

Représenté par le Directeur Général en exercice,  
nommé par décret en date du 6 juin 2025 (J.O du 8 juin 2025)

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché en appel d'offres ouvert

**FOURNITURE ET POSE DE SIGNALÉTIQUE POUR L'OFPPA**

**CCP n° 2026 09 001**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE MERCREDI 14 OCTOBRE 2026,  
à 12 heures 00**

*Service du budget de l'Ofpra  
201, rue Carnot  
94136 Fontenay-sous-Bois Cedex*

# Table des matières

|                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>                        | <b>2</b> |
| 1.1 Objet du marché.....                                               | 2        |
| 1.2 Lieu d'exécution .....                                             | 2        |
| 1.3 Forme du marché .....                                              | 2        |
| 1.4 Codes CPV & Nomenclature communautaire .....                       | 3        |
| 1.5 Langue française.....                                              | 3        |
| <b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>               | <b>3</b> |
| 2.1 Procédure de mise en concurrence.....                              | 3        |
| 2.2 Visite.....                                                        | 3        |
| 2.3 Calendrier.....                                                    | 3        |
| <b>ARTICLE 3 – MODALITES DE RETRAITS ET D'ENVOI DES DOSSIERS .....</b> | <b>4</b> |
| 3.1 Retrait du dossier de consultation .....                           | 4        |
| 3.2 Dépôt des candidatures et des offres .....                         | 5        |
| <b>ARTICLE 4 – COMPOSITION DES DOSSIERS .....</b>                      | <b>5</b> |
| 4.1 Éléments à produire à l'appui de la candidature .....              | 5        |
| 4.2 Éléments composant l'offre .....                                   | 6        |
| <b>ARTICLE 5 – OUVERTURE DES PLIS ET SÉLECTION DES OFFRES.....</b>     | <b>7</b> |
| 5.1 Examen des candidatures.....                                       | 7        |
| 5.2 Examen des offres .....                                            | 7        |
| <b>ARTICLE 6 – ATTRIBUTION .....</b>                                   | <b>8</b> |
| 6.1 Candidats dont l'offre a été rejetée .....                         | 8        |
| 6.2 Candidat dont l'offre a été retenue .....                          | 8        |
| <b>ARTICLE 7 – NOTIFICATION .....</b>                                  | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 8– VOIE ET DELAIS DE RECOURS.....</b>                       | <b>8</b> |

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Objet du marché

**Le marché a pour objet la fourniture et la pose de signalétique** pour l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (Ofpra).

### 1.2 Lieu d'exécution

La signalétique doit être posée dans **le futur siège social de l'Ofpra**, situé dans l'immeuble **Joya** (198-200 rue Carnot, Fontenay-sous-Bois, Val-de-Marne).

### 1.3 Forme du marché

#### ➤ Nature

Le présent marché est **un marché de fournitures**.

#### ➤ Allotissement

Le marché n'est **pas alloti**, en raison du caractère homogène des prestations et conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

#### ➤ Prix

Le marché est **mixte**. Il comporte :

- **une partie à prix global et forfaitaire**, à partir de la DPGF, pour les besoins initiaux du déménagement de l'Ofpra ;
- **une partie à bons de commande**, à partir du BPU, pour des besoins complémentaires. **Le montant maximum de cette partie à bons de commande est de 500 000 € HT, sur la durée totale du marché, reconductions comprises.**

#### ➤ Durée

**Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, qui commence à compter de sa notification.**

Conformément aux articles L.2112-5 et R.2112-4 du code de la commande publique, **le marché est reconductible tacitement trois fois à sa date anniversaire, sans que sa durée maximale ne puisse excéder quatre ans.**

Le titulaire ne peut refuser la reconduction qu'à la condition d'avoir informé l'Ofpra de son inaptitude à poursuivre le marché, six mois au moins avant sa date d'échéance par tout moyen écrit permettant de connaître les dates d'émission et de réception de ses intentions (courrier, télécopie ou courriel). Le marché n'interdit pas l'Ofpra de recourir, au besoin, à d'autres fournisseurs.

En cas de non reconduction, l'Ofpra notifie sa décision de ne pas reconduire le marché trois mois au moins avant sa date d'échéance par tout moyen écrit permettant de connaître la date d'émission de cette décision (courrier, télécopie ou courriel).

L'émission des bons de commande pour l'exécution des prestations ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché, conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique.

**Pour la partie globale et forfaitaire, le DCE précise le calendrier prévisionnel de l'opération.**

## 1.4 Codes CPV & Nomenclature communautaire

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| Panneaux de signalisation et articles connexes | 44423400-5 |
| Équipement de signalisation                    | 34942000-2 |
| Panneaux d'information                         | 35261000-1 |

## 1.5 Langue française

Les correspondances, réunions et discussions relatives à ce marché se déroulent en français. Il appartient au titulaire de désigner, pour l'exécution du présent marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure de mise en concurrence

Le marché est passé selon **une procédure formalisée**, conformément aux articles L.2124-1 et R. 2124-1 du code la commande publique.

