

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>
-------------------------------------

**MARCHE PUBLIC DE LOCATION MAINTENANCE**

**DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATIONS**

<b>ACCORD CADRE DE LOCATION ET MAINTENANCE DE COPIEURS MULTIFONCTIONS</b>
---

<b>Consultation : CF_2026_11</b>
----------------------------------

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :  
24 juillet 2026 à 12:00**

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

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

## Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Procédure utilisée .....	3
1.3 – Forme et durée du marché .....	3
1.4 – Modalités de financement .....	3
1.5 – Réalisation de prestations similaires.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	4
2.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	4
2.3 – Renseignements complémentaires.....	4
2.4 – Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE .....	5
2.5 – Modifications du DCE .....	5
2.6 – Délai de validité des offres .....	5
2.7 – Variantes et solutions alternatives .....	5
2.8 – Forme juridique des attributaires .....	6
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES PLIS .....	6
3.1 – Dossier de candidature .....	6
3.1.1 – Contenu .....	6
3.1.2 – Modalités de présentation du dossier de candidature .....	7
3.1.3 – Précisions relatives au dossier de candidature.....	7
a – Traduction.....	7
b – Preuve par équivalent .....	8
c – Entités pourvoyeuses de capacités .....	8
d – Système électronique de mise à disposition d'informations et espace de stockage numérique .....	8
e – Informations déjà en possession de Campus France .....	8
3.1.4 – Intangibilité de la candidature .....	8
3.2 – Dossier d'offre .....	9
3.2.1 – Contenu .....	9
3.2.2 – Précisions relatives au dossier d'offre.....	10
a – Usage de la langue française.....	10
b – Respect du Dossier de Consultation .....	10
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	10
ARTICLE 5 – EXAMEN DES PLIS .....	10
5.1 – Sélection des candidatures.....	10
5.1.1 – Régularité et complétude du dossier de candidature.....	10
5.1.2 – Examen des capacités des candidats .....	11
5.1 – Sélection des offres .....	11
5.2.1 – Examen des offres .....	11
5.2.2 – Evaluation des offres.....	12
- Qualité des prestations ponctuelles ; .....	12
- Délais de livraison .....	12
5.3 – Négociation .....	12
5.4 – Conditions d'attribution .....	12
ARTICLE 6 – PIECES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES PRESSSENTIS.....	13

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet

L'accord cadre a pour objet la location/ maintenance de tous les matériels de reprographie (copieurs multifonctions, noir et blanc et couleur, A4 et A3) de Campus France.

### 1.2 – Procédure utilisée

La procédure de passation utilisée est la procédure d'**appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

### 1.3 – Forme et durée du marché

L'accord cadre a une durée **de quatre ans** à compter de la livraison des matériels, soit au 11 janvier 2027.

L'accord cadre n'est pas reconductible.

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord cadre multi-attributaire.

Il est relatif à la location et la maintenance des matériels à compter du 11 janvier 2027.

L'accord-cadre est conclu en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique L'accord-cadre à bons de commande est multi-attributaire, à bons de commande régit par les articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre est de 120 000 € HT

L'accord cadre ne comprend pas de minimum.

La part de l'accord cadre relative à la location fait l'objet d'une facturation régulière des services de location.

La part de l'accord cadre relative à la maintenance est exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les besoins.

Le présent accord cadre est multi-attributaire. Le soumissionnaire classé premier à l'issue de la mise en concurrence se verra attribuer les bons de commande. En cas de défaillance, notamment sur sa capacité à honorer la commande qui lui est faite, la date du 11 janvier 2027 à tenir impérativement, les bons de commande seront attribués au candidat sélectionné classé deuxième. Hors cas de résiliation du bon de commande pour faute du titulaire, l'attribution du premier bon de commande de location des matériels emporte attribution de l'ensemble des bons de commande de l'accord-cadre.

### 1.4 – Modalités de financement

Les prestations sont financées pour partie sur les ressources propres de Campus France.

### 1.5 – 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.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix (BPU), lequel deviendra, au stade de l'exécution, l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

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

### 2.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les dossiers de consultation des entreprises sont téléchargeables gratuitement depuis la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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

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

Aucune demande d'envoi du DCE 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.

### 2.3 – 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 huit (8) 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](http://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 ». 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>.

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 serait 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.

#### 2.4 – Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE

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.

#### 2.5 – Modifications du DCE

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](http://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*.

#### 2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 (six) mois à compter de la date limite de réception des plis.

#### 2.7 – Variantes et solutions alternatives

La présente consultation ne prévoit pas de variante.

La présente consultation prévoit la présentation de deux solutions alternatives facultative. Ces solutions alternatives sont relatives à la livraison de matériels neufs ou de matériels reconditionnés.

Les matériels reconditionnés sont des matériels de moins de 4 ans ayant été utilisés dans des conditions normales d'utilisation et qui n'ont été soumis qu'à des interventions mineures à savoir le changement de pièces d'usure ou de sous-ensembles leur conférant les mêmes capacités qu'un matériel neuf.

