



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Prestations de gardiennage, surveillance et sécurité de la
Direction territoriale des Antilles**

Numéro de consultation : 25 35-00

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

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 52 92 / Télécopie : 01 53 69 53 69
Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

Date limite de remise des plis : **lundi 28 juillet 2025 à 18h00 (heure de Paris)**

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	5
3.4 Tranches.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre	5
3.6 Prestations similaires.....	6
3.7 Variantes	6
3.7.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
3.7.2 Variantes à l'initiative de l'OFII (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE)	6
3.8 Durée de validité des offres	6
3.9 Lieu(x) d'exécution	6
3.10 Clauses sociales.....	6
3.11 Clauses environnementales	6
3.12 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
3.12.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	7
3.12.2 Conditions de présentation	7
3.12.3 Forme du groupement.....	7
3.13 Précisions concernant la sous-traitance	7
3.14 Langue.....	8
3.15 Reprise du personnel.....	8
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	8
4.2 Visite des locaux.....	8
4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents	9
4.4 Modifications de détail des documents de la consultation	9
4.5 Questions - réponses	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	9
5.1 Interdictions de soumissionner	9
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	10
5.3 Conditions de participation	10
5.4 Présentation de la candidature	10
5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2).....	11
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	12

5.6	Examen des candidatures	12
5.6.1	Vérification des motifs d'exclusion	13
ARTICLE 6 - OFFRE.....		13
6.1	Présentation de l'offre.....	13
6.2	Examen des offres.....	13
6.2.1	Critères de jugement des offres	13
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS		15
7.1	Date et heure limites de réception des plis	15
7.2	Conditions de transmission des plis	15
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....		17
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
8.2	Mise au point	18
8.3	Signature de l'accord-cadre.....	18
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX		19
ARTICLE 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE		19

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)

Etablissement Public National à Caractère Administratif

44, Rue Bague 75732 Paris cedex 15

Tél. : 01 53 69 52 92 / Télécopie : 01 53 69 53 69

Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de surveillance, gardiennage et sécurité dans les locaux administratifs de la **Direction Territoriale de l'OFII aux Antilles, située 246 GRAND CAMP à 97139 LES ABYMES**, du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30, hors jours fériés légaux et jours fériés locaux.

Code(s) CPV de la consultation : 79713000 Sécurité et gardiennage

Le montant estimatif est de l'ordre de 150 000 € HT sur la durée totale du marché. Il est estimatif et n'engage pas l'OFII.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre de services, passé par appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Sans objet. La consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est dit mixte, il comprend une partie forfaitaire et une partie à bons de commande pour les prestations supplémentaires. Le montant minimum du marché correspond à la partie forfaitaire pour un (1) an, le montant maximum est fixé à 200 000€ HT sur la durée totale du marché.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le marché prend effet pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible trois (3) fois par décision tacite pour une période de douze (12) mois chacune, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le marché, il doit en informer le titulaire au plus tard 60 jours avant la date de fin de période.

En application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction dudit marché.

La décision de reconduction ou non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

3.6 Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'OFII se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

3.7 Variantes

3.7.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7.2 Variantes à l'initiative de l'OFII (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE)

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue.

3.8 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres initiales et le cas échéant à compter de la date limite de remise des offres négociées.

3.9 Lieu(x) d'exécution

Les prestations sont exécutées à la **Direction Territoriale de l'OFII aux Antilles, située 246 GRAND CAMP à 97139 LES ABYMES**, du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30, hors jours fériés légaux et jours fériés locaux.

3.10 Clauses sociales

Il n'est pas prévu de clause sociale au titre du présent marché.

3.11 Clauses environnementales

Il n'est pas prévu de clause environnementale au titre du présent marché.

3.12 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » 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 aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

3.12.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.12.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, technique et financière.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

3.12.3 Forme du groupement

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

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.

3.13 Précisions concernant la 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.

3.14 Langue

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique, relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.15 Reprise du personnel

Dans le cadre du présent marché, le prestataire doit faire son affaire de la reprise du personnel en place, actuellement affecté à l'exécution du marché, en se rapprochant du Titulaire sortant et à l'aide de l'annexe EGIS. L'administration n'est pas à l'origine de ces données et ne pourra voir sa responsabilité engagée sur ce point. Le Titulaire signataire de ledit accord s'engage à reprendre à qualification professionnelle égale, avec leur accord le personnel du précédent exploitant.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le tableau de reprise du personnel (Annexe Egis) ;
- DC1, DC2 et DC4 ;
- Le certificat de visite.

