



**RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Marché public de fournitures courantes ou de service

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MP N° 06_2025

Pouvoir Adjudicateur

**Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
Rectorat de la Guadeloupe
ZAC de Dothémare
BP 480
97183 LES ABYMES
cedex**

Objet

**LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS
MULTIFONCTIONS ET SERVICES ASSOCIES**

Date limite de remise des offres : 7 novembre 2025 à 12h00 (heure locale).

Règlement de la consultation

Sommaire

Pages

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Mode de passation.....	3
1.2 Type de contrat.....	3
1.3 Décomposition de la consultation	3
2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONSULTATION.....	3
2-1 Durée du marché.....	3
2-2 Modifications de détail au dossier de consultation	3
2-3 Dossier remis aux candidats	4
2-4 Délai de validité des offres.....	4
3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
3-1 Constitution du dossier de consultation	4
3-2 Composition de l’offre à remettre par les candidats	4
3-2.1 Documents relatifs à la candidature.....	5
3-2.2 Documents relatifs à l’offre	6
4 – SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES.....	7
4-1 Sélection des candidatures.....	7
4-2 Jugement des offres.....	7
5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	7
5-1 Date de remise des offres	7
5-2 Mode et formes de remise des offres : transmission par voie électronique.	8
5.3 - Transmission sous support papier	9
6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
6.1 - Sélection des candidatures.....	9
6.2 - Attribution des accords-cadres	9
6.3 - Suite à donner à la consultation	9
7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
7.1 Adresse et points de contacts.....	9
7.2. Procédure de recours	10

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS ET SERVICES ASSOCIES.**

Mode de passation

La présente consultation est un accord-cadre passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux articles aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5, L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Type de contrat

L'accord-cadre mon attributaire est lancé avec maximum conformément aux articles R 2191-16 à R 2191-19 et R 2162-1 à 14 du Code de la Commande Publique.

1.1 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots.

LOT	DESCRIPTION
1	Location et maintenance de photocopieurs multifonctions pour l'ensemble du Rectorat et ses sites extérieurs
2	Location et maintenance de presses de production numériques couleur pour les besoins du Rectorat

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

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
30121100-4	Photocopieurs
50313200-4	Services d'entretien de photocopieurs

2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONSULTATION

2-1 Durée du marché

Le présent marché prend effet à la date de sa notification pour une période d'un an (12 mois). Il sera ensuite tacitement renouvelable 3 fois à sa date d'anniversaire pour des périodes d'un an (12 mois) soit au maximum 48 mois.

2-2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

2-3 Dossier remis aux candidats

L'avis d'appel public à concurrence publié sur le BOAMP/JOUE et sur la plateforme PLACE précise les modalités de retrait du dossier de consultation :

- le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant (s) qualifié(s) du/des candidat(s).

3-1 Constitution du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation.
- L'acte d'engagement (contractuel)
- Le Cahier des Clauses Particulières (contractuel)
- Le cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) (contractuel)
- Le cadre du détail quantitatif estimatif DQE (non contractuel)

3-2 Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat contiendra les pièces suivantes :

3-2.1 Documents relatifs à la candidature

- Renseignements concernant les garanties professionnelles et financières du candidat :

Les candidats fournissent le DC1 + le DC2 :

- **La lettre de candidature** signée, imprimé **DC1** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>;

Déclaration du candidat aux marchés de l'Etat dûment complétée et signée, imprimé **DC2** à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/f/Formulaires-declaration-du-candidat>

OU

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - **La déclaration que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner**
 - **Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail.**
 - **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;**

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.
 - **Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans le domaine des prestations auxquelles se réfère le marché sur les trois derniers exercices ;**
 - **La liste des références, chiffrées et datées, de moins de trois ans, pour des prestations similaires ;**
 - **Un extrait de K-bis de moins de 3 mois ;**
 - **Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité**

3-2.2 Documents relatifs à l'offre

Les candidats devront fournir :

- **L'acte d'engagement et l'offre financière, datés et signés par la personne habilitée à engager l'entreprise,**
- **Le bordereau des prix unitaire (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE) (voir cadre feuille Excel).**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),**
- **Un mémoire technique (offre technique et organisationnelle) qui devra présenter à minima les éléments suivants :**

Critères pour tous les lots :

Critères et sous-critères pour les lots 1,2,	Pondération
Critère n°1 « Prix des prestations » (voir remplir BPU et DQE).	40%
Critère n°2 « Valeur technique » (Voir annexes à remplir+ mémoire technique à fournir).	50%
Critère n° 3 Critères environnementaux Consommation électrique, bruit, émission de gaz (voir tableau Excel canevas technique), politique RSE.	10%

4 – SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES

4-1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2142-6 ; R.2142-13 et R.2142-14 du code de la commande publique, seules seront examinées les offres des candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières seront jugées suffisantes par le Pouvoir Adjudicateur, au regard de la prestation à exécuter au titre du marché.

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.

4-2 Jugement des offres

Le Pouvoir Adjudicateur attribuera le marché aux candidats dont l'offre est économiquement la plus avantageuse ; avec une prépondérance pour le critère du prix.

Le jugement des offres se fait conformément à R.2152-6 et suivants du code de la commande publique ; selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

5-1 Date de remise des offres

Les réponses devront être transmises au plus tard le **12 novembre 2025 à 12h00** (heure locale).

Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

5-2 Mode et formes de remise des offres : transmission par voie électronique.

Prérequis techniques de transmission par voie électronique

Avant la transmission de ses candidatures et offres, sur le site du profil d'acheteur du Rectorat de la Guadeloupe, le candidat doit prendre connaissance des pré-requis techniques nécessaires. Un test de configuration des postes de travail est disponible sur le profil d'acheteur. Il permet d'effectuer une réponse électronique réelle avec des fichiers de test afin de valider le bon fonctionnement du poste de travail.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée par **voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du Rectorat de la Guadeloupe** <https://www.marchés publics.gouv.fr>.

Le dossier devra contenir les documents demandés répartis en deux dossiers distincts : une partie (ou sous-dossier) candidature et une partie (ou sous-dossier) offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme étant hors délai. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support remplace l'offre précédente.

Le pli doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support 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.

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 :

Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
Rectorat de la Guadeloupe
ZAC de Dothémare BP 48097183 LES ABYMES cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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.

5.3 - Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

6.2 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

6.3 - Suite à donner à la consultation

Le ou les candidats attributaires d'un accord-cadre seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution de l'accord-cadre. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

7.1 Adresse et points de contacts.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats au marché pourront s'adresser à :

Renseignements complémentaires:

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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 offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

7.2. Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE

34, chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel pouvant être exercé dans les délais réglementaires. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE

34, chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASSE-TERRE

34, chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr