



Commune de Wintzenheim

28, rue Clemenceau – 68920 WINTZENHEIM – Tél. : 03 89 27 94 94

ACQUISITION OU LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS POUR LA COMMUNE DE WINTZENHEIM – 2027-2030

Marché public de fournitures et de services – Procédure adaptée (articles L2123-1 et R2123-1 1° du code de la commande publique)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 13 novembre 2026 à 18h00

Remise exclusivement électronique sur le profil d'acheteur :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Article 1 – Acheteur

Commune de Wintzenheim, 28, rue Clemenceau – 68920 WINTZENHEIM, représentée par son Maire.

Profil d'acheteur : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Article 2 – Objet et caractéristiques de la consultation

2.1 – Objet

La consultation porte sur la mise à disposition, en location (offre de base) ou en acquisition (variante exigée), de photocopieurs multifonctions neufs, ainsi que sur leur maintenance (coût copie incluant les consommables, hors papier), les logiciels associés, la livraison, l'installation, le paramétrage, la formation des utilisateurs et l'enlèvement du parc existant, dans les conditions définies au CCTP.

Lieux d'exécution : bâtiments communaux de Wintzenheim et Logelbach (liste au CCTP).

Classification CPV : 30121100-4 (Photocopieurs) ; 50313000-2 (Maintenance et réparation de reprographes).

2.2 – Procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique (CCP).

2.3 – Forme et allotissement

Le contrat est un marché ordinaire (il ne s'agit pas d'un accord-cadre). Il est conclu à prix mixtes :

- prix forfaitaires pour les loyers (offre de base) ou les prix d'acquisition (variante) ;
- prix unitaires (coût par copie N&B et couleur) appliqués aux quantités réellement réalisées, relevées par télé-relève.

Le marché n'est pas alloti. En application de l'article L2113-11 2° du CCP, la dévolution en lots séparés rendrait techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations : un parc homogène permet un pilote d'impression et un logiciel de comptage uniques, une télé-relève et une gestion des consommables centralisées, ainsi qu'un interlocuteur unique pour la maintenance de l'ensemble des sites.

2.4 – Décomposition de l'offre

Chaque candidat remet obligatoirement :

- **une offre de base** : location et maintenance de 8 photocopieurs couleur (CCTP, article 4) ;
- **une variante exigée** : acquisition et maintenance des mêmes 8 photocopieurs couleur ;
- **la prestation supplémentaire éventuelle n°1 (PSE 1)** : 2 photocopieurs noir et blanc pour les écoles maternelles, chiffrée en location dans l'offre de base et en acquisition dans la variante.

Une offre ne comportant pas l'ensemble de ces éléments est incomplète et donc irrégulière.

2.5 – Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats (variantes libres) sont interdites.

Conformément aux articles R2151-8 à R2151-11 du CCP, l'acheteur exige la présentation d'une variante portant sur l'acquisition des matériels. Cette variante respecte l'ensemble des exigences

du CCTP ; seul change le mode de mise à disposition (propriété de la commune après admission au lieu d'une location). La maintenance et le coût copie restent identiques à l'offre de base.

2.6 – Prestation supplémentaire éventuelle

La PSE 1 porte sur la fourniture et la maintenance de 2 photocopieurs noir et blanc (écoles maternelles de Logelbach et de Wintzenheim). La réponse à la PSE est obligatoire. L'acheteur arrête sa décision de retenir ou non la PSE avant le classement des offres, en fonction des crédits disponibles ; le classement porte alors sur la solution (base ou variante) augmentée de la PSE si elle est retenue.

2.7 – Durée du marché et délais

Le marché prend effet à sa notification et s'achève le **31 décembre 2030**. Il comporte :

- une phase de mise en place : livraison, installation, paramétrage et mise en service de l'ensemble des matériels **entre le 14 et le 31 décembre 2026** ;
- une phase d'exploitation de **48 mois**, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2030.

Le marché n'est pas reconductible.

2.8 – Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.9 – Groupements et sous-traitance

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas d'attribution à un groupement, celui-ci prendra la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles (article R2142-22 du CCP).

En application de l'article R2142-21 du CCP, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'offre indique les sous-traitants connus lors de son dépôt, la nature et le montant des prestations sous-traitées (formulaire DC4 ou équivalent).

2.10 – Visite des sites

Une visite des sites est possible mais non obligatoire, sur rendez-vous pris via la messagerie de la plateforme.

Article 3 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'état des prix forfaitaires et unitaires et le détail estimatif (EPFU) – cadre de réponse financière.

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, n'est pas joint ; il est réputé connu des candidats.

Le DCE est disponible gratuitement à l'adresse <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>. Aucun envoi sur support physique n'est effectué.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié. Si la date limite est reportée, cette disposition s'applique en fonction de la nouvelle date.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros. Les documents rédigés dans une autre langue sont accompagnés d'une traduction en français.

