



**RÉGION ACADÉMIQUE  
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**APPEL D'OFFRE OUVERT**

**Règlement de la consultation**

en application des dispositions du code de  
la commande publique en vigueur au moment  
de la publication de l'avis du présent marché

**Référence : REPROPAYL2027**

*En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres est effectué exclusivement par voie électronique sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).*

*Les échanges via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.*

*Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.*

*Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site, rubrique « Aide », afin de faciliter le maniement de la plateforme.*

**Pouvoir Adjudicateur :**

**l'État**

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur :**

**Mme Katia BEGUIN, Rectrice de la Région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'Académie de Nantes, Chancelière des universités**

**BP 72616**

**44326 NANTES Cedex 3**

**Comptable assignataire :**

**M. le Directeur régional des finances publiques de Loire Atlantique**

**4, quai de Versailles**

**BP 93503**

**44035 Nantes cedex 1**

**Code CPV principal : 30121100**

**Date limite de réception des plis : 28/05/2026 10h**

## PREAMBULE

Le dispositif « marché public simplifié » (MPS) est remplacé par le « **document unique de marché européen** » (**DUME**).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui permet aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un état de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans les procédures de passation de marchés publics.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). Il se substitue aux DC1, DC2.

Aucune attestation n'est demandée au moment de la remise du DUME.

Le DUME est accessible au moment de la réponse sur PLACE, sur le site CHORUS à la rubrique « Accéder au Service DUME » ou sur le site [dume.chorus-pro.gouv](http://dume.chorus-pro.gouv)

**L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen.**

L'entreprise peut répondre à une consultation par un DUME même si l'acheteur n'a pas lui-même créé de DUME.

**ATTENTION, seuls font foi les documents originaux du DCE détenus par l'administration.**

Quel que soit le nombre de lots, l'information ne doit être fournie qu'une seule fois.

## A. OBJET DU MARCHÉ

### A.1 - Objet du marché

Le marché a pour but de remplacer, en location, l'ensemble des matériels (copieurs Noir/Blanc et copieur couleur) et les logiciels équipant actuellement le centre de reprographie du rectorat de Nantes.

Le marché concerne également la maintenance préventive et curative des matériels, la formation ainsi que la mise à disposition des consommables.

La prestation se définit comme suit :

#### **Copieurs de Production :**

- 1 solution logicielle virtualisée (soft, maintenance, suivi et évolution) pour la soumission, le pilotage des machines (noir/blanc et couleur) et la retouche des documents (mise en page / mise en forme).
- 1 solution d'impression Noir & Blanc de production adaptée aux volumes et à l'organisation du rectorat (période de pointes, capacité de production ...).
- 1 solution polychrome en adéquation avec les besoins du service.

## A.2 – Allotissement

Non concerné.

# B. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## B.1 – Procédure de consultation

Le présent marché de fournitures et services est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offre ouvert conformément aux dispositifs du code de la commande publique (CCP).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent marché est un marché unique à prix forfaitaire.

Pas de limitation du nombre de candidats.

Il est possible que le pouvoir adjudicateur demande des précisions quant à la teneur des offres si cela est nécessaire.

## B.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (valant cahier des clauses techniques particulières CCTP et cahier des clauses administratives particulières CCAP)
- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement (ATTRI1)

Ce dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme des achats de l'état (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## B.3 – Documents à fournir par le candidat

### B.3-1 Candidature :

Documents à transmettre	Mode de candidature	
	DUME	Standard
DUME complété (voir Préambule)	X	
Lettre de candidature (Formulaire DC1 complété)		X

Déclaration du candidat (formulaire DC2 complété)		X
Toute autre pièce de nature à appuyer la candidature	X	X

**Remarque :** en cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membre du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 ainsi que leurs notices explicatives sont téléchargeables via le lien suivant :

- Notice explicative DC1

- Notice explicative DC2

### **Sous-traitance et co-traitance**

#### **1- Sous-traitance**

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L2193-4 à L2193-9 et R2193-1 et suivants du code de la commande publique.

A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4\* : il indique pour chacun des sous-traitants les éléments prévus par l'article R2193-1 du code de la commande publique.

Le formulaire DC4 est accompagné pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant
- la copie du (ou des) jugement(s) en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

\* Notice explicative DC4

La candidat peut également présenter un ou plusieurs sous-traitants au moment de la remise des offres. A cet effet, il peut utiliser le formulaire ATTRI2\*.

