



VILLE DE CHATEAULIN
15 Quai Jean Moulin
29150 CHATEAULIN

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures

Accord cadre n°2026-F-4

FOURNITURE DE SYSTEMES D'IMPRESSION
Acquisition et maintenance d'équipements
bureautiques et services associés :
Photocopieurs multifonctions et solution
d'administration de la plateforme d'impression

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Marché passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Et des articles L.2125-1-1° R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13, R.2162-14 (accord cadres à bons de commande) du Code de la Commande Publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

21 septembre 2026 à 12h00

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

Objet des prestations : Acquisition et maintenance d'équipements bureautiques : photocopieurs multifonctions et solution d'administration de la plateforme d'impression.

Il s'agit d'un marché à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 120.000 € HT sur la durée du marché.

Lieu de livraison : Voir le fichier Détail configuration.xls

1.2 Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 30121100-4 – Photocopieurs

Le code CPV secondaire de l'accord-cadre est le suivant : 50313000-2 – Maintenance et réparation de matériels de reprographie

1.3 Durée et délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution de cet accord-cadre sont fixés au CCAP (ou AE).

2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- La grille technique,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le questionnaire de Développement Durable,
- le questionnaire Offre de services,
- Le Détail configuration.
- L'annexe RGPD

Il est à noter que toute modification de contenu ou de mise en page de la grille de réponse et du BPU sans autorisation sera sanctionnée par un rejet de l'offre

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande, de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation des marchés, sur l'URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Seules les demandes adressées au moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Procédure de passation

Conformément **L2123-1 et R2123-1 à R2123-7** du Code de la commande publique et des articles L.2125-1-1° R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13, R.2162-14 (accord cadres à bons de commande) du Code de la Commande Publique.

Allotissement

La consultation ne fait l'objet d'une décomposition en lots pour les raisons suivantes : l'allotissement du présent accord-cadre risque de rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations

Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1 Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

Ou

Le DUME

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Une Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (si la case correspondant du formulaire DC1 n'est pas cochée).
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles 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 ces chiffres d'affaires sont disponibles
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
2	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système

d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Nota : l'acheteur n'exige pas la signature des pièces de candidature au stade de la remise des plis. Pour les entreprises en cours de constitution ou nouvellement créées, se trouvant dans l'impossibilité de présenter l'ensemble des documents exigés pour l'appréciation de leur candidature, il pourra être justifié par tous moyens des capacités financières, techniques et professionnelles.

4.2 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidats devront indiquer dans leur offre les prestations qu'ils envisagent de sous-traiter ainsi que l'identité des sous-traitants pressentis.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement interviendront par acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Le titulaire reste en tout état de cause responsable de l'exécution de l'ensemble du marché.

4.3 Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire doit être solidaire et représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1 Présentation du dossier de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le mémoire technique détaillant l'offre de services
2	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	La grille technique
4	Le questionnaire Offre de services
5	Les fiches techniques des équipements
6	Le questionnaire Développement Durable

5.2 Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	45
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique des équipements	25
3	Offre de services	25
4	Développement Durable	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Prix

*La pondération prix comprend :

- Le coût des équipements,
- Le coût des formations,

- Le coût des prestations additionnelles,
- Les frais d'installation,
- Le coût du logiciel s'il est attendu,
- Le coût de la maintenance calculée sur la durée du marché.

Ce critère sera jugé au vu du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété par le candidat.

Le montant total du DQE n'est pas contractuel. Les quantités qui y sont indiquées n'engagent pas l'acheteur et servent uniquement au jugement des offres. Seuls les prix unitaires sont contractuels.

Le candidat ayant proposé le prix en euros HT le moins élevé obtiendra la meilleure note. Les autres candidats sont notés selon la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = P_{\text{min}} / P_n \times P_p$$

Dans laquelle :

N_{prix} = Note « prix » de l'offre jugée

P_n = prix de l'offre jugée

P_{min} = prix de l'offre la moins disante

P_p = nombre de points attribué au sous-critère

Valeur technique des équipements

La pondération technique valorise notamment :

- La vitesse d'impression,
- La vitesse de numérisation,
- Les capacités papier en entrée des matériels proposés,
- La mémoire disponible,
- Le bruit et la consommation électrique (TEC*).

