

MARCHE n° 247000 « FORMATION CIVIQUE DU CONTRAT D'INTEGRATION
REPUBLICAINE »

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 Bague 75732 Paris cedex 15
Tél. : 01 53 69 51 21
Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

17/01/2025 à 17h00 (heure de Paris)

Table des matières

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.....	6
2.4. MONTANTS ESTIMATIFS ET MONTANTS MAXIMUM	6
2.5. DUREE DU MARCHE	7
2.6. CODE CPV.....	8
2.7. VARIANTES	8
2.8. LIEUX D’EXECUTION DES PRESTATIONS	8
2.9. CONSIDERATIONS SOCIETALES	8
ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	8
3.1. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	8
3.2. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
3.5. FORME DES GROUPEMENTS D’OPERATEURS ECONOMIQUES	9
3.6. SOUS-TRAITANCE.....	10
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET PRESENTATION DES OFFRES	10
4.1. CANDIDATURE.....	11
4.2. EXAMEN DES CANDIDATURES	14
4.3. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L’OFFRE	14
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC.....	15
5.1. CRITERES D’ANALYSE DES OFFRES	15
5.2. NEGOCIATION	17

5.3. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	17
ARTICLE 6. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	18
6.1. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS.....	18
6.2. MODALITES DE REMISE DES PLIS - PROCEDURE DEMATERIALISEE	18
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
ARTICLE 8. CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	21
ARTICLE 9. MISE AU POINT	21
ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS.....	21

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 : 01.53.69.51.21

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 l'organisation et l'animation de quatre journées de FC au bénéfice des signataires du CIR ainsi que son suivi administratif et opérationnel.

Il a également pour objet, à titre secondaire, la délivrance, au bénéfice des mêmes publics, d'une information générale et exhaustive sur le dispositif d'intégration de l'OFII ainsi que sur tout dispositif complémentaire utile au parcours d'intégration du bénéficiaire.

Pour l'organisation des sessions de formation civique, le titulaire dispose d'éléments informatifs mentionnés dans l'annexe n°3 du CCP : Malette pédagogique.

2.2. Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloti géographiquement en 12 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 :

LOTS N°	RÉGIONS	DÉPARTEMENTS	DT
1	Bretagne	COTE D'ARMOR / FINISTERE / ILE ET VILAINE / MORBIHAN	Rennes
	Normandie	CALVADOS / EURE / MANCHE / ORNE / SEINE MARITIME	Rouen / Caen
	Hauts de France	AISNE / OISE / SOMME / PAS DE CALAIS / NORD	Amiens / Lille

LOTS N°	RÉGIONS	DÉPARTEMENTS	DT
2	Pays de la Loire	LOIRE ATLANTIQUE / MAINE ET LOIRE / MAYENNE / SARTHE / VENDÉE	Nantes
	Nouvelle Aquitaine	CHARENTE / CHARENTE MARITIME / CORREZE / CREUSE / DORDOGNE / GIRONDE / LANDES / LOT ET GARONNE / PYRENNES ATLANTIQUES / DEUX SEVRES/ VIENNE / HAUTE VIENNE	Poitiers / Limoges / Bordeaux
3	Auvergne - Rhône Alpes	AIN / ALLIER / ARDECHE / CANTAL / DROME / ISERE / LOIRE / HAUTE LOIRE / PUY DE DOME / RHONE / SAVOIE / HAUTE SAVOIE	Grenoble / Lyon / Clermont Ferrand
	Centre Val de Loire	CHER / EURE ET LOIR / INDRE / INDRE ET LOIRE / LOIR ET CHER / LOIRET	Orléans
4	Bourgogne Franche Comté	COTE D'OR / DOUBS / JURA / NIEVRE / HAUTE SAÔNE / SAÔNE ET LOIRE / YONNE / TERRITOIRE DE BELFORT	Dijon / Besançon
	Grand Est	ARDENNES / AUBE / MARNE / HAUTE MARNE / MEURTHE ET MOSELLE / MEUSE / MOSELLE / BAS RHIN / HAUT RHIN / VOSGES	Reims / Metz / Strasbourg
5	Occitanie	ARIEGE / AUDE / AVEYRON / GARD / HAUTE GARONNE / GERS / HERAULT / LOT / LOZERE / HAUTES PYRENEES / PYRENEES ORIENTALES / TARN / TARN ET GARONNE	Toulouse / Montpellier
6	Provence-Alpes Côte d'Azur	ALPES DE HAUTE PROVENCE / HAUTES ALPES / ALPES MARITIMES / BOUCHES DU RHONE / VAR / VAUCLUSE / HAUTE CORSE ET CORSE DU SUD	Marseille (dont Corse) / Nice
7	Melun	SEINE ET MARNE	Melun
	Créteil	ESSONNE / VAL DE MARNE	Créteil
8	Montrouge	YVELINES / HAUTS DE SEINE	Montrouge
	Paris	PARIS	Paris

