



**Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique**

**Direction générale de la concurrence, de la consommation  
et de la répression des fraudes DGCCRF**

**École nationale de la concurrence, de la consommation  
et de la répression des fraudes ENCCRF**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ DE LOCATION AVEC MAINTENANCE DE MATÉRIEL DE REPROGRAPHIE**

**POUR**

**L'ÉCOLE NATIONALE DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA RÉPRESSION  
DES FRAUDES (ENCCRF)**

Référence du marché : **2026-2027\_Copieurs\_ENCCRF**

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R2122-8 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des plis : **lundi 24 novembre à 12h00 (heure de Paris)**

## Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur de ce marché est :

L'État

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

École Nationale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (ENCCRF)

45 place Ernest Granier

BP60

34935 Montpellier

Il est représenté par Monsieur Patrick RUBI, Directeur de l'ENCCRF.

**Le pouvoir adjudicateur du présent marché est :**

- Direction/Service :  
Ecole Nationale de la Concurrence Consommation et Répression des Fraudes -
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché :  
Patrick RUBI  
  
Directeur de l'ENCCRF
- Adresse, téléphone, courriel du service chargé de la passation et du suivi :  
ENCCRF  
Pôle Secrétariat Général de l'ENCCRF  
45 place Ernest Granier – BP 60  
34935 MONTPELLIER Cedex 9
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :  
CBCM Finances Service. Facturier  
Bâtiment Necker  
120, rue de Bercy  
Teledoc 716  
75 572 Paris Cedex 12
- Service et adresse pour l'envoi électronique des factures :  
<https://www.chorus-pro.gouv.fr/>

## **Article 2 - Objet**

Le présent marché a pour objet la location avec maintenance (préventive et curative) de matériel de reprographie pour l'École Nationale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (ENCCRF).

## **Article 3 - Allotissement**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots pour le motif suivant :

Les prestations objet du présent marché ne permettent pas l'identification de prestations distinctes qui pourraient être exécutées par plusieurs opérateurs économiques, au regard de la nécessaire cohérence de la mission.

## **Article 4 – Procédure de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximal des prestations pour la durée de l'accord-cadre est fixé à 40 000€ HT.

Ce montant maximum est contractuel, il correspond au volume maximum de prestations susceptibles d'être commandées pour la période.

## **Article 5 - Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter du 1er janvier 2026.

Les délais d'exécution seront fixés dans chaque bon de commande.

## **Article 6 - Lieu d'exécution**

Le présent marché s'exécute à Montpellier (34).

## **Article 7 - Visite du site**

Le site pourra faire l'objet d'une visite. Pour cela, les candidats doivent prendre contact avec :

- Madame Géraldine AGUILA -> 04.99.52.74.05 / 06.60.02.66.53
- Monsieur Jean-Yves DUPAYS -> 07.85.71.71.97

## Article 8 - Variantes

Les candidats peuvent proposer une variante sur la fourniture de matériel reconditionné, sous réserve de répondre aux exigences minimales et intangibles liées :

- Aux prescriptions techniques du cahier des charges ;
- Aux exigences en matière de maintenance et de délai d'intervention.

La variante proposée s'appliquera uniquement sur le caractère « reconditionné » du matériel.

La variante qui portera sur d'autres parties d'ordre économique, administrative et/ou technique ne sera pas acceptée.

Pour la présentation de la variante, les candidats remettront un dossier général " variante " comportant l'ensemble des documents attendus à l'article 11.

## Article 9 - Négociation

Dans le cas où l'ensemble des offres à l'issue de la présente consultation seraient jugées irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 et L.2152-3 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure dite « négociée » dans les conditions prévues aux articles R.2124-3 et suivants du Code de la commande publique.

## Article 10 – Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des clauses Particulières (CCP) – CCP\_2026-2027\_Copieurs\_ENCCRF (002)
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Etant réputé connu, il n'est pas joint matériellement, mais chaque titulaire peut le consulter sur le site Internet de legifrance ;
- Le formulaire de candidature DC1
- Le formulaire DC2

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique.

Modification de détail au DCE :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Renseignements complémentaires :

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.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Toute question écrite appelant une réponse écrite sera alors adressée au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification. L'origine et l'émetteur de la question ne seront toutefois pas indiqués.

