



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 2026-10

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**ACCORD CADRE D'ACTIVITES DE LOISIRS PROPOSEES AUX
ETUDIANTS ETRANGERS GERES PAR CAMPUS France**

ORGANISATION DE SEJOURS A DOMINANTE CULTURELLE

Date et heure limites de réception des plis:
04 juin 2026 à 12h00

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

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

SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation.....	3
1.3	- Type de marché	3
1.4	- Réalisation de prestations similaires.....	3
2	- Conditions de la consultation.....	3
2.1	- Délai de validité des offres.....	3
2.2	- Forme juridique de l'attributaire	4
2.3	Intangibilité de la candidature	4
2.4	- Variantes	4
3	- Dossier de Consultation.....	5
3.1	Contenu du Dossier de Consultation	5
3.2	Retrait du Dossier de Consultation	5
3.3	Renseignements complémentaires.....	5
3.4	Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du Dossier de Consultation.....	5
3.5	Modifications au Dossier de Consultation	6
4	- Présentation des plis	6
4.1	Dossier de Candidature	6
4.1.1.	Contenu des Dossiers des Candidatures	6
4.1.2.	Modalités de présentation des Dossiers de Candidature	7
4.1.3.	Précisions relatives aux candidatures	7
4.2	Dossiers d'Offre.....	8
4.2.1	Contenu des Dossiers d'Offre	8
4.2.2	Précisions relatives aux Dossiers d'Offre.....	9
5	- Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6	- Examen des plis.....	9
6.1	- Sélection des candidatures	9
6.1.1	Régularité et complétude des Dossiers de Candidature	9
6.1.2	Examen des capacités des candidats	10
6.2	- Examen des offres	10
6.3	- Négociations	11
6.4	- Conditions d'attribution.....	11
7	- Pièces à fournir par le ou les attributaires pressentis.....	11

Annexe 1 : dématérialisation des procédures de commande publique

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La consultation a pour objet l'organisation de séjours à dominante culturelle pour les étudiants étrangers gérés par Campus France, en France ou en Europe.

Les catégories de séjours sont décrites dans les pièces du dossier de consultation.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offre. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de marché

Le présent marché est passé sous forme d'un accord cadre en application des articles L.2125-1.1°, R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande et marchés subséquents avec un seul opérateur économique sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum pour la durée initiale de l'accord cadre (soit un an) est de 200 000 € HT.

Le montant maximum des commandes, sur la durée totale de l'accord cadre, est fixé à 800 000,00 € HT.

L'accord cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande et selon les besoins de la passation de marchés subséquents.

Il a une durée d'un (1) an de sa date de notification et est reconductible 3 (trois) fois.

Les bons de commande peuvent être émis et les marchés subséquents peuvent être passés jusqu'au dernier jour de la période du marché en cours de validité. Toutes les prestations commandées avant la date de fin du marché doivent être exécutées par le Titulaire.

1.4 - Réalisation de prestations similaires

Campus France se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord cadre, en application des Articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 (trois) ans, à compter de la notification du présent accord cadre.

Cette faculté de Campus France n'accorde aucune exclusivité au titulaire du présent marché quant à l'attribution de marchés qui porteraient sur des prestations similaires et qui seraient passés par une procédure de mise en concurrence.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre vingt (180) jours, à compter de la date limite de réception des plis.

2.2 - Forme juridique de l'attributaire

(i.) Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous la forme de groupement momentané d'entreprises.

(ii.) Le groupement pourra, au choix des candidats, être solidaire ou conjoint. Il n'est pas prévu, après attribution de l'accord-cadre, que le groupement soit tenu d'adopter une forme juridique déterminée.

(iii.) Les candidats souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement désigneront un mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement.

(iv.) Il est interdit aux candidats de participer à la consultation en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 Intangibilité de la candidature

(i.) Conformément aux principes prévus par le code de la commande publique et notamment en son article R.2161-5, la candidature remise par les candidats est intangible.

Il en résulte :

- que les candidats doivent conserver, tout au long de la Consultation et à l'issue de celle-ci, le même niveau de capacités que celui qu'ils ont déclaré ;
- qu'il doit exister une identité juridique entre le candidat ayant présenté une candidature et le futur Titulaire, de sorte qu'il ne peut y avoir, au cours de la Consultation et à l'issue de celle-ci, de substitution, de retrait ou d'adjonction d'une personne distincte.

(i.) S'agissant des candidats ayant participé à la Consultation sous la forme d'un groupement, par exception à (i.) du présent article, il est fait application des principes suivants :

- Conformément à l'article L.2141-13 du code de la commande publique, en cas de motif d'exclusion de la procédure de passation concernant un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, Campus France exigera son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la Consultation ;
- conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à Campus France l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de Campus France, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants.

Campus France se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent RC.

(ii.) Conformément à l'article L.2141-12 du code de la commande publique, si au cours de la Consultation l'opérateur économique est placé dans l'un des cas d'exclusion prévu par le code de la commande publique, il doit obligatoirement et sans délai informer Campus France de ce changement de situation.

2.4 – Variantes

Les variantes à l'initiative de Campus France ne sont pas prévues,
Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

3 - Dossier de Consultation

3.1 Contenu du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation (DC) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), lequel deviendra, au stade de l'exécution, l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT).

Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

Le Dossier de Consultation ne comporte pas d'acte d'engagement, ce dernier sera établi avec le soumissionnaire retenu comme attributaire de l'accord cadre par décision de Campus France au vu de l'analyse des offres.

3.2 Retrait du Dossier de Consultation

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le Dossier de Consultation sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, en suivant les modalités décrites dans l'annexe au présent Règlement de la Consultation relative à la « dématérialisation des procédures de la commande publique ».

Le candidat devra également se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la plateforme.

Aucune demande d'envoi du DC sur support physique électronique n'est autorisée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc, docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .rtf.

3.3 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser à Campus France toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relatif à la présente consultation au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des offres.

Ces demandes doivent, être obligatoirement adressées par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, suivant les modalités décrites dans l'annexe au présent Règlement de la Consultation relative à la « dématérialisation des procédures de la commande publique ».

Campus France diffusera sur la plateforme les questions et les réponses apportées, au plus tard six (6) jours avant la date de remise des offres. Dans le cas où la question et/ou la réponse serai(en)t de nature à dévoiler une partie du contenu de l'offre du soumissionnaire, Campus France reformulera la question et la réponse de manière neutre, afin que l'ensemble des candidats disposent de la même information.

Afin de garantir l'impartialité de la procédure, il est interdit aux candidats de prendre directement contact avec les agents Campus France en charge de la présente consultation. En cas de méconnaissance de cette interdiction, Campus France se réserve le droit de procéder à l'exclusion du soumissionnaire, en application de l'article L.2141-8 du code de la commande publique.

3.4 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du Dossier de

Consultation

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du Dossier de Consultation, selon les modalités décrites à l'article 3.3 ci-dessus.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du Dossier de Consultation et dans l'élaboration de son offre.

De même, le futur titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

3.5 Modifications au Dossier de Consultation

Campus France se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications au Dossier de Consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le Dossier de Consultation pourra également être modifié afin, le cas échéant, de mettre en œuvre les règles applicables en cas de « *circonstances exceptionnelles* », dans les conditions définies par les articles L. 2711-1 et suivants du code de la commande publique créés par la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 *d'accélération et de simplification de l'action publique*.

4 - Présentation des plis

4.1 Dossier de Candidature

Chaque candidat doit produire un dossier complet (le **Dossier de Candidature**), comprenant les pièces suivantes.

4.1.1. Contenu des Dossiers des Candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de sa candidature, dans les conditions des articles R.2143-3 à R.2143-16 du CCP : les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières, ci-après énumérés :

- Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

Libellés
Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat pour le présent accord-cadre (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale) ; <i>Ces personnes doivent être soit mentionnées sur l'extrait K-bis pour les candidats établis en France, ou au répertoire équivalent d'inscription à un registre du commerce pour les candidats non établis en France, soit disposer d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis. En cas de procédure judiciaire, elles devront être contresignées par l'administrateur judiciaire désigné par le tribunal de commerce.</i>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11. Cette déclaration est intégrée dans le formulaire DC1 « Lettre de candidature ».

Pour les candidats employant 20 salariés et plus : **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés** définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

Si la situation du candidat le justifie, la **copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire** et/ou du ou des **jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise**

- Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat:

Libellés
Liste des prestations les plus significatives effectuées au cours des trois dernières années , indiquant le montant, la date et le destinataire . Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

4.1.2. Modalités de présentation des Dossiers de Candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- **Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>,

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un seul DC1 est à renseigner et à fournir pour l'ensemble des membres du groupement et un DC2 doit être renseigné et fourni par chaque membre ;

- **Soit le formulaire DUME** (Document Unique de Marché Européen), disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>. Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME doit être fourni pour chaque membre du groupement.

