites de réception des offres :
Le 6 janvier 2027 à 12 h 00

Montpellier Méditerranée Métropole
Hôtel de la Métropole
50 Place Zeus - CS39556
34961 Montpellier CEDEX 2

Ville de Montpellier
1, place Georges Frêche
34267 Montpellier CEDEX 2

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture de solutions d’impressions, de consommables et des prestations associées
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée	48 mois
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Echanges électroniques 4
1.4 - Type et forme de contrat 4
1.5 - Décomposition de la consultation 4
1.6 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité 6
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 7
5.1.1 - Pièces de la Candidature 7
5.1.2 - Pièces de l'offre, pour chacun des lots : 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Copie de sauvegarde 10
6.3 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
POUR LE LOT 1 11
POUR LE LOT 2 13
7.3 - Suite à donner à la consultation 14
8 - Renseignements complémentaires 14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
8.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de solutions d'impressions, de consommables et des prestations associées.

Lieu(x) d'exécution :
34000 Montpellier.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec la Ville de Montpellier.

Le **coordonnateur du groupement de commandes** est : Montpellier Méditerranée Métropole. Il aura en charge de signer, notifier et exécuter de l'accord-cadre au nom de l'ensemble des membres du groupement.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur https://marchespublics.montpellier3m.fr) pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre. Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : marches-publics@montpellier.fr.

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme AWS fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.5 - Décomposition de la consultation

Le présent accord-cadre est décomposé en 2 lots indépendants :

N° Lot	Désignation
1	Fourniture et maintenance de solutions d'impressions de bureautique
2	Fourniture et maintenance de solutions d'impressions grands formats

Les estimations du présent accord cadre sont les suivantes :

Lots	Estimation € HT		Seuil maximum par collectivité		Seuil Maximum total € HT
	Montpellier Méditerranée Métropole	Ville de Montpellier	Montpellier Méditerranée Métropole	Ville de Montpellier	
Lot 1 Fourniture et maintenance de solutions d'impressions de bureautique	200 000 €	691 479€	770 000 €	2 730 000 €	3 500 000 €
Lot 2 Fourniture et maintenance de solutions d'impressions grands formats	50 164 €	12 541€	192 000 €	48 000 €	240 000 €

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50313100-3	Services de réparation de photocopieurs
30120000-6	Photocopieurs et matériel d'impression offset
30232140-7	Traceurs

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est précisé à l'article 8 du CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'AE et au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget principal de la Ville de Montpellier pour les commandes qui la concerne et par le budget principal de Montpellier Méditerranée Métropole pour les commandes qui la concerne.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses (caractéristiques techniques des matériels attendus, guide de lecture, grille d'analyse)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (détail de l'existant, clausier SSI)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le formulaire DC1 (lettre de candidature)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : https://marchespublics.montpellier3m.fr.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres, (ce délai est un délai franc excluant le jour de la mise en ligne du DCE modifié et celui de la remise des offres).

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 - Pièces de la Candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ce chiffre d'affaires sont disponibles.	Non

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Une liste ou des attestations de bonne exécution des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr , soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

EN CAS DE SOUS-TRAITANCE ET/OU COTRAITANCE : 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 CAS DE GROUPEMENT : Dans le cas d'un groupement, chaque membre doit produire l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (la lettre de candidature « DC1 » pouvant être commune, sous réserve de respect des conditions précisées à la notice explicative relative à ce DC1).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.1.2 - Pièces de l'offre, pour chacun des lots :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique. En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des prestations, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du marché.	Non
L'annexe 1 du RC complétée ou à défaut tout document de preuve permettant de vérifier le respect des exigences de ce document	Non
L'annexe 2 du RC renseignée	Non
Le catalogue des prix du fournisseur, le cas échéant	Non

Pour faciliter l'analyse des offres, les candidats sont fortement invités à transmettre les pièces financières (BPU / DQE) au format Excel ou autre format tableur largement disponible.

Nota : si le candidat s'appuie au stade de l'offre sur d'autres opérateurs économiques : en cas de sous-traitance au stade de l'offre, le candidat doit produire un DC4 complété (seule sa signature n'est pas exigée à ce stade).

- dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens /capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :

« Mme. /M. (nom, prénom, fonction) …… , représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale) …… , numéro SIRET : …… m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination) ……., les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure nº…… ».

