

MARCHE N° 258200
**Formations professionnelles collectives et individuelles
destinées aux agents de l'OFII**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur public
**Office Français de l'Immigration et de l'Intégration
(OFII)**
Etablissement Public National à Caractère Administratif

44, Rue Bargue 75732 Paris cedex 15

Tél. : 01 53 69 53 51

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

NB : dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat,
seul sera ouvert le dernier pli reçu
(qui doit donc comporter l'intégralité des pièces requises).

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 28 NOVEMBRE
2025 A 12:00 (HEURE DE PARIS)**

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION	3
2.1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.2. ALLOTISSEMENT	3
2.3. MONTANTS MAXIMUM	4
2.4. CODIFICATION CPV	4
2.5. FORME DU MARCHE	4
2.6. DUREE DU MARCHE	4
2.7. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
2.8. VARIANTES/ OPTIONS	5
ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
3.1. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	5
3.2. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	6
3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
3.5. FORME DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
3.6. SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. CANDIDATURE	7
4.2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE :	8
4.3. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :	9
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES, ADMISSION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	9
5.1. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES DU LOT 1 ; LOT 2 ; LOT 5	10
5.2. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES DU LOT 3 ; LOT 4 ;	11
ARTICLE 6. RECOURS A LA NEGOCIATION	12
ARTICLE 7. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	13
7.1. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS	13
7.2. MODALITE DE REMISE DES PLIS – PROCEDURE DEMATERIALISEE	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 9. CLAUSES COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS	14

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 : 01.53.69.53.51

U.R.L: www.ofii.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1. Contexte et Objet de la consultation

Dans le cadre de sa politique de développement des compétences et d'amélioration continue de la qualité de service, l'Office Française de l'immigration et de l'intégration souhaite poursuivre l'accompagnement de ses agents et favoriser leur montée en compétence. A cette fin, l'OFII prévoit la mise en place d'un programme de formations variées, visant à développer les compétences professionnelles et personnelles,

Le présent marché a pour objet la conception et la **réalisation de formations professionnelles, tant collectives qu'individuelles, destinées à soutenir la professionnalisation des fonctions exercées par les agents de l'OFII.**

2.2. Allotissement

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, la consultation est allotie en cinq lots.

Le découpage des lots se fait comme suit :

Lot 01 - Formations sur le management

Lot 02 – Formation sur la communication, l'accueil et le développement personnel

Lot 03 – Formation à l'Interculturalité

Lot 04 – Formation sur le métier de médiateur en CRA

Lot 05 – Formation et développement des compétences : métiers RH, finances publiques, immobiliers.

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

Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objets 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. Montants maximum

Pour chaque lot, l'estimatif ainsi que le montant maximum sur la durée totale du marché est reparti comme suit :

Numéro et intitulé du lot	Montant estimé HT	Montant maximum HT
Lot 1 :	90 000	110 000
Lot 2 :	120 000	140 000
Lot 3 :	55 000	70 000
Lot 4 :	80 000	100 000
Lot 5 :	40 000	60 000

2.4. Codification CPV

- 80530000-8 : service de formation professionnelle

2.5. Forme du marché

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des dispositions des articles R 2123-1 3°, R. 2123-2 et R. 2131-7 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à bons de commande conclu sans montant minimum au sens du deuxième alinéa de l'article R. 2162-4 du code précité mais avec des montants maximum précités.

Chaque marché est mono-attributaire à prix unitaire.

2.6. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois reconductible trois (3) fois par période similaire sans que la durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché. Dans l'hypothèse où l'OFII ne souhaiterait pas reconduire le marché, il en informe le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas d'un non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commandes émis continuent à s'exécuter dans la limite de trois(3) mois après la date de fin du marché.

2.7. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations, objet du marché seront réalisées en présentiel, distanciel et e-learning sur le territoire français.

Les prestations de formation peuvent se dérouler :

Pour les formations individuelles et collectives :

- **EN INTRA OFII :**

- à Paris pour les formations collectives organisées principalement dans les locaux du service central sis à l'adresse suivante (OFII 44, rue Bargue 75015 PARIS).