* La valeur TEC (Consommation Electrique Typique), correspond à la consommation standard hebdomadaire (kWh/semaine) mesurée selon le standard international utilisé par Energy Star. Cette méthode unifiée de calcul permet la comparaison de l'efficacité énergétique des différents appareils.

Cette valeur est disponible à l'adresse : <http://www.energystar.gov/productfinder/product/certified-imaging-equipment/>

Ce critère sera évalué sur la base de la grille des caractéristiques techniques remise aux candidats, les matériels attendus sont distingués par 3 catégories : Local, départemental et production.

La pondération de la caractéristique technique évaluée (P_{ce}) en fonction de la catégorie de matériel est définie comme :

Dimension	Pondération vitesse	Pondération scan	Pondération mémoire	Pondération capacité papier	Pondération bruit	Pondération TEC
Local	1	1	1	1	2	2
Départemental	4	4	4	4	2	4
Production	8	8	8	8	2	8

Pour les critères de vitesse d'impression, de scan, de mémoire et de capacité papier, l'offre sera notée comme suit :

$$NAn = \frac{Vn}{Vmax} \times Pce \times Nma$$

Dans laquelle :

NAn = Note de la caractéristique jugée

Pce = Pondération de la caractéristique évaluée

Vn= Valeur technique de la caractéristique évaluée

Vmax = Valeur technique la plus haute obtenue pour la caractéristique évaluée

Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

Pour les critères de bruit et de consommation électrique, l'offre sera notée comme suit :

$$NBn = \frac{Vmin}{Vn} \times Pce \times Nma$$

Dans laquelle :

NBn = Note de la caractéristique jugée

Pce = Pondération de la caractéristique évaluée

Vn = Valeur technique de la caractéristique évaluée

Vmin = Valeur technique la plus faible obtenue pour la caractéristique évaluée

Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

La note technique de chaque candidat est déterminée suivant la formule :

$$Ntech = \frac{\sum NAn + \sum NBn}{Nmaxi} \times Ptech$$

Dans laquelle :

Ntech = Note technique du candidat

NAn = Note de la caractéristique jugée

NBn = Note de la caractéristique jugée

Nmaxi= Nombre de points maximum obtenu pour la note technique

Ptech = Pondération technique

Offre de services

L'offre de services est évaluée sur la base du cadre de réponse Offre de services que le candidat complétera de façon exhaustive ainsi que du mémoire technique fourni, sur la base du barème indiqué dans le cadre de réponse Offre de services.

Développement Durable

La valeur Développement Durable sera appréciée en fonction des différents labels et normes mis en place chez le candidat sur la base du questionnaire joint et du barème indiqué dans le même document.

Il est précisé qu'en cas de stricte égalité de note globale entre plusieurs candidats, le classement sera réalisé entre ces candidats sur la base de la meilleure note pour le critère prépondérant.

7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Mairie de CHATEAULIN
Service Marchés Publics
15 Quai Jean Moulin
29150 CHATEAULIN

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner

dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande de l'acheteur (s'ils n'ont pas été transmis lors du dépôt de l'offre ou accessibles sur une plateforme dématérialisée) :

- L'acte d'engagement signé ;
- Le RIB sur lequel les versements des différents paiements devront avoir lieu ;
- Les attestations d'assurance pour les risques professionnels (attestation responsabilité civile professionnelle et pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances) ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par vos soins et qui sont soumis à autorisation de travail ou à défaut, une attestation de non-emploi de salariés étrangers ;
- Le cas échéant une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS44416
35044 Rennes Cedex
greffe.ta-rennes@juradm.fr
Tel : 02 23 21 28 28
<https://www.telerecours.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de
Nantes
CCIRA de Nantes - DREETS DIP de la Loire - Immeuble Skyline 22 mail Pablo Picasso
44042 Nantes Cedex
paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.