4.1.3. Précisions relatives aux candidatures

(i.) **Traduction** - Le cas échéant, celles des pièces composant le Dossier de Candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

(ii.) **Preuve par équivalent** - Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de renseigner certains renseignements demandés à l'article 1.8.1.2, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié (par exemple : preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, etc.).

Précisions :

- l'absence de références relatives à l'exécution de contrats de même nature ne peut justifier, par elle-même, l'élimination du candidat. Il appartient toutefois à l'opérateur économique de rapporter la preuve de ses capacités financières et économiques d'une part et professionnelles et techniques

d'autre part ;`

- si le candidat entend se prévaloir du chiffre d'affaires réalisé au titre des mois écoulés de l'année 2020, il lui appartient, si ce chiffre d'affaires a connu une baisse imputable à l'épidémie de covid-19, d'apporter les justificatifs appropriés permettant à Campus France de neutraliser les conséquences de la crise sanitaire (v. article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 *portant diverses mesures en matière de commande publique*).

(iii.) **Entités pourvoyeuses de capacités** - Pour justifier de ses capacités, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut faire valoir les capacités d'autres entités quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces entités et lui (***l'Entité pourvoyeuse de capacité***).

Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant ces entités que ceux exigés de lui par Campus France.

En outre, il doit justifier qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre, par tout moyen approprié - par exemple en produisant, un engagement écrit de l'entité concernée -.

(iv.) **Système électronique de mise à disposition d'informations et espace de stockage numérique** - Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que Campus France peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition (i.) que **figurent dans le Dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace** et (ii.) que **l'accès à ceux-ci soit gratuit**.

(v.) **Informations déjà en possession de Campus France** - Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à Campus France d'une précédente consultation et qui demeurent valables (principe : « Dites-le nous une fois »), à condition **que figurent dans le Dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ces documents**.

4.2 Dossiers d'Offre

4.2.1 Contenu des Dossiers d'Offre

Chaque candidat devra remettre un dossier complet (Dossier d'Offre), comprenant les pièces suivantes.

Libellés
Le Cadre de Réponse Technique (CRT) complété. <i>L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les critères de choix, hors critère financier de l'offre, sont jugés sur la base du CRT qui est voué à devenir une pièce contractuelle après notification du marché. Le candidat doit donc apporter un soin particulier pour le compléter avec tous les renseignements demandés.</i> Le CRT ne fera aucun renvoi à des annexes autres que celles visées par le CRT figurant dans le DC. Le CRT comportera au maximum 15 pages.
Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété.
L'acte d'engagement (AE) complété

4.2.2 Précisions relatives aux Dossiers d'Offre

(i.) **Usage de la langue française** - Les Dossiers d'Offres doivent être rédigés en langue française. Si certains documents sont rédigés dans une autre langue, il est demandé que les documents correspondants soient accompagnés d'une traduction en français.

(ii.) **Respect du Dossier de Consultation** - Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux exigences du Dossier de Consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de son offre.

5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

6 - Examen des plis

6.1 - Sélection des candidatures

6.1.1 Régularité et complétude des Dossiers de Candidature

Seront éliminés, les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP (tel que modifiées par la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 *d'accélération et de simplification de l'action publique*) ;
- qui ne justifient pas de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- ou qui remettent des Dossiers de Candidature ne comportant pas l'ensemble des pièces et des renseignements exigés par le présent Règlement de Consultation.

Toutefois, si Campus France constate que des pièces dont la production était réclamée – ou de documents équivalents – sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous, lequel ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

6.1.2 Examen des capacités des candidats

Les candidatures n'ayant pas été éliminées en application de l'article qui précède sont examinées au regard de leurs capacités techniques et professionnelles d'une part, et économiques et financières d'autre part.

Seront éliminés les candidats dont les capacités sont manifestement insuffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre.

6.2 - Examen des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, **les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées** conformément à l'article R.2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique, de même que **les offres anormalement basses**, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Pour rappel :

- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de Campus France formulés dans les documents de la consultation.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, Campus France peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses. 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.

Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du soumissionnaire (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire) ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

Les soumissionnaires sont donc vivement invités à s'assurer que leurs offres :

- **respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières de l'accord-cadre ;**
- **contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés.**

Toutefois, conformément à l'article R.2161-29 du Code de la commande publique, Campus France se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires, à ce stade de la procédure, de préciser, de clarifier, de perfectionner ou compléter par courriel exclusivement certains aspects de leurs offres.

Les demandes de précisions ne doivent en aucun cas conduire à formuler une nouvelle offre. Cette démarche ne saurait être assimilée à une négociation.