LOTS N°	RÉGIONS	DÉPARTEMENTS	DT
9	Bobigny	SEINE SAINT DENIS	Bobigny
	Cergy	VAL D'OISE	Cergy
10	Antilles	GUADELOUPE / SAINT MARTIN / SAINT BARTHELEMY / MARTINIQUE	Antilles
11	Guyane	GUYANE	Cayenne
12	La Réunion	LA REUNION	Océan Indien

Dans l'hypothèse d'une modification de la compétence territoriale d'une DT de l'OFII, le prestataire devra remplir ses obligations auprès de la nouvelle direction compétente.

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 selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique.

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

Au sens des articles R. 2162-4-2° et R. 2162-13 du code précité, cet accord-cadre s'exécutera par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et un montant maximum précisé à l'article 2.4 du présent Règlement de consultation.

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

2.4. Montants estimatifs et montants maximum

Le montant estimatif de la consultation est de **127 043 437 € HT/TTC** sur la durée totale du marché.

La répartition pour chacun des lots est la suivante :

Numéro et intitulé du lot	Montant estimé (€ HT/TTC)	Numéro et intitulé du lot	Montant estimé (€ HT/TTC)
Lot 1 : Bretagne - Normandie Hauts de France	18 212 727 €	Lot 2 : Pays de la Loire Nouvelle Aquitaine	18 278 922 €
Lot 3 : Auvergne - Rhône Alpes Centre Val de Loire	21 045 378 €	Lot 4 : Bourgogne Franche Comté Grand Est	10 597 170 €
Lot 5 : Occitanie	15 535 645 €	Lot 6 : Provence Alpes Côte d'Azur	6 994 026 €
Lot 7 : Melun - Créteil	9 288 892 €	Lot 8 : Montrouge - Paris	13 444 787 €
Lot 9 : Bobigny - Cergy	10 674 776 €	Lot 10 : Antilles	454 903 €
Lot 11 : Guyane	1 578 205 €	Lot 12 : La Réunion	938 007 €

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

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 **190 565 156 € HT/TTC** qui se répartit comme suit :

Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC)	Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC)
Lot 1 : Bretagne - Normandie Hauts de France	27 319 091 €	Lot 2 : Pays de la Loire Nouvelle Aquitaine	27 418 383 €
Lot 3 : Auvergne - Rhône Alpes Centre Val de Loire	31 568 066 €	Lot 4 : Bourgogne Franche Comté Grand Est	15 895 755 €
Lot 5 : Occitanie	23 303 467 €	Lot 6 : Provence Alpes Côte d'Azur	10 491 040 €
Lot 7 : Melun - Créteil	13 933 338 €	Lot 8 : Montrouge - Paris	20 167 180 €
Lot 9 : Bobigny - Cergy	16 012 165 €	Lot 10 : Antilles	682 354 €
Lot 11 : Guyane	2 367 307 €	Lot 12 : La Réunion	1 407 011 €

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'OFIL 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

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **1^{er} juillet 2025**.

Le présent marché s'exécute pour une période initiale allant du 1er juillet 2025 au 31 décembre 2026. Il est reconductible deux (2) fois par période de 12 (douze) mois, par tacite reconduction. Il s'achève donc au plus tard le 31 décembre 2028.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le présent marché au terme d'une période d'exécution, il est informé 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.

Le démarrage des prestations aura lieu après réception du premier bon de commande.

2.6. Code CPV

- 80400000-8 : Services d'éducation des adultes et autres services d'enseignement.
- 80000000-4 : Services d'enseignement et de formation.

2.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations se tiennent à *minima* dans les lieux obligatoires précisés à l'annexe 5 du CCP : *lieux obligatoires de formation*.

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 du public bénéficiaire dans les départements cités à l'article 2.2 du présent Règlement de consultation.

2.9. Considérations sociétales

L'accord-cadre ne comprend pas de considérations sociétales.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Dossier de consultation (DCE)

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) pour chaque lot ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot ;
- La simulation financière pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) 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, dument 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 (*initiales ou négociées*).

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 entreprise du profil d'acheteur de l'État (*Plateforme des achats de l'État PLACE*) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.

Tâches essentielles

Conformément aux dispositions de l'article L. 2193-3 du code précité, le titulaire doit effectuer certaines prestations essentielles du marché. Ces tâches essentielles sont les suivantes :

- Pilotage et coordination (*article 22.1 du CCP*) ;
- Suivi administratif (*article 21.5 du CCP*).
- Organisation des sessions (*article 21 du CCP*).

