OFII
OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTÉGRATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHE N°251100 « PRESTATION DE COLLECTE, DE REMISE, D'AFFRANCHISSEMENT ET DE DISTRIBUTION DE COURRIERS ET DE COLIS »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur public

Office Français de l'Immigration et de l'Intégration

(OFII)
Etablissement Public National à Caractère Administratif
44, Rue Bargue 75732 Paris cedex 15
Tél. : 01 53 69 64 87
Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : http//www.ofii.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

24 mars 2025 à 12h00 (heure de Paris)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1. OBJET DU MARCHE 4

2.2. ALLOTISSEMENT 4

2.3. FORME DE LA CONSULTATION 4

2.4. MONTANTS ESTIMATIFS ET MONTANTS MAXIMUM 5

2.5. DUREE DU MARCHE 5

2.6. CODE CPV 6

2.7. VARIANTES 6

2.8. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 6

2.9. CONSIDERATIONS SOCIETALES 6

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7

3.1. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 7

3.2. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION 7

3.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 7

3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 8

3.5. FORME DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 8

3.6. SOUS-TRAITANCE 8

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET PRESENTATION DES OFFRES 9

4.1. CANDIDATURE 9

4.2. EXAMEN DES CANDIDATURES 12

4.3. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE 12

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC 13

5.1. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES 13

5.2. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 14

ARTICLE 6. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS 15

6.1. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS 15

6.2. MODALITE DE REMISE DES PLIS – PROCEDURE DEMATERIALISEE 15

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

ARTICLE 8. CLAUSES COMPLEMENTAIRES 17

ARTICLE 9. MISE AU POINT 18

ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS 18

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

Adresse : 44, rue Bargue, 75732 Paris cedex 15.

Personne signataire du marché : Monsieur le directeur général de l'OFII ou son représentant.

Coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

OFII – DAF

Bureau des Marchés
44 rue Bargue - 75732 PARIS Cedex 15
N° de téléphone : 01.53.69.64.87
U.R.L: www.ofii.fr
Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet **une prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers et de colis.**

2.2. Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloti en 2 lots.

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire.

Chaque lot correspond à la réalisation de prestation sur un territoire français tel que spécifié ci-dessous :

Lot 1 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers

Lot 2 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de colis

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du lot concerné.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.3. Forme de la consultation

Le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 alinéa 1 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum, en application des dispositions des articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-6 et R à 2162-14 du code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

2.4. Montants estimatifs et montants maximum

Conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché de **4 200 000 € TTC** qui se répartit comme suit :

La répartition pour chacun des lots est la suivante :

Lot	Montant maximum (€ TTC)
Lot 1 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers	4 000 000 €
Lot 2 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de colis	200 000 €

Le montant estimatif de la consultation est de **3 650 000 € TTC** sur la durée totale du marché pour chacun des lots est le suivant :

Lot	Montant estimatif (€ TTC)
Lot 1 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers	3 500 000 €
Lot 2 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de colis	150 000 €

Ces montants sont prévisionnels et ne saurait engager contractuellement l'OFII.

Il est rappelé aux candidats que si leur offre financière totale excède les montants maximum par lot mentionnés dans le présent Règlement de consultation, l'OFII est autorisé à écarter cette offre comme inacceptable au motif qu'elle excède le montant des crédits budgétaires alloués à ce marché.

2.5. Durée du marché

Le présent marché débute à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois reconductible trois fois par période similaire sans que la durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Chaque Direction Territoriale (DT) rejoindra progressivement le marché en fonction de la date d'échéance de son contrat actuel. Cette intégration se fera au fur et à mesure de l'expiration des contrats en cours, afin de garantir une transition fluide et conforme aux engagements contractuels existants.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le présent marché au terme d'une période d'exécution, il en informe le titulaire au plus tard soixante (60) jours avant la date de fin de la période.

Conformément aux dispositions de l'article R 2112.4 du code de la commande publique, la reconduction prévue dans le marché étant tacite, le titulaire ne peut s'y opposer.