L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes <u>en original ou via une signature électronique dans les conditions énoncées dans l'item « transmission électronique »</u> du présent RC :

- **Acte d'engagement (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné) ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.**
- **Le cas échéant, DC4 signé du sous-traitant ;**
- **Le cas échéant, la mise au point du marché.**

<u>Rappel : une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.</u>

<u>Le cas échéant, en cas de groupement, l'attributaire pressenti sera invité à transmettre, le document d'habilitation du mandataire, signé par l'ensemble des cotraitants et précisant les conditions de cette habilitation, notamment en indiquant si les cotraitants</u> :

- **donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement ;**

- **donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations).**

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marchespublics.montpellier3m.fr

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois.

ATTENTION : chaque dépôt effectué remplace le précédent (cela veut dire que l'offre déposée « écrase » la précédente). Veillez à ce que votre offre soit complète si vous effectuez un nouveau dépôt.

En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (BPU ou DPGF) qui devront être remise **de préférence** sous format Excel (ou autre format tableur). Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
La signature électronique du contrat par l'attributaire est autorisée dans le cadre de cette consultation.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation du format PAdES.

Après attribution, en l'absence de signature électronique ou de certificat valide, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Utilisation du profil acheteur AW Solutions

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). 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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé.

L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

6.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme suit :

Nom du candidat
Copie de sauvegarde pour :
Numéro de marché et libellé
NE PAS OUVRIR

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Montpellier Méditerranée Métropole
PJ2A – Direction déléguée Achats et Commande Publique
Service Procédures
Hôtel de ville
1 place Georges FRECHE
34267 MONTPELLIER CEDEX 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés auprès des gestionnaires des instances de la Direction déléguée Achats et Commande publique, du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30. Il convient pour cela de se présenter à l'accueil public de l'Hôtel de ville qui les contactera.

6.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée sauf pour la copie de sauvegarde.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique au regard du mémoire technique	50.0
2-Prix des prestations au regard du montant total H.T du DQE*	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

Le montant total H.T du DQE correspond au besoin, sur 4 ans, de la Ville et de la Métropole

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Nota bene 1 : concernant les éléments ciblés comme **« nécessaire** » pour l'appréciation des offres : Leur communication est prescrite à peine d'irrégularité de l'offre. Une fois fournis, l'offre sera notée en fonction de la qualité des informations y figurant.

Nota bene 2 : concernant les éléments ciblés comme « **utile** » pour l'appréciation des offres : L'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entrainant une notée égale à zéro.

POUR LE LOT 1

Critère 1 - Valeur technique de l'offre, sur 50 points : analysée au regard de la qualité du mémoire technique à remettre dans l'offre, sur les éléments suivants :

Sous-critères	Noté sur
Qualité des matériels proposés - Adéquation des profils des copieurs neufs proposés dans l'annexe du RC. *L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire, les candidats peuvent apporter les caractéristiques des copieurs sous une autre forme mais toutes les informations demandées dans ce document devront être disponibles pour le pouvoir adjudicateur--->* ***10 points (élément utile)*** - Adéquation des profils des imprimantes neuves proposés dans l'annexe du RC. *L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire, les candidats peuvent apporter les caractéristiques des copieurs sous une autre forme mais toutes les informations demandées dans ce document devront être disponibles pour le pouvoir adjudicateur--->* ***5 points (élément utile)***	20

Sous-critères	Noté sur
- Richesse des extensions matérielles associées aux copieurs (voir chapitre 5.2.2 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)***	
Qualité des prestations de déploiement - Qualité des prestations prévues pour les ateliers techniques préparatoires, délais associés (voir chapitre 6.2 et 6.5 du CCTP) ---> ***3 points (élément utile)*** - Qualités des prestations prévues pour les études de besoin, délais associés (voir chapitre 6.3.2 et 6.5 du CCTP) ---> ***2 points (élément utile)*** - Qualité des prestations prévues pour la chefferie de projet et les déploiements de matériels, délais associés (voir chapitre 6.3.3, 6.3.4 et 6.5 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)*** - Qualité des prestations de conduite du changement proposée, délai associés (voir chapitre 6.4 et 6.5 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)***	15
Qualité des prestations d'exploitation et de maintenance - Qualité des points d'entrées, de l'extranet de gestion et su support utilisateur proposé (voir chapitre 7.1 et 7.3 du CCTP) ---> ***2 points (élément utile)*** - Qualité des prestations de maintenance, engagements de réactivité associés (voir chapitre 7.6 et 7.7 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)*** - Qualité et pertinence des moyens du titulaire pour assurer les prestations (voir chapitre 9 du CCTP) ---> ***5 points (élément nécessaire)***	15

La note de l'offre correspond à la somme des notes des sous-critères.

