



DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Accord-cadre de prestations de services

en application du code de la commande publique

ACCORD CADRE DE MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE DE CERTIFICATION DE DIPLOME POUR LES MEMBRES DU RESEAU FRANCE ALUMNI

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure d'appel d'offres ouvert définie à l'article R.2124-2 1° du code de la commande publique

Accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique

Affaire n° CF_2025_08

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 5 mai 2025 à 12h00

Lien vers le profil d'acheteur utilisé pour la consultation :

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

Annexe 1 : dématérialisation des procédures de commande publique

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1 – Procédure utilisée.....	3
2. 2 - forme et durée du contrat	3
2.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises / retrait	3
2.4 - Délai de validité des offres	3
2.5 – Variantes	4
2.6 – Forme juridique de l’attributaire	4
2.7 - Modalités de financement et règlement	4
2.8 – Options.....	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
3.1- Contenu des plis :.....	4
3.1.1 Candidatures	4
3.1.2 Offres	5
ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	6
4.1- Sélection des candidatures	6
4.2 - Jugement des offres	6
4.3 Interrogation des candidats, régularisation	7
4.3.1 Demande de précisions	7
4.3.2 Demande de régularisation.....	7
4.4- Conditions d’attribution	8
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
5.1 –Transmission électronique.....	8
5.2 – Document Unique de Marché Européen (DUME)	8
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

L'accord cadre a pour objet la mise à disposition d'un service de vérification et de certification des diplômes pour les membres du réseau France Alumni diplômés de l'enseignement supérieur français.

Les services attendus sont décrits dans le cahier des clauses technique particulières (CCTP) et dans le cahier des clauses administratives particulières du contrat (CCAP).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 – Procédure utilisée

La consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, comme prévu à l'article R.2124-2 1° du code de la commande publique.

2.2 - forme et durée du contrat

Le contrat est un accord cadre, mono-attributaire, à bons de commande.

L'accord cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas alloti.

L'accord cadre est conclu pour une durée d'un an renouvelable trois fois.

2.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises / retrait

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation et son annexe :
 - annexe « dématérialisation des procédures de commande publique » ;
- le cadre de Bordereau des Prix ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les dossiers de consultation des entreprises sont téléchargeables gratuitement depuis la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse indiquée en page de garde.

Les conditions d'un retrait du DCE sont explicitées dans l'annexe au présent règlement de la consultation intitulée « dématérialisation des procédures de commande publique ».

Pour plus d'informations, le candidat peut télécharger le guide d'utilisation « entreprises » proposé par PLACE :

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

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.5 – Variantes

Les variantes sont interdites.

2.6 – Forme juridique de l'attributaire

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement qui devra indiquer tous les membres du groupement lors de son dépôt.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités.

2.7 - Modalités de financement et règlement

Le présent marché est financé sur les ressources propres de Campus France.

Il sera réglé par virement, conformément aux règles de la comptabilité publique. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date certaine de réception des documents comptables.

2.8 – Options

L'accord cadre prévoit une possibilité de conclure des marchés de prestations similaires conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

3.1- Contenu des plis :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes en ce qui concerne les éléments de candidatures.

3.1.1 Candidatures

Les candidats utiliseront :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature), dûment complété ;
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat), dûment complété.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils sont utilisés par les candidats pour présenter leur candidature suivant les éléments indiqués ci-dessous :

- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclarations sur l'honneur prévues à l'article R.2143-3 1° du code de la commande publique (DC1) ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (DC2) ;
- Moyens humains (nombre et qualifications du personnel et des sous-traitants...) de l'entreprise représentatifs de l'objet du marché (DC2) ;
- Moyens techniques de l'entreprise représentatifs de l'objet du marché (DC2) ;
- Les références de marchés portant sur le même objet, attestées par des certificats de capacité datant de moins de trois ans ou à défaut le descriptif très détaillé des moyens matériels et humains de l'entreprise (DC2).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, les renseignements visés ci-dessus doivent être fournis pour chacun des membres du groupement.

De même, pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit l'ensemble des renseignements visés ci-dessus concernant cet opérateur économique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur pour l'exécution du marché, il produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si le candidat est une société de création récente (société de moins de 3 ans d'existence), il peut fournir, en lieu et place de la déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices, tout autre document considéré comme équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation comptable relative à l'état financier de l'entreprise depuis sa création...). Il peut également fournir la liste des éventuelles prestations en cours précisant, pour chacune d'entre elles, le montant et la nature des prestations afin de palier à l'absence de certificats de capacité pour des marchés similaires.

Si le candidat souhaite utiliser le service DUME en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, il convient qu'il se reporte à l'article 5.3 du présent document le décrivant.

3.1.2 Offres

Le dossier à remettre par les candidats comprendra obligatoirement, les documents suivants.

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- 1. Le bordereau des prix, complété ;**
- 2. Le détail quantitatif estimatif, complété ;**
- 3. Le mémoire méthodologique, qui devra contenir aux alentours de dix pages, contenant les éléments suivants :**

Première partie : Méthodologie retenue par le candidat

Chapitre 1^{er} Projet de plan de mission

Le candidat décrit l'approche générale des travaux et détaille notamment la méthodologie proposée pour la réalisation de la mission ainsi que le calendrier

Chapitre 2 Projet de programme de travail

Le candidat définit la nature et l'étendue des diligences estimées nécessaires à la mise en œuvre du plan, compte tenu des prescriptions légales et des normes d'exercice professionnel.

