



**OFII**

**Marché n°20 00 61**  
**Marché de travaux d'aménagement des nouveaux locaux de la**  
**Direction territoriale de Montpellier de l'OFII**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Acheteur public**  
**Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)**  
**44, rue Bargue 75732 Paris cedex 15**  
**Tél. : 01 53 69 51 97**  
**Courriel : [marches.dab@ofi.fr](mailto:marches.dab@ofi.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 :**  
**VENDREDI 29 JANVIER 2021**  
**A 12H00 (HEURE DE PARIS)**

## **ARTICLE 1er : 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 – DBAPCG

Bureau des Marchés

44 rue Bargue - 75732 PARIS Cedex 15

N° de téléphone : 01.53.69.51.38

U.R.L: [www.ofii.fr](http://www.ofii.fr)

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

## **ARTICLE 2 : OBJET et FORME DE LA CONSULTATION**

Code CPV principaux :

- 45410000-4 plâtrerie
- 45421141-4 travaux de cloisonnement.
- 45421000-4 travaux de menuiserie
- 45323000-7 acoustique – faux plafond
- 45311000-0 travaux de câblage et d'installations électriques
- 45432130-4 travaux de revêtements de sols
- 45330000-9 travaux de plomberie.
- 45331000-6 travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
- 45313100-5 travaux d'installation d'ascenseurs
- 45233290-8 installations de panneaux de signalisation

### **2.1. Objet de la consultation**

Le présent marché de travaux a pour objet l'aménagement de locaux à destination de la direction territoriale de l'OFII de Montpellier sise 130 rue Jasse Maurin à Montpellier - 34000.

L'opération se déroule au sein d'un immeuble en cours de livraison par le promoteur immobilier Lazard. Le bâtiment concerné, le « NEOS II », est un ensemble immobilier tertiaire composé de bureaux et de commerces.

Le local de l'OFII se situe au RDC et sur l'ensemble du R+1 pour une surface utile totale de 887m².

## 2.2. Allotissement

Le marché est alloti et comporte 8 lots. La répartition des lots se fait comme suit :

- lot 01 Plâtrerie - Doublage cloisonnement - Cloisons démontables,
- lot 02 Menuiserie intérieure
- lot 03 Acoustique - faux plafonds
- lot 04 Sol souple – peinture
- lot 05 CFo – Cfa – sécurité incendie - CA
- lot 06 Plomberie - CVC
- lot 07 Appareil élévateur
- lot 08 Signalétique

## 2.3. Forme du marché

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de travaux au sens de l'article L.1111-2 du code précité.

## 2.4. Durée du marché

Le présent marché débute à compter de la date de sa notification et se termine au parfait achèvement des travaux.

## 2.5. Délai d'exécution des prestations

Pour chaque lot, l'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux. **La date prévisionnelle de début des prestations est fixée début mars 2021.**

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations **est de 03 mois.**

Le délai d'exécution de chaque lot est défini dans l'acte d'engagement.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 19.2 du CCAG-Travaux.

## 2.6. Variantes

Le marché n'est pas ouvert aux variantes.

## 2.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Pas de prestation supplémentaire éventuelle prévue dans le cadre de ce marché.

## 2.8. Maîtrise d'ouvrage

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G-Travaux, le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dans le cadre du marché.

## 2.9. Conduite d'opération – Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est chargé d'assurer la conformité architecturale, technique et économique

du projet, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement au maître d'ouvrage et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que durant la période de garantie de parfait achèvement.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**TERTIAM Architecture**  
3, rue de Gramont  
75002 Paris  
Tél : 01 40 25 90 00

### **ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

#### **3.1 Dossier de consultation (DCE)**

Le DCE comprend les pièces ci-dessous listées :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques communes (C.C.T.C) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ;
- Les documents techniques et graphiques (plans) annexés au cahier des clauses techniques particulières.

#### **3.2. Visite du site des travaux**

Le bâtiment étant en cours de réalisation pour une livraison des locaux en mars 2021, la visite des futurs locaux ne pourra être organisée. Les documents du dossier de consultation permettent d'avoir toutes les informations concernant l'état des locaux à la livraison au preneur.

#### **3.3. 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](http://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](mailto: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 ».

### **3.4. Modifications de détail au dossier de consultation (DCE)**

Les candidats n'ont pas de modification à apporter 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 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.

### **3.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3.6. 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.

### **3.7. Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R 2193-1 à R 2193-8 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>

### **3.8. Retrait du dossier de consultation des entreprises**

Numéro de référence du marché : Marché n°20 00 61

#### **Marché de travaux d'aménagement des nouveaux locaux de la direction territoriale de Montpellier de l'OFII**

Les candidats téléchargent, gratuitement, les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprises.EnpriseHome>

## **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. 2144-2 à R. 2144-7 du code de la commande publique, sont examinées.