2.6. Code CPV

64100000-7 : Services postaux et services de courrier

64112000-4 : Services postaux relatifs aux lettres

64113000-1 : Services postaux relatifs aux colis

64121000-0 : Services multimodaux de courrier

2.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations de remise et de collecte se tiennent dans les lieux obligatoires précisés à l'annexe 1 du CCTP : *Adresses et accessibilité*.

En plus de ces lieux obligatoires, le titulaire s'efforce pour chacun des lots de proposer des locaux dont le maillage permet d'assurer la couverture du territoire du lot dont il est le titulaire, en fonction des flux, au plus près des adresses indiquées à l'annexe 1 au CCTP : *Adresses et accessibilité*.

2.9. Considérations sociétales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble **P**aris **E**mploi **C**ompétences

18 rue Goubet

75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Dossier de consultation (DCE)

Les documents constituants le DCE sont par ordre de priorité, les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) pour chaque lot ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot ;
- La simulation financière pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de réponse technique de chaque lot ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

3.2. Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable, après s'être identifié, *via* le site : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome.

Les candidats devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site : « www.marches-publics.gouv.fr » pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plateforme : http://mpe3-docs.local-trust.com/guide/pmi/GuideUtilisateurEntreprise.zip.

Le candidat doit s'identifier sur la plateforme des achats de l'état (https://www.marches-publics.gouv.fr) s'il souhaite être informé des éventuelles modifications ultérieures de la consultation. En outre, le candidat doit s'assurer que l'adresse des échanges avec la plateforme susmentionnée « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » est mise sur liste blanche afin de passer les filtres des serveurs proxy en place dans son entreprise.

En cas de besoin, le candidat peut consulter les rubriques « *aide* » et « *conditions d'utilisation* ».

3.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Les candidats ne peuvent apporter de modifications au DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au DCE. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation, au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera alors repoussée pour l'ensemble des candidats à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

En tant que de besoin, l'OFII peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires *via* la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

3.5. Forme des groupements d'opérateurs économiques

Le marché public sera attribué soit à un prestataire unique soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché public, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public.

De plus, les candidats ne peuvent pas candidater en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail L entreprises M du profil d'acheteur de l'Etat (*Plateforme des achats de l'Etat PLACE*) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises.

3.6. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R 2193-1 à R 2193-16 du code de la commande publique. Les candidats peuvent présenter leur sous-traitant au pouvoir adjudicateur lors de la remise de plis ou en cours d'exécution du marché public.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

L'intégralité des pièces justificatives demandées au titulaire seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

Exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET PRESENTATION DES OFFRES

4.1. Candidature

Les candidatures sont examinées au regard de leur niveau de capacités professionnelles, techniques, financières et économiques. Les candidatures, qui n'ont pas été écartées en application des dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, sont examinées.

Interdictions de soumissionner

Les motifs permettant à l'acheteur de déclarer une candidature irrecevable sont listés aux articles L.2141-1 à l. 2141-6 du code précité. Les entreprises qui ont fait l'objet notamment d'une condamnation définitive ou qui n'ont pas souscrit leurs déclarations en matière fiscale, ou acquitté les impôts et taxes ou encore qui sont soumises à une procédure de liquidation judiciaire ou qui ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues au code du travail sur la lutte contre le travail dissimulé s'exposent à voir leur candidature rejetée.

Outre les interdictions de soumissionner susmentionnées, l'OFII retient, en application de l'article L.2141-7 du code précité, l'interdiction de soumissionner facultative suivante :

- les entreprises qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'OFII. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-7 du code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'OFII exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les candidats à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptés en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au

stade de la candidature, l'OFII exigera son remplacement par une entreprise qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

Les documents de la candidature doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Candidature hors DUME

Chaque candidat ou membre d'un groupement doit produire les pièces suivantes :

- **La lettre de candidature en utilisant le formulaire DC1** fourni, ou un document équivalent. En cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement. Elle doit être renseignée par tous les membres du groupement et doit préciser la nature du groupement et désigner le mandataire. Un organigramme fonctionnel présentant en détail le groupement d'opérateurs ainsi que leurs liens.

