



**DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE  
Services généraux**

Accord-cadre de prestations de services

*en application du code de la commande publique*

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

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

**ACCORD-CADRE**

**SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE DU SIEGE SOCIAL DE CAMPUS FRANCE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

La procédure de consultation est celle de l'appel d'offres ouvert définie à l'article R.2124-2 1° du code de la commande publique

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

Affaire n° CF\_2025\_1

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 24 février 2025 à 12h00**

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 .....	4
2.5 – Variantes .....	4
2.6 – Forme juridique de l’attributaire .....	4
2.7 - Modalités de financement et règlement .....	4
2.8 – Obligation de reprise du personnel .....	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	4
3.1- Contenu des plis :.....	5
3.1.1 Candidatures .....	5
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 .....	7
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
5.2 –Transmission .....	8
5.2 – Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	8
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	8

## **ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

L'accord cadre objet de la présente procédure est relatif à des prestations de surveillance et de gardiennage du siège social de Campus France.

Ces prestations doivent permettre d'assurer la sécurité incendie et de surveiller l'accès au siège social, de prévenir, intervenir et de contrôler toute action suspecte et de filtrer toute personne qui en demande l'accès.

La prestation se décompose en une partie permanente, à forfait, et une partie ponctuelle, à bons de commande, en fonction des événements organisés et non prévisibles.

## **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

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un unique opérateur économique, tel que décrit dans les articles R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique.

L'accord cadre comprend une partie forfaitaire qui est exécutoire dès le démarrage de la prestation.

L'accord cadre est exécuté par l'émission de bons de commande de Campus France, conformément à l'article R.2162-2 alinéa 1 et 2 du code de la commande publique.

La durée de l'accord cadre est de quatre ans.

### 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 ses annexes :
  - Annexe 1 « dématérialisation des procédures de commande publique » ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU/DQE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le cadre de mémoire technique (CRT)

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 1 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 ne sont pas autorisées.

#### 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.

Le groupement peut être un groupement solidaire ou un groupement conjoint. Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement.

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 donc pas cumuler les deux qualités.

#### 2.7 - Modalités de financement et règlement

Le présent accord-cadre est financé sur les ressources propres de Campus France.

Il est 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 – Allotissement

Le présent accord cadre n'est pas alloti, en l'absence de prestations distinctes identifiées.

#### 2.9 – Visite de site

Une visite de site est prévue les 10 et 18 février entre 10h et 11h.

Les candidats informent de leur présence par mail adressé à [philippe.roques@campusfrance.org](mailto:philippe.roques@campusfrance.org)

et [xavier.duvivier@campusfrance.org](mailto:xavier.duvivier@campusfrance.org)

**Cette visite est obligatoire pour tous les candidats qui souhaitent déposer une offre.**

Une attestation de visite signée sera délivrée le jour de la visite.

Cette attestation est annexée à l'offre. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière.

### **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 :**

#### **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 :

- L'agrément CNAPS du candidat
- 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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre (DC2) ;
  - Moyens techniques de l'entreprise représentatifs de l'objet de l'accord-cadre (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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre, 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. L'acte d'engagement dument complété
2. Le bordereau des prix, complété ;
3. Le détail quantitatif estimatif, complété ;
4. Le mémoire technique,
5. L'attestation de visite

## 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 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 s'appuiera sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

**1 – Valeur technique**, évaluée à partir du mémoire technique du candidat **(50 %)**,

**2 – Valeur sociale** de l'offre, évaluée sur la base du nombre d'heures de travail de personnes éloignées de l'emploi **(10 %)**

**3 - Prix (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 à l'acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires 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, 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° 2 sera classé en première position.

En cas d'égalité persistante 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

### 5.2 –Transmission

**Les plis sont impérativement 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 1 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 leur 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 1 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.