Critère 2- Prix, sur 40 points

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Critère 3- Critère environnemental, sur 10 points

Performances en matière de protection de l'environnement : Le candidat présente les éléments visant à réduire l'impact environnemental du projet ainsi que ses sources permettant d'alimenter le pouvoir adjudicateur en matériels reconditionnés.

Attention : il est rappelé au candidat qu'il ne s'agit pas de présenter sa politique générale au regard de l'ensemble de son activité et indistinctement applicable à l'ensemble de ses marchés, mais les actions, générales ou particulières, en lien avec l'objet ou les conditions propres au présent marché.

POUR LE LOT 2

Critère 1 - Valeur technique de l'offre, sur 50 points : analysée au regard de la qualité du mémoire technique à remettre dans l'offre, sur les éléments suivants :

Sous-critères	Noté sur
Qualité des matériels proposés - Adéquation des matériels neufs proposés en réponse au profil T1proposés dans l'annexe du RC. *L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire, les candidats peuvent apporter les caractéristiques des copieurs sous une autre forme mais toutes les informations demandées dans ce document devront être disponibles pour le pouvoir adjudicateur* ---> ***10 points (élément utile)*** - Adéquation des matériels neufs proposés en réponse au profil T2 proposés dans l'annexe du RC. *L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire, les candidats peuvent apporter les caractéristiques des copieurs sous une autre forme mais toutes les informations demandées dans ce document devront être disponibles pour le pouvoir adjudicateur* ---> ***10 points (élément utile)*** - Richesse des extensions matérielles associées aux copieurs (voir chapitre 5.3.2) ---> ***5 points (élément utile)***	25
Qualité des prestations de déploiement - Qualité des prestations prévues pour les ateliers techniques préparatoires, délais associés (voir chapitre 6.2 et 6.5 du CCTP) ---> ***2 points (élément utile)*** - Qualités des prestations prévues pour les études de besoin, délais associés (voir chapitre 6.3.2 et 6.5 du CCTP) ---> ***1 points (élément utile)*** - Qualité des prestations prévues pour la chefferie de projet et les déploiements de matériels, délais associés (voir chapitre 6.3.3, 6.3.4 et 6.5 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)*** - Qualité des prestations de conduite du changement proposée, délai associés (voir chapitre 6.4 et 6.5 du CCTP) ---> ***2 points (élément utile)***	10
Qualité des prestations d'exploitation et de maintenance - Qualité des points d'entrées, de l'extranet de gestion et su support utilisateur proposé (voir chapitre 7.1 et 7.3 du CCTP) ---> ***3 points (élément utile)*** - Qualité des prestations de maintenance, engagements de réactivité associés (voir chapitre 7.6 et 7.7 du CCTP) ---> ***5 points (élément utile)*** - Qualité et pertinence des moyens du titulaire pour assurer les prestations (voir chapitre 9 du CCTP) ---> ***7 points (élément nécessaire)***	15

La note de l'offre correspond à la somme des notes des sous-critères.

Critère 2- Prix, sur 40 points

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Critère 3- Critère environnemental, sur 10 points

Performances en matière de protection de l'environnement : Le candidat présente les éléments visant à réduire l'impact environnemental du projet ainsi que ses sources permettant d'alimenter le pouvoir adjudicateur en matériels reconditionnés.

Attention : il est rappelé au candidat qu'il ne s'agit pas de présenter sa politique générale au regard de l'ensemble de son activité et indistinctement applicable à l'ensemble de ses marchés, mais les actions, générales ou particulières, en lien avec l'objet ou les conditions propres au présent marché.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après analyse des offres, l'attribution du marché au candidat classé 1er est suspendue à la complétude de son dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de sa situation au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marchespublics.montpellier3m.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la réception de la question et celui de la remise des offres)

Référent : BENARD Delphine

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis, (ce délai est un délai franc excluant le jour de la mise en ligne des réponses et celui de la remise des offres).

8.2 - Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00 - Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
http://montpellier.tribunal-administratif.fr