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, les offres seront examinées avant les candidatures dans le cadre de cette consultation. Les candidats sont assurés que la connaissance des offres n'influera en rien l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

4.1. Candidature

Les candidatures sont examinées au regard de leur 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 et signée 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 doit être joint au dossier de candidature.

- **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 aux articles L.2141-1 à L.2141-7 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> dûment 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) dûment 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, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact ;
3. une attestation de certification QUALIOPi ou équivalent, conformément à la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 ;
4. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation ;
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

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

- **Capacités professionnelles** : une attestation de certification QUALIOPi ou équivalent, conformément à la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 et une liste des principales références exécutées au cours des trois dernières années pour des prestations similaires dans le secteur public ou privé, appuyées d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution, le destinataire et un point de contact.

Au-delà des organismes certificateurs, plusieurs instances de labellisation ont été reconnues par Frances compétences pour délivrer la marque de certification QUALIOPi au titre de leur propre démarche qualité.

La liste de ces instances est disponible *via* le lien ci-dessous :

https://www.francescompetences.fr/app/uploads/2021/01/Liste-instances_Janv.-2021.pdf.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat la preuve par des attestations du destinataire ou à défaut une déclaration du candidat.

- **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 créée*) 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, 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.

4.2. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les 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 de 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 demeurent 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 ATTR11) dûment 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 unitaires, impérativement sous format Excel, complété en intégralité pour chaque lot ;

3. La simulation financière pour chaque lot qui sera complétée à partir des prix mentionnés dans le bordereau des prix ;

4. Le cadre de réponse technique pour chaque lot complété obligatoirement par le candidat justifiant des dispositions que ce dernier se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, ce document comprendra toutes les justifications et les observations du candidat. La trame proposée doit être respectée.

Il est porté à l'attention des candidats que l'absence constatée à l'ouverture des plis du bordereau des prix unitaires et/ou du cadre de réponse technique complété rendrait l'offre du candidat irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique et par conséquent irrecevable.

Il est rappelé aux candidats que le nombre maximal de pages du cadre de réponse technique est fixé à 25 pages (hors annexes). En cas de dépassement, les pages supplémentaires ne seront pas consultées.

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

6. 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 présent règlement de la consultation.

Les pièces constitutives de la candidature et 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 concernés 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.

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

a) Compréhension et adéquation au besoin exprimé (17 points) évaluées au regard des sous-critères suivants :

- Pertinence et qualité du contenu pédagogique des formations : **1)** Description de l'organisation des journées de formation ; **2)** Modalités de prise en charge du public dès l'accueil et tout au long de la formation. **(4 points)**
- Modalités d'organisation des formations en présentiel : **1)** Dispositions prises pour garantir le respect du délai imposé au CCP pour l'entrée en formation ; **2)** Gestion des groupes d'apprenants : gestion des flux ; outil de planification et constitution des groupes au regard des exigences du CCP ; **3)** Description des locaux : présentation des lieux de formation au regard des attendus du CCP (*sanitaires, espace dédié aux pauses avec un accès à un distributeur de boissons; la mise à disposition d'un matériel multimédia et d'une connexion internet de qualité, prestation de ménage, etc.*) ; **4)** Taux de couverture régionale (*nombre et répartition des salles de formation*) afin d'apprécier la capacité du candidat à proposer des lieux complémentaires. Le candidat doit compléter intégralement l'annexe 2 au CCP : *Description des lieux de formation* et la joindre à son offre. **(9 points)**
- Dispositif prévu pour l'organisation de la J4 : **1)** Liste des partenariats mis en place ou à mettre en place pour la réalisation des ateliers de cette journée ; **2)** Précisions sur les thématiques proposées pour cette journée sous forme de scénarios pour l'après-midi de travail (*sous forme de deux scénarios*). **(4 points)**

2) Qualité des moyens humains dédiés au marché (21 points) jugée sur la base des éléments suivants :

- Appréciation du niveau d'expertise des formateurs : **1)** Fournir les CV des formateurs pressentis ainsi que du coordonnateur et des responsables pédagogiques dédiés à l'exécution du marché ; **2)** Expérience et ancienneté des formateurs appréciées au regard de l'annexe 1 : *Présentation des intervenants* qui doit être complétée par le candidat dans son offre. **(5 points)**
- Recrutement et encadrement des interprètes : **1)** Procédure de recrutement pour garantir que les interprètes retenus le seront conformément au CCP ; **2)** Modalités de contrôle visant à garantir le strict respect de la charte d'interprétariat par les interprètes ainsi que la présentation du dispositif d'encadrement auxquels ils sont soumis ; **3)** Dispositif mis en place pour garantir de disposer des interprètes qui maîtrisent les langues les plus recensées en annexe 6 du CCP. **(5 points)**
- Formation VRL des personnels : **1)** Procédure prévue pour former les formateurs et interprètes intervenant au cours de l'exécution du présent marché ; **2)** Modalités mises en œuvre pour respecter les délais de formation imposés au CCP. **(4 points)**
- Évaluation des moyens humains mis en œuvre pour assurer le pilotage de la prestation : **1)** Détailler le rôle, les attributions et les temps d'intervention du coordonnateur et du responsable pédagogique et plus spécifiquement les modalités de supervision des formateurs et interprètes ; **2)** Fournir un organigramme hiérarchique mentionnant les noms et qualité de l'équipe dédiée à l'exécution du présent marché ; **3)** Procédure existante pour faire valider par les DT tout intervenant et/ou changement dans l'équipe du titulaire. **(7 points)**

