

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Direction départementale des Finances publiques de la  
Charente-Maritime**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
Cahier des clauses particulières (CCP )**

Consultation en vue du choix des entreprises chargées de navettes courrier quotidiennes entre les services décentralisés de la DDFiP17 et le service courrier de la direction à La Rochelle.

**RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE :  
COURRIER2025\_DDFIP17**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

**Lundi 21 juillet 2025, 12h00**

## **ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **1.1. OBJET DU MARCHÉ**

La présente consultation porte sur :

- les navettes courrier quotidiennes entre les services décentralisés de la DDFiP17 et le service de direction situé à La Rochelle qui assure la centralisation du courrier, la mise sous plis et l'affranchissement.
- La liste des sites concernés figure en « 1 – fiche descriptive » du présent règlement de consultation.
- La liste correspond aux sites pour lequel une navette quotidienne devra être assurée aux horaires définis en annexe 1.

### **1.2. CONTENU DE LA PRESTATION**

Des navettes courrier quotidiennes aller/retour entre les services déconcentrés et la DDFiP 17.

La remise du courrier et la collecte à destination de la direction peuvent être effectuées de façon simultanée aux heures d'ouverture des sites au public.

Le courrier collecté en J doit être remis en J+1. Aucune collecte ni remise ne sera effectuée les samedi, dimanche et jours fériés.

Pour le seul site de la direction, le dépôt et le collecte peuvent être différenciés (dépôt le matin par exemple et collecte l'après-midi).

### **1.3. PROCÉDURE DE PASSATION**

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L . 2123-1 et R . 2123-1 du CCP.

### **1.4. DURÉE DU MARCHÉ**

Le marché public est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de sa notification.

### **1.5. FORME DU CONTRAT**

Le contrat est conclu à prix ferme, global forfaitaire, non révisable et non actualisable. Il sera conclu en euros.

### **1.6. MODE DE RÈGLEMENT**

Le mode de règlement choisi par le signataire et entité adjudicatrice est le virement administratif à 30 jours à réception des factures.

### **1.7. ALLOTISSEMENT**

La présente consultation est constituée d'un lot unique.

## 1.8. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas autorisée par le pouvoir adjudicateur.

## 2. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

Les offres des candidats seront écrites et entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### 2.1. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE

Si le candidat choisit de répondre sous format électronique, il dépose sur la PLACE l'ensemble des pièces réclamées à l'article 5 du présent document pour le **lundi 21 juillet 2025 à 12h00 au plus tard**.

La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature et l'offre technique et financière.

**Si le candidat effectue plusieurs dépôts sur la PLACE, seul le dernier dossier reçu avant les date et heure limites de remise des plis sera ouvert et analysé en application de l'article R. 2151-6 du CCP.**

**Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 5.**

#### **Recommandations pour le bon déroulement de la procédure**

Les candidats doivent tenir compte des indications suivantes :

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé).

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre occupe un volume raisonnable.

### 2.2 DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

Le candidat joint l'ensemble des pièces demandées à l'article 5 du présent document.

Les offres seront remises contre récépissé au service Budget, Immobilier, Logistique (BIL) de la Direction Départementale des Finances publiques, 24 AVENUE DE FETILLY 17000 LA ROCHELLE ou adressées sous pli cacheté par envoi recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

DDFIP 17 (Direction Départementale des Finances publiques de la Charente-Maritime)  
Service Budget, Immobilier, Logistique (BIL)  
24 AVENUE DE FETILLY  
17021 LA ROCHELLE CEDEX 1  
avec mention « NE PAS OUVRIR »

Les offres doivent être adressées par pli recommandé avec avis de réception ou déposées contre récépissé du lundi au vendredi, seulement et impérativement de 8h30 à 12h00 de manière à parvenir à l'adresse ci-dessous, **pour le lundi 21 juillet 2025 avant 12h00.**

Direction générale des Finances publiques  
Direction départementale des Finances publiques de la Charente-Maritime  
24 Avenue FETILLY – BP 40587  
17021 LA ROCHELLE Cedex 1

**Les offres qui parviennent après les date et heure limites fixées ci-dessus ne sont pas examinées.**

### **2.3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **ARTICLE 3. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION**

La Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est accessible à l'adresse <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés sur la PLACE, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur le dossier de consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique, par l'intermédiaire de la PLACE (les questions et les réponses par courrier, courriel, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

### 3.1. PRÉALABLE

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales

d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ce site.

**Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la [rubrique Aide](#).**

### 3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence **[COURRIER2025\_DDFIP17]**.

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DGFIP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

### 3.3. QUESTIONS POSÉES SUR LE CAHIER DES CHARGES

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, **COURRIER2025\_DDFIP17** obligatoirement sur la PLACE, jusqu'au **lundi 30 juin 2025 au plus tard**.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard le **lundi 7 juillet à 12h00** en application de l'article R.2132-6 du CCP.

### 3.4. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Direction départementale des Finances publiques de la Charente-Maritime se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation, au plus tard le **vendredi 20 juin 2025**, des modifications ne remettant pas en cause l'essentiel du projet.

Ces modifications sont mises en ligne sur la PLACE. Elles ne sont communiquées par courriel qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

En cas de modifications importantes, un nouveau délai de remise des offres peut être ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats. Ceux-ci doivent répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date de réception des offres est reportée pendant la phase de consultation, les dispositions du présent règlement s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4. GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci peut adopter la forme solidaire ou conjointe.

En cas de groupement conjoint, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Direction départementale des finances publiques de la Charente-Maritime pour l'exécution du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Bien que ces groupements soient dotés de la personnalité juridique, ils agissent en tant que mandataires d'un groupement assimilable au groupement d'opérateurs économiques mentionné aux articles R. 2142-19 à R. 2142.27 du CCP.

Dès lors, la candidature et l'offre qu'ils sont susceptibles de présenter doivent désigner le mandataire et chacun des membres du groupement qui sont chargés de l'exécution des prestations.

## ARTICLE 5. CONTENU DES OFFRES

### 5.1. DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

Le candidat peut présenter sa candidature via le formulaire DUME (électronique ou papier) ou une déclaration de candidature équivalente (DC1 et DC2).

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.

Le candidat doit fournir les éléments détaillés ci-après :

- Le chiffre d'affaires sur les trois dernières années ;
- Les effectifs du candidat ;
- La liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant la nature des prestations réalisées et en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables (nom et coordonnées des clients) ;
- le Kbis du soumissionnaire.

**En cas de réponse en groupement, les éléments précédents sont fournis pour chacun des membres du groupement. L'identité de chaque membre du groupement doit être impérativement précisé dans l'acte de candidature.**

**Par ailleurs, il est nécessaire de fournir** un document d'habilitation du mandataire signé par ses membres mentionnés dans l'acte de candidature (**imprimé DC1**). Ce document précise l'étendue de cette habilitation et notamment l'habilitation à présenter la candidature et/ou l'offre pour le compte de ses membres.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet devra être fournie.

## **5.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE**

### **Dossier administratif**

**L'offre devra comporter un dossier administratif contenant les pièces suivantes :**

- Les moyens en personnels et matériels qui seront affectés à l'opération ;
- **Un Acte d'Engagement (A.E.)**, cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par le représentant qualifié du candidat, ou les représentants qualifiés des membres du groupement candidat,
- Le devis des entreprises comprenant la **décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)** par site ainsi que le coût forfaitaire annuel comme mentionné dans l'article 6 de l'acte d'engagement.
- **Le planning prévisionnel (annexe 2)** de l'opération, visé et signé par la personne habilitée, avec la mention « s'engage à respecter scrupuleusement ce planning ».

### **Dossier technique**

**L'offre devra comporter un dossier technique contenant les pièces suivantes :**

- Un **mémoire** justificatif comprenant la description des modalités prévues d'intervention et détaillant l'organisation de l'entreprise et les moyens humains et techniques (flotte automobile, contenants utilisés...) qui seront affectés à l'exercice de la prestation, ainsi que la traçabilité mise en place pour le suivi des navettes.
- La régularité et le respect du service rendu
- Une attention particulière est portée sur l'obligation de service avec intégration impérative de sécurisation et le respect de manipulations permettant le maintien du bon état général des contenants et de leur contenu.