4.1 – Pièces de la candidature

Les candidats présentent leur candidature au moyen du DUME (document unique de marché européen) ou des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dans leur dernière version, disponibles sur le site de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie. Ces deux solutions sont alternatives.

a) Situation juridique

- déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP (incluse dans le DC1 et le DUME).

b) Capacité économique et financière

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

c) Capacités techniques et professionnelles

- liste des principales prestations similaires (fourniture et maintenance de photocopieurs) réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement ;
- description de l'organisation du service après-vente : localisation de l'agence d'intervention la plus proche, nombre de techniciens, qualifications et habilitations constructeur.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il produit les mêmes documents pour chacun d'eux, ainsi que leur engagement écrit à mettre ces capacités à sa disposition. En cas de groupement, chaque membre produit les pièces de candidature ; les capacités sont appréciées globalement.

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du CCP, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents que l'acheteur 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 de mentionner les informations nécessaires à leur consultation, ni les documents déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4.2 – Pièces de l'offre

L'offre comprend obligatoirement :

- l'acte d'engagement (AE) complété ; sa signature n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre, elle le sera de l'attributaire ;
- l'état des prix forfaitaires et unitaires (EPFU) entièrement renseigné, au format Word ou Excel : tous les prix demandés (offre de base, variante, PSE, prix complémentaires et valeurs résiduelles) doivent être remplis ;
- un mémoire technique structuré selon le plan ci-dessous ;
- les fiches techniques du constructeur pour chaque modèle proposé ;
- le cas échéant, les formulaires DC4 de déclaration de sous-traitance.
-

Plan imposé du mémoire technique (chaque partie est appréciée au titre du critère ou sous-critère indiqué à l'article 5.3) :

Partie	Contenu attendu	Critère
1. Matériels	Modèle proposé par site ; vitesse ; magasins et capacités ; grammages ; finition ; scanner et chargeur ; disque/stockage ; réponse point par point aux exigences du CCTP (article 5).	2.1
2. Logiciels et sécurité	Pilotes et compatibilité ; numérisation vers la messagerie Microsoft 365 (OAuth 2.0) et vers les dossiers réseau ; logiciel de comptage et de gestion des codes ; quotas ; chiffrement, effacement sécurisé, gestion des mises à jour du micrologiciel.	2.2
3. Déploiement	Planning détaillé de livraison, d'installation et de formation ; méthode de paramétrage et de tests ; coordination avec le prestataire informatique ; enlèvement du parc existant.	2.3
4. Maintenance et SAV	Délais d'intervention (GTI) et de rétablissement (GTR) garantis ; agence et effectifs ; hotline ; stock de pièces ; maintenance préventive ; télé-relève ; gestion des consommables ; tableau de bord et bilan annuel.	3.1 à 3.3
5. Environnement	Consommation électrique typique (TEC) et modes veille ; écolabels ; collecte et filière de recyclage des consommables et des matériels ; emballages ; organisation des livraisons.	4.1 et 4.2

Le CCAP et le CCTP n'ont pas à être retournés : ils sont acceptés par le seul dépôt de l'offre et rendus contractuels par l'acte d'engagement. Les conditions générales de vente, de location ou de maintenance du candidat, ou de tout organisme financier auquel il recourrait, ne sont pas applicables au marché. Une offre subordonnée à leur application est irrégulière.

Article 5 – Examen des candidatures et des offres

5.1 – Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du CCP. Si des pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de les compléter dans un délai identique pour tous. Les candidatures ne présentant pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont éliminées.

5.2 – Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses (articles R2152-1 et R2152-2 du CCP). Est notamment irrégulière une offre qui ne respecte pas une exigence minimale du CCTP. Les offres qui paraissent anormalement basses sont traitées conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du CCP.

5.3 – Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée selon les critères pondérés suivants (article R2152-7 du CCP). Le critère n°4 répond à l'obligation de prendre en compte les caractéristiques environnementales de l'offre (article L2152-7 du CCP).

Critère / sous-critère	Pondération
1. Prix – coût global sur la durée du marché	50 %
2. Valeur technique	20 %
2.1 Adéquation des matériels aux besoins (performances, finition, ergonomie, numérisation)	7 points
2.2 Logiciels, compatibilité informatique et sécurité des données	7 points
2.3 Déploiement : planning, paramétrage, formation, enlèvement de l'ancien parc	6 points
3. Maintenance et service après-vente	25 %
3.1 Délais d'intervention (GTI) et de rétablissement (GTR) garantis	9 points
3.2 Organisation du SAV : proximité, effectifs, hotline, stock de pièces	8 points
3.3 Maintenance préventive, télé-relève, gestion des consommables, suivi	8 points
4. Performance environnementale	5 %
4.1 Consommation énergétique des matériels et ecolabels (ou équivalents)	2.5 points
4.2 Gestion des consommables, des emballages et de la fin de vie des matériels	2.5 points

Critère n°1 – Prix. Le prix pris en compte est le coût global HT sur la durée du marché, calculé dans l'EPFU:

- offre de base : total des loyers sur 48 mois + somme des coûts copie (prix unitaire × volume estimatif du détail estimatif) ;
- variante : total des prix d'acquisition + somme des coûts copie calculés de la même façon ;
- augmentés, le cas échéant, du coût de la PSE 1 calculé selon les mêmes règles.