- **La déclaration du candidat** intégralement renseignée en utilisant le **formulaire DC2** fourni, ou un document équivalent dans sa version à jour du code de la commande publique ;

- **La délégation de pouvoir des personnes habilitées** à engager le soumissionnaire. Les candidats doivent fournir les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre ;

- **La déclaration sur l'honneur du candidat** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ;

- En cas de redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés**.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible depuis le service exposé de la plateforme PLACE ou en suivant le lien suivant : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat 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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat dument rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat 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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dument rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- CAPACITES FINANCIERES :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

- CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les prestations objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, la structure concernée publique ou privée en précisant les coordonnées d'un contact ;

3. une autorisation officielle de l'ARCEP (Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes) pour le lot 1 uniquement

4. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation (*aucun format spécifique n'est imposé*) ;

5. un organigramme fonctionnel présentant en détail le groupement d'opérateurs ainsi que leurs liens.

Justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités des candidats hors DUME

Les documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont les suivants :

- **Capacités professionnelles** : une autorisation officielle de l'ARCEP ou équivalent uniquement pour le lot 1. Fournir une liste des principales références exécutées au cours des trois dernières années pour des prestations similaires indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et la structure concernée publique ou privée.

- **Capacités techniques :** fournir un dossier de présentation précisant les effectifs du candidat ainsi que le profil des personnels par qualification pendant les trois dernières années (ou moins si l'entreprise est nouvellement crée) ainsi que les moyens techniques et logiciels informatiques dont dispose le candidat.

- **Capacités économiques et financières** : indiquer le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (*rubriques E1 du formulaire DC2 à compléter*).

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières peut être apportée par tous moyens.

Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- **pour les capacités financières** : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc…

- **pour les capacités techniques et professionnelles** : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc…

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.2. Examen des candidatures

Les candidatures ne présentant pas manifestement les capacités financières, économiques et professionnelles précitées sont éliminées.

Par application de l'article R. 2144-2 du code la commande publique, si l'OFII constate que des pièces dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats, par courriel, de compléter leur dossier de candidature dans un délai préfixé dans ce dernier. Passé ce délai, la candidature sera considérée comme irrecevable. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-4 du code précité, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

4.3. Documents constitutifs de l'offre

Pour chaque lot, le pli comportera les éléments relatifs à l'offre énumérés ci-après :

1. **L'acte d'engagement** (*conforme au formulaire ATTRI1*) dument complété, daté, signé et cacheté, ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité à engager le candidat juridiquement et financièrement ;

2. **Le bordereau des prix**, impérativement sous format Excel, complété en intégralité pour chaque lot ;

3. **La brochure tarifaire du candidat ;**

4. **La simulation financière** pour chaque lot qui sera complétée à partir des prix mentionnés dans le bordereau des prix. Cette simulation financière est un document non contractuel destiné à comparer les offres des candidats ainsi qu'à obtenir la note du critère « Prix » de chaque candidat ;

4. **Le cadre de réponse technique pour chaque lot ;**

5. **Autorisation officielle ARCEP**, impérativement pour chaque candidat postulant pour le lot 1;

6. **La(es) demande(s) d'acceptation de sous-traitance** (*conforme au formulaire DC4*), si nécessaire ;

7. **Le relevé d'identité bancaire** (RIB).

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché, sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Les offres doivent impérativement être remises à date prévue en première page du règlement de la consultation.

Les pièces constitutives de l'offre doivent être rédigées en langue française, ou à défaut accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

5.1. Critères d'analyse des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procède au classement des offres au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés.

Etant précisé que le pouvoir adjudicateur pourra autoriser les soumissionnaires concerné à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre (*article R. 2152-2 du code précité*).

Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre à ce stade.

Critères communs aux deux lots :

1) Prix des prestations (60 points) au regard du montant total de la simulation financière établie à partir des prix du bordereau des prix unitaires. Une note sur 60 sera attribuée à chaque candidat.