La présente consultation donne lieu au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, à l'issue d'un **appel d'offres ouvert** et en application des articles L.2124-2, L.2152-7, R.2124-2 et R.2152-7.

En raison d'une **urgence impérieuse d'intérêt général**, le délai de réception des offres est inférieur à trente jours, conformément à l'article R.2161-3 du code de la commande publique.

Cette urgence est liée à la nécessité pour l'Ofpra de quitter ses locaux actuels, dont les baux prendront fin le 31 décembre 2026, de limiter le risque de « double loyer » et de garantir la continuité du service public de l'asile.

La réduction du délai de consultation est nécessaire au regard du calendrier particulièrement contraint de l'opération, qui implique d'assurer la bonne articulation des interventions de l'Ofpra avec les études et les travaux relevant du bailleur, notamment pour la « coque ERP », les prestations techniques dans les espaces ERP et les bureaux. En outre, le présent marché est nécessaire en vue du passage de la commission de sécurité de l'espace ERP et pour garantir un accueil du public dans des conditions adaptées.

### 2.2 Visite

La visite des locaux est **obligatoire**. Elle est une condition de recevabilité des candidatures.

Elle aura lieu **le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026 ou le lundi 5 octobre 2026, à 9h30 heures**.

Un rendez-vous doit être pris au préalable, en envoyant un courriel aux adresses suivantes :

[Abdel.BOUSLAH@ofpra.gouv.fr](mailto:Abdel.BOUSLAH@ofpra.gouv.fr)

[Zohra.LEKBIR@ofpra.gouv.fr](mailto:Zohra.LEKBIR@ofpra.gouv.fr),

[marches@ofpra.gouv.fr](mailto:marches@ofpra.gouv.fr) ;

### 2.3 Calendrier

- Les candidats posent leurs questions écrites sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard le **mardi 6 octobre 2026 inclus**.
- Les réponses aux questions posées seront publiées en ligne par l'Ofpra sur la plateforme PLACE au plus tard le **jeudi 8 octobre inclus 2026 inclus**.

- L'Ofpra se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Lorsque les modifications apportées aux documents de la consultation le nécessitent, l'Ofpra peut prolonger le délai de réception des offres.

## ARTICLE 3 – MODALITES DE RETRAITS ET D'ENVOI DES DOSSIERS

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la présente mise en concurrence fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure impose aux candidats d'accéder aux informations et documents relatifs à la consultation *via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)*, qui explique les modalités de téléchargement et propose un service d'aide technique en cas de difficultés.

L'ensemble des pièces nécessaires à la consultation est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante :

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

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur le site du BOAMP et au *Journal officiel* de l'Union européenne *via* la plateforme PLACE (sans aucune contrainte d'identification) ainsi que sur le site internet de l'Ofpra<sup>1</sup>.

### 3.1 Retrait du dossier de consultation

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique valide, afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'Ofpra pourra communiquer par écrit *via* la plateforme avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du dossier de consultation, etc.). Des courriels seront adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie de l'Ofpra.

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de messages ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

En cas de difficulté de téléchargement, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

<sup>1</sup> Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordance entre les avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site de l'Ofpra.

### 3.2 Dépôt des candidatures et des offres

Les dossiers sont déposés par voie dématérialisée, sur la plateforme PLACE.

L'administration s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne et la sécurisation des échanges grâce à l'utilisation du protocole https.

Les dossiers transmis hors délai ou sans que ces modalités soient respectées, et notamment en cas de transmission sous un autre format (papier, fax, courriel), **seront déclarés irrecevables**.

#### ***Copie de sauvegarde***

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde présentée sous enveloppe cachetée et comportant les mentions suivantes<sup>2</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

**A l'attention du service du Budget**

**Marché de fourniture et de pose de signalétique pour l'Ofpra**

La copie devra parvenir avant la date et l'heure limites de dépôt des offres, soit par voie postale, soit par coursier, à l'adresse suivante :

*Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (Ofpra)*

*Service du Budget*

*201, rue Carnot - 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex*

La personne éventuellement chargée du dépôt de la copie de sauvegarde devra impérativement être munie d'une pièce d'identité.  
La date et l'heure de réception font foi.

## ARTICLE 4 – COMPOSITION DES DOSSIERS

### 4.1 Éléments à produire à l'appui de la candidature

Les candidats doivent veiller à fournir l'ensemble des éléments réclamés pour la composition de leur dossier de candidature, à l'exception de ceux que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- le candidat a clairement indiqué, dans son dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- l'accès à ces documents est gratuit.