- En province au sein des directions territoriales (les adresses sont communiquées dans l'annexe 1 au CCAP)

- **EN INTRA Organisme :**

- à Paris intramuros dans des salles équipées mises à disposition par le Titulaire,

- ou en province au plus près des directions territoriales de l'OFII (cf. Annexe 1) dans ce cas les adresses exactes des lieux d'exécution de la prestation seront communiquées lors de la notification du bon de commande au titulaire.

- **EN INTER organisme:**

- Paris intramuros et en région pour des formations individuelles entre 1 et 3 stagiaires) organisées uniquement dans des salles équipées mises à disposition par le titulaire.

- **A DISTANCE :**

Des salles de formation à distance sont mises à disposition par l'OFII.

Le titulaire propose et met à disposition du pôle formations de l'OFII des classes de formation virtuelles.

Les modules e-learning sont hébergés et maintenus par le titulaire.

Toutefois, outre ces lieux d'implantation, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'ajouter d'autres sites par voie d'avenant, durant l'exécution du présent marché.

2.8. Variantes/ options

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Dossier de consultation (DCE)

Le DCE comprend les pièces ci-dessous listées :

- Le règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement conforme au formulaire (ATTRI1) pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses deux annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires accompagné de la simulation financière pour chaque lot;
- Le cadre de réponse technique et le scénario pédagogique pour 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 plate-forme : <http://mpe3-docs.local-trust.com/guide/pmi/GuideUtilisateurEntreprise.zip>.

Le candidat doit s'identifier sur la plate-forme 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 plate-forme 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 (DCE)

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 au plus tard huit (8) 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.

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.

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.

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>

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Candidature

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

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.

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 ;
- **La déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant le formulaire DC2** fourni, ou un document équivalent dans sa version à jour du code de la commande publique ;
- **La délégation de pouvoir** des personnes habilitées à engager le soumissionnaire. Les candidats doivent fournir les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre ;
- **La déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dispositif DUME :

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

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

- **Capacités professionnelles** : fournir des certificats d'identité ou de qualification professionnelle (ex : Qualiopi ou autre certification) attestant de la capacité du candidat à assurer la mission, **et une liste des principales formations exécutées au cours des trois dernières années** pour des prestations similaires, appuyés d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. 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 et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (ou moins si l'entreprise est nouvellement créée) ainsi que les moyens techniques et 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).

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.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité précités sont éliminées.

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

4.2. Documents constitutifs de l'offre :

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

- **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 ;
- **Le cadre de réponse financier** (bordereau des prix unitaires) et la **simulation financière** complétés en intégralité pour chacun des lots ;
- **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.
- **Le scénario pédagogique** (pour chaque lot) ou le candidat précisera impérativement l'approche pédagogique mise en œuvre pour l'exécution du marché. La trame proposée doit être respectée. Le candidat présentera notamment les éléments de contexte et de reformulation du besoin de formation et le programme présenté sous la forme d'un scénario pédagogique incluant l'organisation de sessions en présentiel et à distance.
- **La(es) demande(s) d'acceptation de sous-traitance** (conforme au formulaire DC4), si nécessaire ;

- **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.

Il est porté à l'attention des candidats que seul le cadre de réponse technique sera retenu pour analyser les offres techniques en présence.

Les offres doivent impérativement être remises à date prévue au règlement de la consultation.

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

4.3. Documents à fournir par l'attributaire du marché :

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

- Une attestation de vigilance datant de moins de six (6) mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail et l'article 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 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. 320, L. 143-3 et R. 143-2 du code du travail;
- 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur le site de LA PLACE, *via* l'accès à leur compte entreprise, pour y déposer l'ensemble des documents. Ainsi, ces documents seront archivés de manière sécurisée et les candidats pourront s'abstenir de les fournir par un autre moyen.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES, ADMISSION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

NB : les critères de notations sont distincts selon les lots:

- **les critères de notation sont communs pour les lots 1 ; 2 ; 5**
- **les critères de notation sont communs pour les lots 3 ; 4 ;**