Note = 60 x (montant de la simulation financière de l'offre la moins-disante /montant de la simulation financière de l'offre considérée)

2) Valeur technique de l'offre (30 points) appréciée au regard des sous-critères :

a) Sous critère 1 (15 points) :

- Organisation de la collecte, remise et affranchissement des courriers et colis : **1)** Organisation mise en place pour la collecte et remise des courriers et colis ; **2)** Organisation et les méthodes mises en place afin d'affranchir les différents produits de chaque lot; **3)** Outils de pilotage (tableaux de bord, reportings, etc.) prévus pour répondre aux exigences du CCTP **(15 points)**

b) Sous critère 2 : (15 points) :

- Distribution, suivi et gestion des délais : **1)** Méthodologie de la distribution des courriers et colis entre l'OFII et le lieu de livraison ; **2)** Organisation et les outils permettant de respecter les délais de livraison indiqués dans le CCTP ; **3)** Outils informatiques mis en place pour le suivi des courriers et colis ; **4)** Plan de continuité d'activité en cas de circonstances exceptionnelles (circonstances graves ou imprévues empêchant l'accès aux DT, crise sanitaire, mouvement de grève, etc.) **(15 points)**

3) Performances en matière de l'environnement (10 points)

a) Sous critère 1 (5 points) :

- Moyens de livraisons écoresponsables : Moyens utilisés pour limiter l'impact environnemental lors de la distribution des courriers et colis (par exemple, véhicules électriques, matériaux recyclés, etc.) **(5 points)**

b) Sous critère 2 : (5 points):

- Logistique de proximité durable: Organisation mise en place pour optimiser la logistique de proximité, favorisant une distribution plus respectueuse de l'environnement (ex. réduction des trajets, utilisation de points relais, etc.) **(5 points)**

Le soumissionnaire qui aura obtenu le plus de points pour chacun des lots sera retenu comme attributaire du marché.

Pour départager plusieurs candidats en cas d'égalité de points, l'OFII retiendra comme attributaires du marché les soumissionnaires ayant obtenu la meilleure note sur le critère « *valeur technique de l'offre* ».

Pour départager plusieurs candidats en cas d'égalité de points, l'OFII retiendra comme attributaire du marché le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le critère : « *Prix des prestations* ».

5.2. Documents à fournir par l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit transmettre, dans un délai de six (6) jours à compter de la demande de l'OFII, l'ensemble des documents listés ci-dessous à compter de la réception de la demande par courriel.

- Une attestation de vigilance datant de moins de six (6) mois (*articles D 8222-5-1°-a du code du travail et L. 243.15 du code de la sécurité sociale*), délivrée par l'URSSAF ;

- Une attestation de régularité fiscale (*article D 8222-5-1°-b du code du travail*) délivrée par le service des impôts justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat datée du dernier jour du mois précédant la date d'envoi de la lettre d'attribution;

- L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle inhérente à l'activité de la société ;

- Lorsqu'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3241-1 à L. 3245-2 du code du travail et L. 242-1 à L. 242-4 du code de la sécurité sociale ;

- Le cas échéant, une liste nominative des salariés de nationalité étrangère en mentionnant la date d'embauche, le type et référence de titre de séjour, la nationalité et la date d'échéance.

En réponse à la demande de l'OFII, les candidats peuvent faire parvenir leurs pièces complémentaires selon les trois modalités suivantes :

1. transmission par mail à l'adresse suivante : **marches.dab@ofii.fr.**

2. utilisation de la plateforme E. attestations, accessible sur le site suivant : https://www.e-attestations.com/. Cet outil digital accessible gratuitement permet aux candidats de mutualiser l'ensemble des attestations demandées, de signer électroniquement un document et de mettre à jour leurs attestations grâce à des alertes sur les dates d'échéance. Un lien sera adressé à chaque attributaire l'invitant à déposer ses pièces sur cette plateforme.

3. dépôt sur la plateforme PLACE, en utilisant le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur le site, *via* l'accès à leur compte entreprise. Ainsi, ces documents seront archivés de manière sécurisée et les candidats pourront s'abstenir de les fournir par un autre moyen.

ARTICLE 6. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

6.1. Date et heure limites de remise des plis

La date et heure limites de remise des plis sont fixées à la première page du présent règlement de consultation.

Les candidatures et les offres qui seraient transmises après la date et l'heure limites fixées ci-après seront rejetées.

