IMT Atlantique
Bretagne-Pays de la Loire
École Mines-Télécom

Appel d'offres ouvert

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

Règlement de la Consultation

Externalisation de la reprographie pour les campus de Nantes, Brest et Rennes d'IMT Atlantique

N°26MTA050M

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres :
26 novembre 2026 à 10h00

SOMMAIRE

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
2 DURÉE 3
3 PROCÉDURE DE PASSATION 4
4 ALLOTISSEMENT 4
5 VARIANTES 4
6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES : 4
7 DOSSIER DE CONSULTATION 4
8 ENVOI DES PROPOSITIONS 4
9 DÉLAI DE VALIDITÉ 5
10 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 5
11 SOUS-TRAITANCE 6
12 PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 6
13 PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 7
14 ATTRIBUTION DU MARCHÉ 7
15 CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
16 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9
17 LITIGES ET DIFFÉRENDS 9

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Externalisation de la reprographie pour les campus de Nantes, Brest et Rennes d'IMT Atlantique.

Le présent marché a pour objet la prestation de reprographie externalisée pour les trois campus de 'IMT Atlantique (Nantes, Brest, Rennes). Il couvre :

- La production massive de documents administratifs, pédagogiques, scientifiques et de communication.
- La mise à disposition d'une interface informatisée de commande et de suivi (décrite au chapitre 7).
- La logistique associée (livraisons, délais).

Lieux de prestation du service :

- Campus de Brest, 655 avenue du Technopôle, Technopôle de la Pointe du Diable, 29280 Plouzané
- Campus de Nantes, 4 rue Alfred Kastler, La Chantrerie, 44300 Nantes
- Campus de Rennes, 2 rue de la Châtaigneraie, 35510 Cesson-Sévigné

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à € 90.000,00 HT.

2 DUREE

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 février 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 février 2027.
La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 janvier 2028.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution des bons de commande correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois. (au 31 janvier 2031)

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

3 PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.
Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.
Nomenclature CPV pertinente : 79520000-5 Services de reprographie

4 ALLOTISSEMENT

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :
* Le présent marché n'est pas décomposé en lots. Un prestataire unique permettra d'assurer l'harmonisation des process avec notamment la mise en oeuvre d'un outil de commande commun à tous les campus.

5 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.

6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n'est prévue.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives.

PSE 1 : OUTIL INFORMATIQUE DE COMMANDE ET SUIVI DES KPI (Annexe 4)

En outre, les candidats peuvent proposer des prestations supplémentaires éventuelles qu'ils jugent pertinentes en lien avec l'objet du marché. Ces prestations viendront abonder le bordereau des prix unitaires. Une mise au point du marché sera effectuée avant notification.
Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans l'accord-cadre. L'acheteur n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution de l'accord-cadre.

7 DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3093082&orgAcronyme=a4n

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

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.

8 ENVOI DES PROPOSITIONS

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://www.marches-publics.gouv.fr/

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.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

9 DELAI DE VALIDITE

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

10 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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 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.

11 SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

12 PRESENTATION DU 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 candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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 du marché public, 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	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3	Une liste 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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

13 PRESENTATION DU DOSSIER D'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	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

14 ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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.

15 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	40
	*Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix* *Base d'évaluation : montant du DQE annuel renseigné selon les prix unitaires du BPU*	
2	Valeur technique	40
	*Barème de notation pour la valeur technique (note de 1 à 5*pondération) :* *. Irrecevable : offre irrégulière (non conforme), inacceptable ou inappropriée* *. Insuffisant : contenu ne répondant pas aux attentes - Réserves significatives attachées à la proposition : 1 point* *. Partiellement suffisant : Contenu ne répondant que partiellement aux attentes : 2 points* *. Suffisant : Contenu répondant aux attentes minimales, mais ne présentant aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats et aux besoins (surqualification) : 3 points* *. Bon et avantageux : Contenu répondant aux attentes et présentant un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats : 4 points* *. Très intéressant : Proposition très avantageuse sans tomber dans la surqualification : 5 points*	
2.1	Organisation, logigramme de traitement des demandes de travaux, processus de validation BAT	10
2.2	Délais et logistique	15
2.3	Interface de commande	15
	processus de commande dématérialisé *adaptabilité et ergonomie de l'outil* *paramétrage et administration de l'outil en interne* *extraction des données*	
3	Performance environnementale de l'offre	20
3.1	Détention d'un label ou certification relatif à leur engagement environnemental	5
3.2	Qualité écologique des papiers et supports imprimables	4
3.3	Qualité écologique des encres et toners	4
3.4	Qualité écologique des emballages et mesures pour réduire les emballages des produits livrés	2
3.5	Mesures pour réduire l'impact environnemental des conditions de livraison mise en oeuvre au titre de l'exécution du marché	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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

16 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques :
Stéphanie PODEVIN
Gestionnaire marchés publics
Direction des FINANCES
Adresse : Technopôle Brest-Iroise, CS 83818, 29238 Nantes cedex 3

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

17 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 Nantes
Tél. : 02.55.10.10.02
Fax : 02.55.10.10.03
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Tribunal Administratif de Nantes
Tél. : 02.55.10.10.02
Fax : 02.55.10.10.03
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

18