## 2.8 – Forme juridique des attributaires

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.

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.

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.

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.

## **ARTICLE 3 - PRESENTATION DES PLIS**

### 3.1 – Dossier de candidature

Chaque candidat devra produire un dossier complet (le Dossier de Candidature).

#### 3.1.1 – Contenu

**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 Code de la commande publique aura à produire un dossier complet de candidature comprenant 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 :
  - 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).  
*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.*
  - Les **documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat pour le présent accord-cadre ;**
  - La **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 :
  - **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 ;**
  - **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :
  - **Liste des principales 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** et **de maintenance** pour **chacune des trois dernières années ;**
  - **Déclaration** indiquant les moyens techniques du candidat, représentatifs de l'objet du marché

### 3.1.2 – Modalités de présentation du dossier de candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- **Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** dûment complétés, 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), dûment complété, disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-économique>.  
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.

### 3.1.3 – Précisions relatives au dossier de candidature

#### a – 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.

### b – Preuve par équivalent

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de renseigner certains renseignements demandés à l'article 3.1.1, 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).

### c – 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 disposera pour l'exécution de l'accord-cadre, par tout moyen approprié - par exemple en produisant, un engagement écrit de l'entité concernée -.

### d – 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 :

- que figurent dans le Dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et
- que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### e – Informations déjà en possession de Campus France

Conformément à l'article R. 2143-14 du CCP, 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.

### 3.1.4 – Intangibilité de la candidature

Conformément aux principes prévus par le code de la commande publique et notamment en son article R2161-5, 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.

S'agissant des candidats ayant participé à la Consultation sous la forme d'un groupement, par exception à l'alinéa précédent du présent article 3.4, 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.

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.

### 3.2 – Dossier d'offre

Chaque candidat devra produire un dossier complet (le Dossier d'Offre).

#### 3.2.1 – Contenu

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

- L'acte d'engagement complété et signé
- Le bordereau des prix unitaires, complété :
- Le détail quantitatif estimatif, complété :
- Le MT/ cadre de réponse technique, complété :  
*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.  
 Le CRT ne fera aucun renvoi à des annexes autres que celles visées par le CRT figurant dans le DC.*

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.

### 3.2.2 – Précisions relatives au dossier d'offre

#### a – 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.

#### b – 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.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

En application des dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les offres, sont **transmises exclusivement** de façon dématérialisée **via la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE).**

Toute Offre remise sur support « papier » ou sur support physique électronique à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les soumissionnaires sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre suffisante dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

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>.

Les candidats peuvent, dans les délais impartis pour la remise des offres, accompagner 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 éventuelles copies de sauvegarde devront parvenir à Campus France avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent Règlement de consultation. Au-delà les plis ne seront pas ouverts.**

## **ARTICLE 5 – EXAMEN DES PLIS**

### 5.1 – Sélection des candidatures

#### 5.1.1 – Régularité et complétude du dossier 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) ;
- 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.

#### 5.1.2 – 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.

### 5.1 - Sélection des offres

#### 5.2.1 – 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, dans le cadre de la présente procédure où le recours à la négociation est interdit, **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.

**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.**

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.

En outre, 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. 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.  
Cette démarche ne saurait être assimilée à une négociation.

**Aucune négociation ne pourra avoir lieu après la remise des offres. 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.**

#### 5.2.2 – Evaluation des offres

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

- ❖ **Critère n°1 – Valeur technique** appréciée à partir du mémoire technique (coefficient de pondération de **50%** avec une échelle de notation de 0 à 20) dont les sous-critères sont les suivants :
  - Qualité des matériels proposés ;
  - Qualité des prestations liées aux locations de matériels ;
  - Qualité des prestations de maintenance et de fourniture de consommables ;
  - Qualité des prestations ponctuelles ;
  - Délais de livraison
- ❖ **Critère n°2 – Valeur environnementale** appréciée à partir du mémoire technique (Coefficient de pondération de 10 % avec une échelle de notation de 0 à 20)
- ❖ **Critère n°3 – Prix des prestations** (Coefficient de pondération de 40 % avec une échelle de notation de 0 à 20)

Les offres sont appréciées financièrement à l'aide d'un détail quantitatif estimatif non contractuel dont le montant est obtenu par application des prix à des quantités théoriques.

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 de nouvelle égalité après l'application de la règle précédente, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère n° 2 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.

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

#### 5.3 – Négociation

La présente procédure **n'autorise pas** le recours à la négociation.

#### 5.4 – Conditions d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que les attributaires pressentis produisent les documents, certificats et attestations énoncés aux 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 document.

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

Les attributaires seront également sollicités pour signer l'acte d'engagement correspondant à leurs offres, comme prévu à l'article 3.2.1 du présent document.

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

## **ARTICLE 6 – PIECES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES PRESSENTIS**

Les attributaires pressentis à l'issue de la présente procédure devront 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 aux attributaires pressentis 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](http://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 5000 € 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 D8222-7 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*).

Les attributaires devront 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 les attributaires retenus ne peuvent 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 ».