Direction de l'Administration et des finances

Consultation formalisée – CF 14 - 2025

Transformation de la salle Diori en lieu d'exposition – Phase 2

Date de limite de dépôt de candidature : 5 septembre 2025 à midi (Heure de Paris)

Paris, le 8 août 2025

Consultation : **https://www.francophonie.org/marches-publics**

Contact : direction.communication@francophonie.org

ORGANISATION INTERNATIONALE DE la francophonie

Dossier de la consultation formalisée

I. Clauses générales
II. Annexe 1 : Cahier des charges
III. Annexe 2 : Plans 3D de la salle Diori
IV. Annexe 3 : Dossier de réponse technique
V. Annexe 4 : Dossier de réponse financière

Clauses générales

1. Objet de la consultation formalisée

L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) lance une consultation formalisée portant sur la sélection d'un prestataire en vue de la réalisation de la phase 2 de la transformation de la salle Diori en lieu d'exposition avec pour ambition de valoriser l'histoire et les valeurs de la Francophonie et les missions de l'OIF, à travers une expérience immersive, pédagogique, modulable et technologiquement ambitieuse.

2. Présentation du maitre d'ouvrage

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation multilatérale fondée en 1970 regroupant actuellement 93 États et gouvernements ayant la langue française en partage. L'OIF est une personne morale de droit international public et possède une personnalité juridique, dont le siège est à Paris, France.

Elle est financée par les États et gouvernements membres sous forme de contributions obligatoires ou volontaires. Son budget annuel est de l'ordre de 67 millions d'euros.

L'OIF remplit une triple mission : politique, diplomatique et de coopération.

L'OIF dispose de 13 Représentations dans le monde auprès d'organisation et unités hors de son siège :

- Quatre représentations : à Addis-Abeba, auprès de l'Union africaine et de la Commission économique de l'Afrique des Nations unies (RPUA) ; à Bruxelles, auprès de l'Union européenne (RPUE) ; à New York et à Genève, auprès des Nations unies (RPNY et RPGV) ;
- Neuf Représentations extérieures : à Lomé au Togo (REPAO), à Libreville au Gabon (REPAC), à Hanoï au Vietnam (REPAP), à Port-au-Prince en Haïti (REPCA), à Antananarivo à Madagascar (REPOI) à Bucarest en Roumanie (REPECO) ; à Tunis en Tunisie (REPAN), à Beyrouth au Liban (REPMO), à Québec au Québec (REPAM) ;
- Un Institut de la Francophonie pour le Développement Durable au Québec (IFDD) ;
- Un Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation à Dakar (IFEF) ;
- Le Comité des Jeux de la Francophonie à Paris (CIJF).

3. Eligibilité des soumissionnaires

Sont éligibles les fournisseurs et prestataires du monde entier qualifiés pour la présente consultation et dûment constitués en personne morale conformément à la législation à laquelle ils sont soumis. Toutefois, une priorité est accordée à ceux qui sont basés dans les États et gouvernements membres de l'Organisation.

Les personnes morales en liquidation de biens ou en redressement judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport au présent marché et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec l'Organisation internationale de la Francophonie.

4. Langue des offres

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en français.

5. Dépôt des offres

Les offres des soumissionnaires doivent être envoyées par courriel (courrier électronique) à l'adresse direction.communication@francophonie.org, jusqu'au **5 septembre 2025 avant 12h00,** au plus tard.

A noter que la taille des pièces dans un message ne doit pas dépasser 8 Mo. Auquel cas, privilégier l'envoi de vos offres via un lien de téléchargement (Privilégier SwissTransfer).

6. Délai d'exécution de la prestation

- Attribution des lots le 17 septembre 2025
- Les travaux doivent être terminés avant le 28 novembre 2025

7. Dossier de réponse

Le dossier de réponse est un ensemble de documents administratifs, techniques et financiers qui permettent d'évaluer la pertinence de l'offre du soumissionnaire selon les exigences décrites par le cahier des charges/termes de références.