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 ;
- (sauf DUME – voir plus bas) **La déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- 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 attestant de la capacité du candidat à assurer la mission, **ou une liste des principaux travaux exécutés au cours des trois dernières années** pour des prestations similaires, avec l'indication du montant, de la date, du lieu d'exécution et du destinataire public ou privé. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat la preuve par des attestations du destinataire.
- **Capacités techniques** : fournir un dossier de présentation précisant les effectifs du candidat et l'importance du personnel et les références représentatives de l'équipe, le matériel et les logiciels techniques dont dispose le candidat.
- **Capacités économiques et financières** : 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).

En cas d'absence ou d'insuffisance des pièces dont la production est réclamée, l'OFII peut solliciter le candidat pour corriger le dossier dans un délai préfixé. Passé ce délai, la candidature sera considérée comme irrecevable.

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

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.

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

#### **4.2. Documents relatifs au choix de l'offre**

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 décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété en intégralité ;
- La(es) demande(s) d'acceptation de sous-traitance (conforme au formulaire DC4), si nécessaire ;

- Le relevé d'identité bancaire (RIB) ; son absence ne sera pas éliminatoire ;
- Le mémoire technique du candidat justifiant des dispositions que ce dernier se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ce document comprendra toutes les justifications et les observations du candidat. Il devra y être joint les documents ou renseignements suivants :
  - o la provenance des principales fournitures ;
  - o Les fiches techniques des matériels utilisés ;
  - o Les procédés d'exécution envisagés et les moyens (en études, hommes et matériels) qui seront utilisés ;
  - o Le planning prévisionnel ;
  - o Les effectifs nominatifs avec références des intervenants prévus au projet ;
  - o Les dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets ;
  - o Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ;
  - o Les mesures sociétales mises en œuvre par le candidat.

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.

#### **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 raisonnable, l'ensemble des documents listés ci-dessous à compter de la réception de la demande par mail.

- 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) délivré par le service des impôts justifiants de la régularité de la situation fiscale du candidat datant de l'année en cours ;
- Lorsque son immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) en cours de validité ;
  - pour les associations : une copie de la publication au JO de leur création et les dernières modifications le cas échéant ;
  - une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;



- 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 ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), en cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.

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**

### **5.1. Critères des offres**

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément à l'article 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 :

- **Prix des prestations (40 points)** apprécié au regard du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- **Valeur technique de l'offre (50 points)** appréciée au regard des sous-critères suivants :
  - ✓ Composition et organisation de l'équipe en charge du chantier (20 points) :
    - Organigramme et composition de l'équipe encadrante dédiée au présent marché, en identifiant les noms des responsables, avec indication des qualifications et références professionnelles.
    - Organisation des équipes et des moyens matériels prévus pour l'exécution du marché.
    - Cohérence globale appréciée au regard des temps passés et de la composition de l'équipe proposée au regard de la proposition de prix.
  - ✓ Méthodologie d'intervention et planification (20 points) :
    - Organisation du chantier : horaires, prestations, accès, livraisons, évacuations, sécurisation, etc...
    - Gestion des nuisances de chantier (bruit, poussière) ;
    - Analyse du calendrier prévisionnel d'exécution (planning proposé par le candidat) ;
    - Prise en compte de contraintes particulières d'intervention (possibilité d'effectuer les travaux le samedi par exemple. Par contre, prise en compte des installations de chantier, occupation de voirie... ;
    - Une réduction du délai de chantier sans justification (organisation, condition de coordination, etc.) ne sera pas prise en compte dans la note globale.

- ✓ Qualité des matériaux (10 points) :
  - Références, normes techniques.
- **Valeur de l'offre en termes de développement durable (10 points) :**
  - ✓ Politique environnementale (5 points) appliquée à l'objet du marché : limiter les déchets, promouvoir leur réutilisation, leur recyclage, leur stockage et leur valorisation, choix des matériels et matériaux ;
  - ✓ Politique sociétale (5 points) destinée à démontrer les actions d'insertion sociale permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelle.

En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu le total le plus élevé des notes se rapportant aux aspects techniques sera retenu.

## 5.2. Recours à la négociation

A l'issue d'une première analyse provisoire, l'OFII peut ouvrir des négociations sur un, plusieurs, ou l'ensemble des lots. Cependant, l'OFII se réserve le droit d'attribuer un, plusieurs ou l'ensemble des lots, 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 ouvert à la négociation, seuls les trois soumissionnaires les mieux classés au terme de l'analyse du lot concerné 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, 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 6 – MODALITE ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS**

### **6.1. Date et heure limites de remise des plis**

Les date et heure limites de remise des plis sont fixées au :

**Vendredi 29 janvier 2021 A 12H00 (HEURE DE PARIS)**

### **6.2. 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 d'impression de documents, de fabrication de chemises à rabat en carte imprimées avec élastique et routage aux points de livraisons (France métropolitaine, outre-mer et étranger) ».

Les candidatures et les offres qui seraient transmises après la date et l'heure limite fixée ci-après 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 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 en précisant en référence « **Marché n°20 00 61 – Marché de travaux d'aménagement des nouveaux locaux de la direction territoriale de Montpellier de l'OFII – demande de renseignements** », via LA PLACE.

Les réponses seront transmises au plus tard 6 jours après la réception de la question, via LA PLACE, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

**Les questions doivent être envoyées au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis.**

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>).

## **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.