Critères d'attribution des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
----------	-------------

1-Prix des prestations Les offres sont appréciées financièrement à l'aide d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel*	40 %
2-Valeur technique (appréciée au regard des réponses apportées par le candidats dans le CRT)	60 %
2.1- <i>Qualité des programmes de séjours : tels que définis au point 1 du CRT</i>	20/60
2.2- <i>Moyens humains et techniques mis en œuvre (tels que définis au point 2 du CRT)</i>	20/60
2.3- <i>Modalités et outils de gestion des imprévus avant ou en cours de séjour (tels que définis au point 3 du CRT)</i>	10/60
2.4- <i>Modalités de gestion et de suivi administratif (telles que définis au point 4 du CRT)</i>	10/60

*Les offres sont appréciées financièrement à l'aide d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel dont le montant est obtenu par application des prix figurant au bordereau des prix unitaires à des quantités théoriques. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) 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. Si, à l'issue de l'application de la pondération, des soumissionnaires arrivaient ex æquo en première position au titre du classement final, ils seraient départagés en prenant en compte la proposition financière la moins élevée.

Campus France peut en accord avec l'attributaire pressenti, procéder à une mise au point des composantes de l'accord cadre.

6.3 - Négociations

Sans objet

6.4 – Conditions d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les attributaires pressentis produisent les documents et certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, selon les stipulations décrites à l'article ci-après au présent RC.

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 4.2 du présent document.

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

7 - Pièces à fournir par le ou les attributaires pressentis

L'attributaire pressenti à l'issue de la présente procédure devra transmettre les documents listés ci-dessous.

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par Campus France. Ce délai **pourra être inférieur mais ne pourra pas être supérieur à huit (8) jours ouvrés** (sauf cas de force majeure).

❖ Quelle que soit la situation d'établissement du soumissionnaire (en France ou à l'étranger) :

✓ **Les documents originaux de l'accord-cadre :**

- **l'Acte d'Engagement** (formulaire ATTR11 qui sera établi au moment de l'attribution et envoyé à l'attributaire pressenti pour signature), **le BPU** (tel que remis dans son offre), et le cas échéant, autres annexes (dont la déclaration de sous-traitance) **dûment signés**.
- Le **pouvoir de la personne habilitée** à engager le soumissionnaire doit également être joint avec les documents.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de Campus France et en coordonne les prestations.

- ✓ Le **relevé d'identité bancaire** (RIB). Les candidats étrangers devront communiquer un document de leur banque indiquant le code IBAN et le code SWIFT.

❖ Pour le soumissionnaire établi en France :

- ✓ Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr)
- ✓ Les pièces prévues à l'article D.8222-5 du Code du travail, à savoir une « Attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € HT » (dite attestation de vigilance) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois et en cours de validité lors de la conclusion de l'accord cadre.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit 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) ;
 - ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - ou un devis, un document publicitaire ou 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 ;
 - ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- ✓ Les pièces prévues à l'article D.8254-2 du Code du travail, à savoir La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) [ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail]. Cette liste est adressée à Campus France tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;
 - ✓ Pour les établissements du secteur privé et du secteur public industriel et commercial dont l'effectif d'assujettissement est supérieur ou égal à 20 salariés, une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail.

❖ Pour le soumissionnaire établi à l'étranger :

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

✓ Les pièces prévues à l'article D.8222-7 du Code du travail, à savoir :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

✓ Les pièces prévues à l'article D.8254-3 et D.8254-4 du Code du travail, pour le soumissionnaire retenu établi à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce marché, à savoir :

- une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2 du Code du travail. Cette liste est adressée à Campus France tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;

✓ La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'article R.1263-12 du Code du travail dans l'hypothèse où ses salariés sont détachés en France.

Campus France s'assurera de l'authenticité de l'ensemble de ces attestations auprès des organismes compétents.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (*R.2143-10 du Code de la commande publique*).

L'attributaire devra produire à Campus France avant notification, puis tous les 6 (six) mois en cours de marché, les pièces prévues par les articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail conformément à la réglementation.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Tous les autres soumissionnaires sont avisés par écrit du rejet de leurs offres.

Après signature de l'accord cadre, en cas d'inexactitude entre les documents listés ci-dessus et ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du Titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord cadre.

Enfin, à défaut de production tous les 6 mois des documents susvisés, et après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception, si le Titulaire ne se conforme pas à la mise en demeure dans un délai de 8 jours, l'accord cadre pourra être résilié à ses torts exclusifs et le cas échéant, à ses frais et risques.

Annexes :

Annexe relative à la « dématérialisation des procédures de la commande publique ».