A. dossier technique

Dans le dossier technique, il est demandé au soumissionnaire de préciser sa compréhension de la prestation demandée, d'indiquer sa vision du projet, de décrire la démarche proposée et de décliner la méthodologie qu'il utilisera pour la réalisation du projet.

b. Dossier administratif

Le dossier administratif présente le soumissionnaire, son statut juridique et ses habilitations à fournir le service demandé notamment :

- la situation fiscale et sociale de son entreprise et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- la forme juridique de son entreprise et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- fournissant le volume d'affaires traité et le chiffre d'affaires hors taxes (HT) des trois derniers exercices clos ;
- spécifiant l'équipement technique, les moyens d'étude et de recherche, les ressources humaines susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cet appel d'offres ;

Les dossiers technique et administratif sont contenus dans un fichier électronique, à compléter, joint aux documents de la présente consultation formalisée : (cf. Annexe 3 : Dossier de réponse technique).

c. Fiche de réponse financière

La réponse financière doit préciser le coût hors taxes (H.T) détaillé des fournitures et prestations conformément au cahier des charges.

Chaque soumissionnaire doit dûment remplir et retourner la fiche de réponse financière figurant en annexe.

Les prix sont exprimés en euro et sont fermes et non actualisables.

La fiche de réponse financière est un fichier électronique joint aux documents de la présente consultation formalisée (cf. Annexe 4 : Fiche de réponse financière).

8. Communication

Dans le cas où la rédaction du dossier de candidature présenterait une quelconque difficulté d'interprétation, une demande de précision pourra être adressée par courriel à l'adresse direction.communication@francophonie.org **avant le 20 août 2025 à minuit.**

Des informations complémentaires et les précisions en réponse aux questions émises seront envoyées par courrier électronique à chaque soumissionnaire ayant transmis son adresse électronique à direction.communication@francophonie.org

9. **Adhésion aux conditions générales**

Le dépôt d'une soumission suppose la pleine et entière connaissance de l'ensemble des pièces constitutives de la consultation par le soumissionnaire et son adhésion.

10. **Confidentialité**

La consultation formalisée et tous les éléments d'information communiqués au soumissionnaire ou auxquels celui-ci pourrait avoir eu accès à cette occasion sont confidentiels.

Les soumissionnaires s'engagent à ce que les règles de discrétion et de confidentialité professionnelles en vigueur soient respectées, notamment en ce qui concerne le secret des entretiens tenus dans le cadre de cette consultation.

11. **Période de validité**

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite du dépôt des offres. Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, l'OIF peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.

12. **Entreprise commune ou un consortium**

Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes morales ou plus, l'offre doit être unique en vue de constituer un seul marché. Chacune de ces personnes morales doit la signer et est solidairement responsable de l'offre et de tout marché. Ces personnes désignent celle d'entre elles qui est habilitée à les représenter et à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit de l'OIF.

L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui- ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium. Dans ce cas, un mandat attestant de la constitution d'un consortium pour répondre à la consultation devra être fourni.

13. **Ouverture des offres**

L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer l'OIF dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

Toutes les offres reçues après la date et l'heure limite de soumission indiquée dans l'avis de la consultation ou les présentes conditions générales seront conservées par l'OIF. Elles ne seront pas ouvertes.

14. **Critères éliminatoires des offres**

Les critères suivants sont éliminatoires :

- Offre réceptionnée après la date et l'heure limite de dépôt de soumission ;
- Offre non rédigée en langue française ;
- Offre reçue d'une entreprise en liquidation ou en redressement judiciaire ;
- Offre reçue d'une entreprise en situation de conflit d'intérêt par rapport à la consultation ;

- Absence de fiche de réponse technique et/ou financière ;

15. Examen de la recevabilité du dossier administratif

Cette phase a pour objet de vérifier si le dossier administratif est conforme aux exigences listées au point 6. Le dossier administratif est recevable lorsqu'il respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier de consultation, sans déviation ni restriction importante.