Chaque candidat doit fournir un dossier complet comprenant les éléments suivants :

<sup>2</sup> Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, notamment son article 2.

| <b>Eléments de la candidature</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lettre de candidature</b>                                                                     | DC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Déclaration du candidat</b>                                                                   | DC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Extrait du Kbis</b>                                                                           | Inscription au registre du commerce ou équivalent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Présentation du candidat</b>                                                                  | <p>Sur les 3 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les <u>capacités financières</u> : les chiffres d'affaires ou bilans annuels ;</li> <li>• les <u>capacités techniques</u> : l'effectif actuel du candidat ;</li> <li>• les <u>capacités professionnelles</u> : les références détaillées dans un domaine analogue au présent marché (dont les noms et numéros de téléphone des clients, type de prestations, volume et la périodicité).</li> <li>• <u>Une attestation sur l'honneur</u> que le candidat ne se trouve dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-4 du code de la commande publique</li> </ul> |
| <b>Visite des locaux</b>                                                                         | Copie du bon de visite ( <b>visite obligatoire</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documents attestant des pouvoirs</b>                                                          | Concernant la personne habilitée à représenter et à engager le candidat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>En cas de sous-traitance</b>                                                                  | <p>DC4 <u>obligatoire en cas de sous-traitance</u>.</p> <p>Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2193-1 du code de la commande publique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>En cas de groupement</b>                                                                      | <p><u>Pour chacun des membres du groupement</u>, les documents mentionnés aux lignes 2 à 5 et aux lignes 7 et 8 du présent tableau.</p> <p><i>En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur <b>n'autorise pas</b> les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupement(s), ni en qualité de membres de plusieurs groupements.</i></p>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Délai de validité des offres : six mois à compter de la date limite de dépôts des offres.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### **4.2 Eléments composant l'offre**

Les documents relatifs à l'offre du candidat doivent contenir les éléments suivants :

- **l'acte d'engagement** ;
- **l'annexe financière** ;
- **le mémoire technique**, qui peut être rédigé à partir du cahier des réponses attendues (**CRA**).

**Les variantes ne sont pas autorisées.**

Le candidat est réputé avoir pris connaissance de tous les renseignements du dossier de consultation des entreprises (DCE), qu'il devra respecter pour l'exécution de la mission.

## ARTICLE 5 – OUVERTURE DES PLIS ET SÉLECTION DES OFFRES

### 5.1 Examen des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, l'Ofpra élimine :

- les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-12 du code de la commande publique ;
- les candidats n'ayant pas fourni, dans les délais impartis, l'ensemble des pièces exigées conformément à l'article R. 2144-2 ;
- les candidats qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et/ou financières pour exécuter les prestations;
- Les candidats dont il peut être légitimement suspecté qu'ils cherchent à mettre en échec les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures définis à l'article L. 3.

Conformément à l'article R. 2144-2, l'Ofpra peut, dans le cas où des pièces ou des informations dont la présence était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qu'il fixe.

A la suite de l'analyse des candidatures et à leurs éventuelles complétions, l'Ofpra accepte ou rejette les dossiers de candidatures comme susmentionnés.

### 5.2 Examen des offres

L'Ofpra procède ensuite à l'analyse des offres dont les candidatures ont été acceptées.

**Conformément à l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, il peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.**

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément aux articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du code de la commande publique, l'acheteur attribue le marché au candidat ayant **présenté l'offre économiquement la plus avantageuse** au regard des critères de sélection ci-dessous énoncés et pondérés de la manière suivante :

| <b>Critères</b>         | <b>Pondération</b> | <b>Sous-critères</b>                                                                       | <b>Pondération</b> |
|-------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Valeur technique</b> | <b>55 %</b>        | <i>Qualité des produits et adéquation aux besoins de l'Ofpra</i>                           | 25 %               |
|                         |                    | <i>Moyens humains et méthodologie mise en œuvre (dont les exigences environnementales)</i> | 30 %               |
| <b>Prix</b>             | <b>45 %</b>        |                                                                                            |                    |

## ARTICLE 6 – ATTRIBUTION

### 6.1 Candidats dont l'offre a été rejetée

Après analyse des offres, l'Ofpra notifie au(x) candidat(s) non retenu(s) sa décision de rejeter son/leurs offre(s), en application des articles R. 2181-1 & R. 2181-3 du code la commande publique.

### 6.2 Candidat dont l'offre a été retenue

Dès qu'il est informé de l'intention de conclure du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu ou, si l'attributaire est un groupement, chacun de ses membres doit produire, dans un délai fixé par l'Ofpra et s'ils n'ont pas été fournis au moment du dépôt de l'offre :

- les documents certifiant sa régularité sociale et fiscale au 31 décembre 2025 ;
- une attestation de vigilance ;
- un extrait Kbis d'inscription au registre du commerce ;
- un RIB ;
- une attestation d'assurance en cours de validité.

Le candidat retenu devra également transmettre, dûment complété, daté et signé en original, s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de l'offre, l'acte d'engagement.

Il est rappelé qu'un candidat qui serait dans l'incapacité de produire les documents certifiant sa régularité sociale et fiscale dans les délais impartis se verra évincé au profit du candidat suivant au classement.

## ARTICLE 7 – NOTIFICATION

Le marché est notifié au titulaire conformément à l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

## ARTICLE 8– VOIE ET DELAIS DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code précité, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code précité.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision conformément à l'article R. 421-1 du code précité.

### ***Instance chargée des procédures de recours***

*Tribunal administratif de Melun*

43, rue du Général de Gaulle

77000 Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)