- Une attention particulière est portée sur l'utilisation de véhicules à faibles émissions de CO2 notamment les véhicules électriques et hybrides.

## ARTICLE 6. CLAUSES BEGES

### 6.1 COMMUNICATION DU BILAN D'ÉMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES) ET DU PLAN DE TRANSITION ASSOCIE

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plateforme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

**Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. »**

### 6.2. PÉNALITÉ POUR NON-RESPECT DE LA COMMUNICATION DU BILAN BEGES ET DU PLAN DE TRANSITION ASSOCIE

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100 € est appliquée par jour de retard, passé le délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.



## ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2151-1 à L. 2152-8 et R.2152-1 à R. 2152-12 du CCP.

Les critères de jugement qui seront utilisés pour le classement des offres sont les suivants :

- la qualité des prestations proposées pour 60 %
- le prix des prestations pour 40 %

La notation globale s'effectuera sur 100 points.

### VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 60 % (Mémoire à fournir)

Le mémoire technique à fournir doit comporter les informations suivantes :

Moyens humains dédiés à la prestation (administratifs et opérationnels)	10 points
Moyens matériels (flotte automobile) → Présence de véhicules à faibles émissions dédiés à la prestation	10 points 5 points
Régularité et respect du planning	15 points
Adaptation des conditionnements	10 points
Traçabilité des navettes	10 points

### VALEUR DES PRESTATIONS : 40 %

Prix de référence	40 points
-------------------	-----------

Tout rabais ou remise de toute nature ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, le montant porté sur l'acte d'engagement (prix forfaitaire) prévaudra sur tous les autres montants.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition des prix globaux et forfaitaires pour la mettre en conformité avec le prix forfaitaire mentionné à l'acte d'engagement. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Les indications en toutes lettres primeront aussi sur les indications en chiffres.**

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

L'entreprise dont le total des deux notes sera le plus élevé sera considérée comme ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander à un candidat de préciser ou de compléter la teneur de son offre si la teneur de l'offre doit être clarifiée. En cas de refus du candidat, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 8. NÉGOCIATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier dans des conditions de stricte égalité, avec les soumissionnaires, au regard des critères de la consultation.

## **ARTICLE 9. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES**

Dans le respect de l'équilibre budgétaire du marché, les modifications du nombre ou des besoins des sites pourront faire l'objet d'avenants pendant la durée du marché conformément aux articles L2194-1 et R2194-7 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 10. ASSURANCES**

Le contractant devra indiquer dans sa proposition les garanties offertes en cas de perte ou dommage des courriers qui lui sont confiés.

Sont à fournir par le soumissionnaire :

- L'assurance RC
- L'assurance couvrant l'activité

## **ARTICLE 11. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **Pouvoir adjudicateur :**

Direction des Finances Publiques de Charente-maritime  
24 Avenue de Fétilly  
17021 LA ROCHELLE CEDEX 1

### **Identification du signataire du marché :**

Direction des Finances Publiques de Charente-maritime  
24 Av de Fétilly  
17021 LA ROCHELLE CEDEX 1

représentée par Emmanuelle SERAZIN responsable de la Mission Budget Immobilier Logistique.

## ARTICLE 12. PROCÉDURE DE RECOURS

### 1.2. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance compétente pour les procédures de recours est :

Tribunal Administratif (TA) de Poitiers  
15, rue de Blossac Hôtel Gilbert- CS 80541  
86020 Poitiers Cedex

### 1.3 INTRODUCTION DES RECOURS

- le référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551 du Code de justice administrative (CJA). La requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- le recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat prévu par les dispositions des articles R.421-1 et suivants du CJA et introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- le recours en contestation de validité d'un contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014, (arrêt Département du Tarn et Garonne n°3588994) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant des conclusions indemnitaires dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;

## ARTICLE 13. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

NOM	TÉLÉPHONE	COURRIEL
SERAZIN Emmanuelle (responsable du BIL)	05 46 50 44 54	emmanuelle.serazin@dgfip.finances.gouv.fr
HUX Hélène (réfèrent logistique)	05 46 00 39 42	helene.hux@dgfip.finances.gouv.fr