Note prix = $50 \times (\text{coût global le plus bas} / \text{coût global de l'offre examinée})$. Les volumes du détail estimatif servent uniquement à la comparaison des offres et ne sont pas contractuels.

Critères n°2 à 4. Chaque sous-critère est apprécié au vu du mémoire technique et des fiches techniques selon le barème suivant : très satisfaisant = 100 % des points ; satisfaisant = 75 % ; moyennement satisfaisant = 50 % ; peu satisfaisant = 25 % ; insuffisant ou non renseigné = 0 %.

Offre de base et variante. Les offres de base et les variantes de l'ensemble des candidats sont jugées selon les mêmes critères et classées ensemble. L'acheteur retient la solution (location ou acquisition) la mieux classée.

Arrondis. Les calculs intermédiaires sont effectués avec quatre décimales au maximum et les notes finales arrondies à une décimale (arrondi au plus proche ; 0,05 est arrondi par excès).

Erreurs matérielles. En cas de discordance dans l'EPFU, les prix unitaires et forfaitaires prévalent et les totaux sont rectifiés ; il en va de même en cas de discordance entre l'AE et l'EPFU. Le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue est invité à confirmer l'offre rectifiée ; à défaut, son offre est éliminée.

Égalité. En cas d'égalité de note globale, l'offre ayant le coût global le plus bas est classée première ; en cas de nouvelle égalité, celle ayant la meilleure note au critère n°2.

5.4 – Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis les trois offres les mieux classées à l'issue d'une première analyse. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Elle est conduite par écrit via la messagerie de la plateforme, dans le respect de l'égalité de traitement. L'acheteur peut aussi attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

5.5 – Attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de 7 jours à compter de la demande de l'acheteur (articles R2143-6 à R2143-10 et R2144-4 du CCP) :

- les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail (dont l'attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois) ;
- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- pour les candidats établis à l'étranger, les documents équivalents.

S'il a déjà fourni ces pièces, ou si l'acheteur peut les obtenir directement, il n'a pas à les produire de nouveau. À défaut de production dans le délai, son offre est rejetée et le candidat classé immédiatement après est sollicité (article R2144-7 du CCP).

Une mise au point du marché peut intervenir avec l'attributaire, sans remettre en cause les caractéristiques essentielles de l'offre ni du marché. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre et de ses motifs.

Article 6 – Conditions d'envoi des plis

Les plis sont transmis **exclusivement par voie électronique** sur

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

avant le **vendredi 13 novembre 2026 à 18h00** (heure de Paris). Les plis reçus après cette date et cette heure ne sont pas examinés. Chaque dépôt donne lieu à un accusé de réception horodaté. Si plusieurs offres sont transmises par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai est ouverte. En cas de groupement, le mandataire dépose le pli.

Formats acceptés : PDF, formats bureautiques courants (.docx, .xlsx, .odt, .ods) et archives .zip. Les fichiers exécutables et les macros sont interdits. Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir pas été reçu ; les candidats doivent soumettre leurs fichiers à un antivirus avant envoi.

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt. Le marché sera signé par l'attributaire, de manière électronique (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ou manuscrite.

Le candidat peut transmettre, dans le délai de remise des plis, une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique, dans les conditions 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. Elle est adressée sous pli scellé portant la mention « Copie de sauvegarde – Photocopieurs 2027-2030 – Ne pas ouvrir » à : Mairie de Wintzenheim, 28, rue Clemenceau, 68920 Wintzenheim.

Le candidat indique une adresse électronique valide, utilisée pour tous les échanges de la procédure.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Les questions sont posées exclusivement via la messagerie de la plateforme, au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Une réponse est adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier de manière identifiée, au plus tard **6 jours** avant cette date.

Article 8 – Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Strasbourg, 31, avenue de la Paix, BP 51038, 67070 Strasbourg Cedex – Tél. : 03 88 21 23 23.

- référé précontractuel (article L551-1 du code de justice administrative) : jusqu'à la signature du marché ;
- référé contractuel (articles L551-13 et suivants du même code) : dans les conditions et délais prévus à l'article R551-7 ;
- recours en contestation de la validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Règlement amiable : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA) de Nancy.