16. Examen des offres techniques et financières

Après analyse, le comité technique de l'OIF attribuera une note technique aux offres. Cet examen peut être complété d'une audition.

Dans un souci de transparence et de traitement égal ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité technique peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, (y compris sur la décomposition des prix unitaires), dans un délai raisonnable à fixer par le comité technique. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction (d'erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des soumissions en application à l'évaluation financière) ou en phase finale de négociation de prix avec le ou les prestataires arrivés en tête du classement des évaluations techniques et financières. Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence.

17. Critères de sélection

Les offres des soumissionnaires seront évaluées selon les critères suivants. Ces critères sont cités sans ordre de priorité et fournis à titre indicatif.

De manière générale, les offres techniques seront jugées selon :

- La bonne compréhension et la clarté des offres ;
- La conformité à l'expression des besoins et des spécifications du cahier des charges ;
- La qualité de l'organisation mise en place jugée notamment à travers la compréhension de la demande et la démarche projet proposée ;
- La qualification des moyens humains mis à disposition jugés notamment au travers de CV et profils des membres de l'équipe mis à disposition ;
- Le calendrier de mise en place des prestations ;
- La prise en compte du respect de l'environnement et du développement durable dans la réponse technique du soumissionnaire constitue un atout de l'offre ;
- L'apport de toute autre valeur ajoutée renforçant la qualité de la démarche au regard des besoins de l'OIF.

Le coût de l'offre financière devra être compétitif et transparent et notamment en cohérence avec les solutions techniques et les différentes prestations. À cette fin, les soumissionnaires veilleront à détailler les éléments de coûts.

Tout au long du processus de la consultation formalisée, les soumissionnaires devront faire preuve de souplesse et de réactivité face aux demandes de l'OIF y compris dans des délais très serrés.

18. Notation des offres

La sélection se fera sur la base d'une notation sur 100 points, dont 70 pour la note technique (analyse du dossier + éventuelle audition) et 30 pour la note financière.

$$\text{Calcul de la note financière : NF} = 30 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur 100 (note technique + note financière)

L'OIF ne communique pas les notations attribuées aux offres reçues dans le cadre de la présente consultation

19. **Contractualisation**

La soumission retenue fera l'objet d'un contrat de prestation de services conformément aux modèles de l'OIF et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il en ait été dûment notifié par écrit.

En cas de prestation supplémentaire, un avenant au contrat sera conclu entre l'OIF et le prestataire.

20. **Droit applicable et juridiction en cas de litige**

La présente consultation est régie par les dispositions de la Directive n°02/2021 relative à l'acquisition des biens, travaux et services de l'OIF.

Tout différend, controverse ou réclamation découlant de l'interprétation ou de son exécution, qui n'aura pu être réglé de manière amiable par les parties dans les soixante (60) jours de sa notification par une partie à l'autre par tout moyen, sera réglé par un arbitrage définitif et obligatoire conformément au Règlement facultatif d'arbitrage de la Cour Permanente d'Arbitrage entre les organisations internationales et les parties privées, en vigueur à la date de lancement de la consultation.

L'arbitre unique sera désigné par le ou la Secrétaire général(e) de la Cour Permanente d'Arbitrage. La langue à utiliser au cours de la procédure arbitrale sera le français. La sentence arbitrale sera définitive et obligatoire pour les parties.

21. **Dispositions finales**

L'OIF se réserve à tout moment le droit de ne donner aucune suite à la présente consultation, de procéder à son annulation ou à la déclarer infructueuse.

Des informations complémentaires sur les missions et les actions de l'Organisation internationale de la Francophonie sont accessibles sur le site internet de l'Organisation :

www.francophonie.org

Annexes

Annexe 1 : Cahier des charges

Annexe 2 : Plans 3D de la salle Diori

Annexe 3 : Fiche de réponse technique

Annexe 4 : Fiche de réponse financière