Deuxième partie : moyens dédiés à l'exécution des missions

Chapitre 1^{er} Présentation de l'organigramme de la mission

Chapitre 2 Profils et compétences des différents intervenants

Le candidat présente l'organisation de l'équipe, les profils et compétences des différents intervenants, leur ancienneté dans le cabinet, leur expérience des établissements publics.

ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1- Sélection des candidatures

A l'ouverture de l'enveloppe, les conditions de sélection des candidats et de leur suppléant seront les suivantes :

Capacités techniques, financières ou professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations objet de l'accord cadre.

4.2 - Jugement des offres

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, la personne publique utilisera la méthode suivante :

Les critères utilisés sont les suivants :

1 – Valeur technique, évaluée à partir de l'offre technique du candidat (Pondération **60 %**),

- Qualité de la méthodologie proposée (50 %), sur la base du mémoire méthodologique ;
- Qualité des moyens humains proposés pour l'exécution de la mission (50%), sur la base du mémoire méthodologique et la cohérence des volumes horaires indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire.

2 - Prix (Pondération **40 %**)

Les offres sont appréciées financièrement à l'aide d'un détail quantitatif estimatif, non contractuel, dont le montant est obtenu par application des prix figurant au bordereau des prix à des quantités théoriques. Il correspond au coût de la mission générale pour un exercice multiplié par les 6 années d'exercice couvertes par l'accord cadre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère n° 1 sera classé en première position.

En cas d'égalité après application de la règle précédente, le candidat ayant présenté l'offre la moins disante sera classée en première position.

Les offres suivantes seront rejetées :

- les offres anormalement basses conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique,
- les offres inappropriées, ou inacceptables, conformément à l'article R. 2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique,
- les offres qui demeureraient irrégulières, après demande de régularisation de Campus France restée sans effet,
- les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision ou de complément, ne permettant pas au Pouvoir adjudicateur de procéder à leur analyse.

Les candidats sont informés que Campus France se réserve la possibilité d'attribuer l'accord cadre sans demande de précision, ou demande de régularisation d'aucune sorte.

4.3 Interrogation des candidats, régularisation

4.3.1 Demande de précisions

En cas de besoin, Campus France pourra interroger un ou plusieurs candidat(s), uniquement par courriel, afin que celui (ceux)-ci précise(nt) son (leur) offre et réponde(nt) aux éventuelles questions soulevées par la solution technique et le montant qu'il(s) propose(nt).

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Campus France ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat.

Les demandes de précisions ne doivent en aucun cas conduire à formuler une nouvelle offre.

4.3.2 Demande de régularisation

En cas de besoin, Campus France pourra demander au(x) candidat(s) concerné(s), de régulariser leur offre, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Ces demandes ne doivent en aucun cas conduire à formuler une nouvelle offre financière et ne peuvent avoir pour effet de provoquer une modification des caractéristiques substantielles de

l'offre initiale.

4.4- Conditions d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations énoncés aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique ou remette son offre signée.

Le délai imparti par Campus France à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 8 jours.

L'attributaire sera également sollicité pour signer l'acte d'engagement correspondant à son offre, comme prévu à l'article 3.1.2 du présent document.

Campus France se réserve, dans tous les cas, la faculté de ne pas donner suite à la présente procédure.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

5.1 –Transmission électronique

Les plis devront impérativement être reçus sous forme dématérialisée. Ils sont déposés via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est indiquée en page de garde.

Les conditions de dépôt d'une offre électronique sont explicitées dans l'annexe au présent règlement de la consultation intitulée « dématérialisation des procédures de commande publique ».

Pour plus d'informations, le candidat peut télécharger le guide d'utilisation « entreprises » proposé par la PLACE, via le lien suivant :

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

Il est fortement recommandé aux candidats, d'accompagner, dans les délais impartis pour la remise des offres, leur offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, DVD-ROM ou clé USB) ou sur support papier.

Les offres électroniques et les copies de sauvegarde doivent impérativement parvenir à Campus France avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde. Au-delà les plis ne seront pas ouverts.

5.2 – Document Unique de Marché Européen (DUME)

En lieu et place des DC1 et DC2, le candidat peut, pour présenter ses éléments de candidature, utiliser le service DUME.

Le DUME vous permet :

- de déclarer sur l'honneur que vous pouvez candidater à un marché public ;
- d'indiquer que vous n'entrez pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer que vous remplissez les critères de sélection choisis par Campus France.

Ainsi, pour cette consultation, les candidats pourront utiliser le DUME opérateur économique pour le concevoir, le visionner et le télécharger afin de le joindre à leur pli électronique. Pour ce faire, ils

doivent se rendre sur l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est indiquée en page de garde.

Les conditions de dépôt d'une question sont explicitées dans l'annexe au présent règlement de la consultation intitulée « dématérialisation des procédures de commande publique ».

Pour plus d'informations, le candidat peut télécharger le guide d'utilisation « entreprises » proposé par PLACE, via le lien suivant :

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

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.