\* Notice explicative ATTRI2

#### **2- Co-traitance**

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

### **B.3-2 Projet de marché :**

Le candidat fournira un dossier constitué des pièces suivantes :

- Un mémoire technique élaborée en conformité avec les prescriptions détaillées dans

- le cahier des clauses particulières et le présent règlement de la consultation.
- L'offre technique et financière composée des annexes complétées (4A, 4B, 4C, 5 et 6)
- L'acte d'engagement (ATTRI1)\* dûment complété par une personne habilitée à engager la société

\*Notice explicative de l'ATTRI1

## B.4 – Réception des plis

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Aussi, les plis seront transmis de manière dématérialisés par le biais de la plateforme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixées au : **28/05/2026 10h.**

## B.5 – Critères de sélection

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ou les candidatures incomplètes au sens des dispositions du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières et/ou candidatures incomplètes.

En cas d'offre anormalement basse, offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur exige du candidat qu'il justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points :

Critères de jugement des offres	Points
<b>Critère 1 : « Prix »</b>	<b>40</b>
<i>Ce critère est analysé au regard du coût total de la prestation : location – maintenance – coût copie au mille. La formule de calcul est la suivante : <math>([\text{Montant total de l'offre la moins élevée}] / [\text{Montant total de l'offre du candidat}]) \times 45</math></i>	
<b>Critère 2 : « Valeur technique »</b>	<b>40</b>
Sous critère 2.1: Qualité technique et fonctionnelle de la solution d'impression, sa productivité et son adéquation au besoin exprimé	25
Sous critère 2.2: Solution logicielle globale proposée (hard et soft) et ses fonctionnalités	15
<b>Critère 3 : « Qualité des services »</b>	<b>10</b>
Sous critère 3.1 Qualité de la maintenance, délai d'intervention et capacité du fournisseur à maintenir l'ensemble des solutions proposées – Système d'impression hard et soft	5

Sous critère 3.2 Formation	5
<b>Critère 4 : « Environnement »</b>	<b>10</b>
<i>Ce critère est analysé au regard des réponses apportées par le candidat dans les annexes 4A et 4B à la rubrique « aspects environnementaux ». Pour ces derniers, il sera notamment tenu compte de la valeur TEC, du pourcentage de plastique recyclé et des produits issus du réemploi.</i>	

Ces critères seront analysés au regard des réponses apportées par les candidats dans les documents de réponse du CCP (annexes 4A, 4B, 4C, 5 et 6) et dans le mémoire technique transmis.

La note globale s'exprime sur 100.

La somme des notes dégage la note globale de l'offre. L'offre ayant obtenue ainsi la meilleure note globale est déclarée économiquement et techniquement la plus avantageuse.

Dans le cas où deux offres obtiennent la même note finale, la note du critère n°2 la plus élevée détermine le candidat pressenti.

## B.6 – Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## B.7 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur ne négociera pas.

## B.8 – Signature du marché

### B.8-1 Authentification et signature électronique :

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

Le détenteur du certificat de signature doit être dûment habilité à signer. A défaut devra être joint à l'offre une délégation de pouvoir ou de signature établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

**Attention :** une signature manuscrite numérisée ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil (la signature électronique « consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle est attachée »). Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique. Autrement dit, aucun document de candidature (DC1) et d'offre (acte d'engagement...) ne doit être revêtu d'une signature manuscrite numérisée. Seule la signature électronique doit être utilisée.

Rappel : un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son offre que son certificat de signature électronique est bien valide.

## B.8-2 Exigences relatives aux certificats de signature et à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

### Certificats de signature

Le certificat de signature de la personne signataire doit respecter le niveau de sécurité suivant : niveau \*\*.

**1<sup>er</sup> cas :** le certificat de signature est émis par une autorité de certification « reconnue »  
Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivante :

- <http://www.lsti-certification.fr/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2<sup>e</sup> cas :** le certificat de signature n'est pas référencé sur une liste de confiance.  
La plateforme de dématérialisation PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité suivant : niveau \*\*.

### Outil de signature utilisé

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**1<sup>er</sup> cas :** le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État (PLACE)

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**2<sup>e</sup> cas :** le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE  
Il doit respecter les deux obligations suivantes :

- A. **le rectorat de Nantes demande l'utilisation du format de signature PAdES, CAdES ou XAdES.**
- B. permettre la vérification en transmettant dans son offre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement. Il fournit notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les prérequis d'installation rédigée en français (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ;
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.)

## **B.9 – Renseignements complémentaires**

Toute demande d'information complémentaire peut être obtenue sur la [plateforme des achats de l'État](#) (PLACE).

Suivant la nature des questions transmises, le rectorat de Nantes se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats.

Les éléments de correspondance s'échangent uniquement sur PLACE.

Durant la consultation, les candidats pourront poser leurs questions au plus tard neuf (9) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Après cette date, le rectorat de Nantes ne répondra plus. Il se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, les réponses aux questions posées à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant au préalable (coordonnées et courriels).

N. B : Il est impératif pour les candidats de laisser leurs coordonnées et courriels lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme PLACE, ce afin d'être informés des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par le rectorat de Nantes, ainsi que de toute modification éventuelle du dossier de consultation.