En application de l'article R2151-4 du code de la commande publique, le délai de réception des offres pourrait être prolongé dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 ;

2° Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Article 11 - Documents à fournir par le candidat

### Au titre de la candidature :

- Une Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique
- Conformément à l'article L2141-3 -3° du code de la commande publique si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés

Le soumissionnaire choisit parmi l'une des procédures de dépôt de candidatures suivantes :

- Soit le dépôt de candidature sous forme du DUME<sup>1</sup>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) accessible à l'adresse suivante :

[Https ://chorus-pro.gouv.fr](https://chorus-pro.gouv.fr)

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant les parties suivantes :

- ✓ la partie IV – B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- ✓ la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices ;
- ✓ la partie IV-B5) : preuve d'une assurance pour risques professionnels ;
- ✓ la partie IV – C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

---

<sup>1</sup> Document Unique de Marché Européen. Déclaration sur l'honneur permettant 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 Etat de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation de marchés publics.

- ✓ la partie IV c3) : Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer ; de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- ✓ la partie IV – C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- ✓ la partie IV – C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les Informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

- soit le dépôt de candidature hors DUME

À défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- ✓ une lettre de candidature (formulaire DC1), **datée et signée**
- ✓ une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2),

Ces formulaires sont téléchargeables à partir du lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le soumissionnaire peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Quelle que soit la forme de présentation de la candidature, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures sont obligatoirement jointes au dossier de candidature.

#### **Au titre de l'offre :**

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- Un BPU (Bordereau de Prix Unitaire) dûment complété, daté et signé ;
- Un DQE (Détail Quantitatif Estimatif) dûment complété, daté et signé ;
- Le CCP (Cahier des Clauses particulières), daté et signé ;
- Un mémoire technique précisant notamment les éléments suivants :
  - ✓ Une note présentant la compréhension du besoin et la méthodologie proposée par le candidat en matière de calendrier et d'implantation ;

- ✓ Les fiches techniques des produits proposés avec la présentation des options le cas échéant ;
- ✓ Les moyens dédiés à la maintenance et les délais maximum d'intervention proposés, accompagné d'un modèle de contrat de maintenance ;
- ✓ Le candidat doit apporter dans le dossier de l'offre une réponse écrite sur sa démarche et son engagement en faveur de la protection de l'environnement ;
- ✓ Le plan d'assurance sécurité (PAS), le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR) ;
- ✓ Le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## Article 12 - Transmission des propositions

### Aucune transmission papier n'est autorisée.

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site PLACE à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Avec copie ENCCRF-COMPTA-CHORUS@dgccrf.finances.gouv.fr

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres (cf. page de garde).

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

## Article 13 - Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix des prestations	40
Valeur Technique	60
Qualité des équipements proposés	30
Qualité des moyens dédiés à la maintenance et des délais d'intervention	20
Compréhension du besoin et méthodologie, performance environnementale	10

Le prix sera noté sur 40 et analysé au regard du montant figurant au Détail Quantitatif estimatif, document non contractuel destiné au jugement des offres.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

**Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation**

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue, soit 30 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La valeur technique sera notée sur 60 points au regard des 3 sous critères suivants :

- 1- *Qualité des équipements proposés sur 30 points au regard des fiches techniques des produits proposés*
- 2- *Qualité des moyens dédiés à la maintenance et délais d'intervention sur 20 points*
- 3- *Compréhension du besoin et méthodologie, performance environnementale sur 10 points*

La note finale de l'offre sera obtenue par la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Le titulaire le mieux noté à l'issue de l'analyse sera désigné attributaire de la consultation.

Les candidats évincés en sont informés. Il n'y a pas de délai de suspension entre l'information des candidats évincés et la signature du marché, tel qu'il est prévu à l'article R2182-2 du code de la commande publique.



## **Article 14 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

## **Article 15 – Attribution du marché**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères précisés dans le présent règlement de la consultation, le cas échéant après négociation avec les candidats dans les conditions précédemment définies.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions aux articles R-2181-1 et 2 du décret précité.

## **Article 15 – Signature du marché**

Les pièces de l'offre du candidat doivent être signées par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 17 du présent Règlement de la consultation.

## **Article 16 – Langue**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français par un traducteur habilité.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 17 – Modalités de signature électronique**

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

L'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

### **RAPPEL GENERAL**

Un fichier 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement conformément aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives aux points suivants :

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- 1er cas : Certificat 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 suivantes :  
<http://www.lsti-certification.fr>;  
[https://ec.europa.eu/information\\_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf);

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

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

- Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

- Cas 2 : lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
  - Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
  - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.