4.2 Visite des locaux

Les candidats sont invités à une visite obligatoire des locaux afin d'en évaluer de manière précise les points mentionnés au CCP partie technique.

Cette visite d'accueil se fera sur rendez-vous.

La demande devra être effectuée par courriel auprès de Madame Alexandra AUGUSTIN (mail : alexandra.augustin@ofii.fr) ou du Directeur territorial des Antilles Monsieur Jean-Luc GENE (mail : jean-luc.gene@ofii.fr copie marches.dab@ofii.fr).

Une attestation de visite leur sera alors remise. Cette dernière doit être fournie dans l'offre.

Une confirmation de prise de rendez-vous sera adressée par courriel.

Il est rappelé que le certificat de visite, visé par la personne habilitée par le pouvoir adjudicateur, devra être joint à l'offre de chaque candidat.

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.4 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation 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.

4.5 Questions - réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence **2535-00**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 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 de la commande publique. 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, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes 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.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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 mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du Code de la commande publique).

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité. Néanmoins, il se réserve la possibilité d'exclure les candidats ne disposant manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter le marché.

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marche européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

En application des dispositions de l'article R.2143-3 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/>

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 services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
 3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :

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

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

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et la convention de groupement dûment signée.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

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.

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. 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, liste des matériels possédés par l'entreprise, 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.

5.6 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à **l'article 5.5 du présent règlement de la consultation**.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) complété et daté ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- L'offre technique du candidat respectant le cadre de réponse annexé au présent document ;
- le certificat de visite ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- un relevé d'identité bancaire IBAN.

6.2 Examen des offres

6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

1-Valeur technique de l'offre (60 points) appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Composition et organisation de l'équipe (30 points) :
 - Organigramme et composition de l'équipe encadrante dédiée au présent marché, en identifiant les noms des responsables, avec indication des qualifications et références professionnelles (15 points)
 - Organisation des équipes et des moyens matériels prévus (15 points)
- Méthodologie d'intervention et planification (30 points) :
 - Organisation des prestations (15 points)
 - Prise en compte de contraintes particulières imposées par le marché (15 points)

2- Le prix des prestations (40 points) apprécié au regard du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

Le candidat complètera le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ainsi que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) correspondant. L'analyse financière sera effectuée au regard du DQE et le candidat se verra attribuer une note financière sur 40.

La note du critère prix sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Montant du DQE le plus bas}}{\text{Montant du DQE proposé par le candidat}} \times 40$$

Il est précisé que le D.Q.E. n'est pas contractuel et n'engage donc pas les candidats. Il ne sert qu'à l'analyse du prix. En conséquence, afin d'avoir une analyse du prix du DQE juste et reflétant bien la réalité de l'offre de prix, si le pouvoir adjudicateur détecte des erreurs dans le DQE d'un candidat (report de prix du BPU erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le pouvoir adjudicateur fera les rectifications d'autorité.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Les quantités précisées dans le DQE correspondent à une estimation, il ne s'agit ni des quantités minimums, ni des quantités maximums qui peuvent être commandées par le pouvoir adjudicateur.

Il pourra être demandé au candidat d'apporter un certain nombre d'éléments de justification permettant, au pouvoir adjudicateur, de contrôler les engagements pris.

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché.

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 n°1 : Valeur technique de l'offre.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde. Les plis reçus ou remis après ces dates et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme « PLACE » :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé et numéro de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, 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 limite de remise des offres.

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat – Prestations de surveillance, gardiennage et sécurité dans les locaux administratifs de la Direction Territoriale de l'OFII aux Antilles 253500 »

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;

- les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- un extrait K, Kbis, D1 ou équivalent ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la Commande Publique.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que le France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations (<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>).

8.2 Mise au point

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

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX –
Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.tapis@juradm.fr

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

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 titulaire 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 titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.
Dans ce cas, le titulaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.