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément aux articles L. 2152-1 à 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 :

5.1. Critères d'analyse des offres du lot 1 ; lot 2 ; lot 5

1) Valeur technique de l'offre (50 points) appréciée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Moyens pédagogiques et organisationnels (30 points) évalués en fonction des éléments suivants :

- ***Qualité et pertinence des supports pédagogiques proposés (10 points)*** les candidats devront :
 - Présenter, pour chaque lot, le catalogue des formations disponibles en réponse aux thématiques demandées dans le CCTP ainsi que l'ensemble du catalogue global.
 - Fournir un exemple de support de formation pour chaque lot, à destination du participant et du formateur.
- ***Scénario pédagogique (organisation logistique et modalités de suivi de la qualité) (10 points)*** le dossier devra détailler :
 - Les étapes préparatoires des formations
 - Les objectifs pédagogiques d'un module
 - Le contenu type d'une journée de formation.
 - Les modalités d'évaluation acquis.
 - Les dispositifs permettant à l'OFII d'apprécier l'atteinte des objectifs.
 - Les horaires de formation et les possibilités d'adaptation pour les agents situés en DOM-TOM.
- ***Méthodes pédagogiques et des dispositifs d'apprentissage (5 points)*** le candidat devra :
 - Décrire sa méthodologie pour les formations en présentiel et à distance.
 - Présenter sa solution de digital learning, en précisant ses caractéristiques techniques et pédagogiques.
- ***Capacité du candidat à organiser des formations sur-mesure (5 points)*** il est attendu :
 - Une présentation des modalités pédagogiques spécifique.
 - Les délais d'organisation.
 - Le nombre minimal de stagiaires requis, si applicable.
 - L'adaptabilité aux besoins spécifiques de l'OFII pour chaque lot.

Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés à la réalisation du marché (20 points) ce sous-critère sera évalué selon les éléments suivants :

- ***Organisation de l'équipe projet (10 points)*** le candidat devra :
 - Détailler l'organisation mise en place pour garantir la bonne exécution des prestations.
 - Identifier les membres de l'équipe administrative, leur rôle et leur positionnement.
 - Désigner un référent dédié au suivi du marché.
- ***Compétences des intervenants pédagogiques (10 points)*** il est demandé :
 - Les CV des formateurs titulaires pour chaque lot.

- Les CV des formateurs suppléants prévus pour assurer la continuité des prestations.

2) Démarche environnementale et sociale (10 points) ce critère sera selon deux axes :

Le candidat devra :

- Décrire les actions mises en œuvre pour limiter l'usage de supports papier et préciser les modalités de dématérialisation des documents post-formation. **(5 points)**
- Décrire les stratégies et pratiques mises en œuvre pour promouvoir l'inclusion et de diversité dans son recrutement notamment en ce qui concerne l'équipe administrative dédiée pour les prestations. Il est également demandé au candidat de fournir sur les trois dernières années les données synthétiques permettant d'illustrer la composition des effectifs en termes de parité. Le candidat décrira les actions de formation et de sensibilisation du personnel aux thématiques d'égalité, de diversité et de responsabilité sociale. **(5 points)**

3) Prix des prestations (40 points) au regard de la simulation financière

Une note sur 40 sera attribuée à chaque candidat. Il sera fait application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 40 \times (\text{montant total HT de la simulation financière la moins-disante} / \text{montant total HT de la simulation financière de l'offre analysée})$$

En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu le total le plus élevé des notes se rapportant à la valeur technique sera retenu.

5.2. Critères d'analyse des offres du lot 3 ; lot 4 ;

1) Valeur technique de l'offre (50 points) appréciée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Moyens pédagogiques et organisationnels (30 points) évalués en fonction des éléments suivants :

- ***Qualité et pertinence des supports pédagogiques proposés (10 points)*** les candidats devront :
 - Présenter, pour chaque lot, le catalogue des formations disponibles en réponse aux thématiques demandées dans le CCTP ainsi que l'ensemble du catalogue global.
 - Fournir un exemple de support de formation pour chaque lot, à destination du participant et du formateur.
- ***Scénario pédagogique (organisation logistique et modalités de suivi de la qualité) (10 points)*** le dossier devra détailler :
 - Les étapes préparatoires des formations
 - Les objectifs pédagogiques d'un module
 - Le contenu type d'une journée de formation.
 - Les modalités d'évaluation acquis.
 - Les dispositifs permettant à l'OFII d'apprécier l'atteinte des objectifs.