3) Modalités d'organisation de la formation à distance (9 points) appréciées sur la base des items suivants :

- Description précise de la plateforme d'apprentissage et de son usage au regard des orientations techniques présentées dans le CCP : **1)** Expérience utilisateur (*modalités requises pour accéder à la solution, tableau de bord et fonctionnalités pour les enseignants, supervision des temps de connexion, etc.*) ; **2)** Facilité d'utilisation de la plateforme même pour un public de niveau débutant **(4 points)**
- Évolution et sécurisation de la plateforme : **1)** Fréquence de mise à jour des contenus ; **2)** Évolutivité de la solution (*amélioration/évolution de l'outil par mise à jour suite aux retours des utilisateurs et de l'évaluation du dispositif, etc.*) ; **3)** Capacité à développer les orientations de la mallette dans l'outil digital (*niveau d'adaptabilité de l'outil et possibilité d'intégrer des modules complémentaires sous forme d'expériences utilisateur interactives*) ; **4)** Opérations de maintenance de la plateforme : maintenance préventive, corrective et évolutive, prévention des cyber attaques, modalités de déclenchement d'une intervention, durée de la garantie de temps de rétablissement (GTR), traitement des anomalies, etc. **(3 points)**
- Présentation du dispositif d'assistance technique : service d'assistance à contacter, procédure de traitement et de suivi d'une demande, délai de résolution des incidents, modalités et acteurs des niveaux de support proposé. **(2 points)**

4) Pertinence de l'organisation mise en œuvre pour le suivi de la prestation (13 points) évaluée au regard des informations suivantes :

- Aspects organisationnels : **1)** Procédure de gestion administrative mise en place pour garantir la complétude et l'exactitude des informations saisies dans l'application informatique ; **2)** Organisation prévue pour garantir le respect des délais de transmission exigés au CCP. **(9 points)**
- Pilotage de la prestation : **1)** Modalités de contrôle de la bonne exécution de la prestation ; **2)** Outils de pilotage (*tableaux de bord, réunion de coordination, reportings, etc.*) prévus pour répondre aux exigences des documents de la consultation. **(4 points)**

2) Prix des prestations (40 points) au regard du montant total de la simulation financière établie à partir des prix du bordereau des prix unitaires. Une note sur 40 sera attribuée à chaque candidat.

$$\text{Note} = 40 \times \frac{\text{montant de la simulation financière (€ HT) de l'offre la moins-disante}}{\text{montant de la simulation financière (€ HT) de l'offre considérée}}$$

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* ».

5.2. Négociation

A l'issue d'une première analyse provisoire, l'OFII peut ouvrir des négociations sur le marché. Cependant, l'OFII se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du soumissionnaire d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Pour chaque lot, seuls les trois soumissionnaires les mieux classés au terme de l'analyse des offres sont admis à la négociation.

Ils sont alors informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique (*lieu, date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation*).

Les négociations peuvent prendre la forme d'un entretien ou d'échange de courrier et porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

En cas de négociation et à l'issue de celle-ci (*un ou plusieurs tours de négociation sont possibles*), une seconde analyse prenant en compte les éléments négociés sera réalisée avec les mêmes critères afin d'apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse de chacun des lots.

Le soumissionnaire obtenant le plus de points sera retenu comme attributaire du 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 : « *Valeur technique de l'offre* ».

5.3. Documents à fournir par l'attributaire

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, doit transmettre l'ensemble des documents listés ci-dessous, dans un délai de **six (6) jours ouvrés** à compter de la date de réception de la demande de l'OFII 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. 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. Modalités 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 a 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 (ATTR1), 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°247000 - FORMATION CIVIQUE DU CONTRAT D'INTEGRATION* »

REPUBLICAINE - 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 de 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 entraînera 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 entraînera 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° 247000 - Formation civique du contrat d'intégration républicaine* ».

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**.

Ce projet sera financé le cas échéant, par le Fond asile migration et intégration (FAMI) de l'Union Européenne.

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 punies 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-cao>).