6.2. Modalité de remise des plis - Procédure dématérialisée

Généralités

L'OFII utilise exclusivement la plateforme de dématérialisation des procédures d'achat de l'état sur le site Internet : https://www.marches-publics.gouv.fr/. La remise des plis est exclusivement électronique. **La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.**

Les prérequis techniques ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site Internet : http://mpe3-docs.local-trust.com/guide/pmi/GuideUtilisateurEntreprise.zip

Les candidats sont invités à tester au préalable la configuration de leur poste et à réaliser des réponses de tests sur les consultations de tests proposées sur la plateforme.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

La fonctionnalité de la «*messagerie sécurisée* » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté, le service d'assistance téléphonique (ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au n° d'accès national : 01.53.43.05.45 (*prix d'un appel national à partir d'un poste fixe*) est à la disposition des entreprises pour les aider à bien configurer les postes de travail et s'assurer que leur remise de réponse peut se faire sans difficulté.

La signature manuscrite des candidatures et les offres transmises par voie électronique n'est pas obligatoire, en application des dispositions du code de la commande publique ; seul l'attributaire doit

fournir un acte d'engagement signé (ATTRI1), sans pouvoir en modifier le contenu, sur demande du pouvoir adjudicateur.

Le candidat doit constituer un seul dossier de réponse contenant l'ensemble des fichiers de candidature et d'offre. Par ailleurs, hormis le bordereau de prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, ces fichiers sont produits au format convertis .PDF Adobe Reader.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (*candidatures et/ou offres*) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde (physique et/ou électronique)

Le candidat peut fournir à l'OFII une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. Elle sera placée sous enveloppe unique cachetée portant les mentions suivantes : « *Ne pas ouvrir par le service courrier – Marché n°251100 – PRESTATION DE COLLECTE, DE REMISE, D'AFFRANCHISSEMENT ET DE DISTRIBUTION DE COURRIERS ET DE COLIS – lot n° (indiquer le numéro du lot concerné) – OFII – Bureau des marchés – 44 rue Bargue, 75732 Paris cedex 15* ».

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

OFII – DAF

Bureau des Marchés

44 rue Bargue - 75732 PARIS Cedex 15

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modification du code la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie électronique à l'adresse marches.dab@ofii.fr.

De même que pour la transmission en format papier, cette copie ne pourra être prise en considération que si elle parvient à l'OFII avant la date et l'heure limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Par ailleurs, il est rappelé que tout document transmis par voie électronique contenant un virus informatique est réputé non-reçu, il entrainera l'irrecevabilité de la candidature. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un antivirus à jour avant leur envoi.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132- 11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Il est rappelé que tout document transmis par voie électronique contenant un virus informatique est réputé non reçu, il entrainera l'irrecevabilité de la candidature. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un antivirus à jour avant envoi.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à la formulation d'une offre, les candidats peuvent adresser leur demande écrite *via* PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons en précisant la référence : « *Marché n° 251100 – Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers et colis*».

Les précisions seront transmises *via* PLACE s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

Les questions doivent être envoyées sur la plateforme PLACE au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date de remise de l'offre.**

Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats *via* la plateforme de dématérialisation des marchés **six (6) jours calendaires avant la date de remise de l'offre**.

ARTICLE 8. CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Les documents du dossier de consultation sont la propriété intellectuelle de l'OFII, ils ne peuvent être communiqués à des tiers ou utilisés à d'autres fins qu'avec l'accord préalable de l'OFII.

Toute utilisation, autre que celle nécessaire pour répondre à la présente consultation, ou diffusion effectuée sans l'autorisation de l'OFII, engage la responsabilité de son auteur et peuvent notamment être punie des peines réprimant les atteintes à la propriété intellectuelle.

ARTICLE 9. MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS

Les renseignements sur les voies et délais de recours peuvent être obtenus auprès des services du greffe du Tribunal administratif de Paris (Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75181 Paris Cedex 4, France ; Tel. : 01 44 59 44 00 ; greffe.ta-paris@juradm.fr ; http://paris.tribunal-administratif.fr/ta-caa).

ANNEXES

Annexe 1: *Volume annuel par DT*