- Les horaires de formation et les possibilités d'adaptation pour les agents situés en DOM-TOM.
- **Méthodes pédagogiques et des dispositifs d'apprentissage (5 points)** le candidat devra :
 - Décrire sa méthodologie pour les formations en présentiel et à distance.
 - Présenter sa solution de digital learning, en précisant ses caractéristiques techniques et pédagogiques.
- **Capacité du candidat à organiser des formations sur-mesure (5 points)** il est attendu :
 - Une présentation des modalités pédagogiques spécifique.
 - Les délais d'organisation.
 - Le nombre minimal de stagiaires requis, si applicable.
 - L'adaptabilité aux besoins spécifiques de l'OFII pour chaque lot.

Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés à la réalisation du marché (20 points)

ce sous-critère sera évalué selon les éléments suivants :

- **Organisation de l'équipe projet (10 points)** le candidat devra :
 - Détailler l'organisation mise en place pour garantir la bonne exécution des prestations.
 - Identifier les membres de l'équipe administrative, leur rôle et leur positionnement.
 - Désigner un référent dédié au suivi du marché.
- **Compétences des intervenants pédagogiques (10 points)** il est demandé :
 - Les CV des formateurs titulaires pour chaque lot.
 - Les CV des formateurs suppléants prévus pour assurer la continuité des prestations.

2) Démarche environnementale (10 points) ce critère sera selon un axe :

Le candidat devra décrire les actions mises en œuvre pour limiter l'usage de supports papier et préciser les modalités de dématérialisation des documents post-formation.

3) Prix des prestations (40 points) au regard de la simulation financière

Une note sur 40 sera attribuée à chaque candidat. Il sera fait application de la formule suivante :

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

En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu le total le plus élevé des notes se rapportant à la valeur technique sera retenu.

ARTICLE 6. RECOURS A LA NEGOCIATION

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 seront admis à la négociation.

Ils seront 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 pourront 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 ».

ARTICLE 7. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

7.1. Date et heure limites de remise des plis

La date et heure limite de remise des plis est fixée au **28 Novembre 2025 à 12h00 (heure de Paris)**.

7.2. Modalité de remise des plis – Procédure dématérialisée

L'OFII utilise la plate-forme de dématérialisation des procédures d'achat de l'état sur le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les prérequis techniques ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur le susmentionné 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 test sur les consultations-tests proposées sur la plateforme.

En cas de difficulté, le service d'assistance téléphonique (ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au n° d'accès national : 01 76 64 74 07, 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, seul l'attributaire doit fournir un acte d'engagement signé (ATTR11), 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, ces fichiers sont produits au format PDF (Adobe Reader).

Le candidat est invité à fournir à l'OFII une copie de sauvegarde. Elle sera placée sous enveloppe unique cachetée portant les mentions suivantes : « Ne pas ouvrir par le service courrier – **Marché n°258200 – Marché de formations professionnelles collectives et individuelles destinées aux agents de l'OFII** ».

Les candidatures et les offres qui seraient transmises après la date et l'heure limite fixée en première page du présent règlement de consultation seront rejetées.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.

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 anti-virus à jour avant leur envoi.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à la formulation d'une offre, les candidats peuvent adresser leur demande écrite en précisant en référence « **Marché n°258000 – Marché de formations professionnelles collectives et individuelles destinées aux agents de l'OFII** » demande de renseignements *via* LA PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Les précisions seront transmises *via* LA PLACE s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre. Les questions doivent être envoyées **au plus tard dix (10) 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 **huit (8) jours calendaires avant la date de remise de l'offre**.

ARTICLE 9. 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 10. VOIES DE RECOURS

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