



## **SECRETARIAT GENERAL**

**Affaire n° CF\_2025\_0**

<p align="center"><b>ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES</b></p>
---

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limites de remise des offres : 13 mars 2025 à 12 heures 00

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

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

Annexe A : dématérialisation des procédures de commande publique

# SOMMAIRE

1	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	Objet de la consultation.....	3
1.2	Forme du contrat .....	3
1.3	Durée du contrat .....	3
1.4	Modalités de règlement.....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2.1	Procédure de passation .....	3
2.2	Dossier de consultation des entreprises.....	4
2.3	Variantes.....	4
2.4	Délai de validité des offres .....	4
3	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
3.1	Forme juridique de l'attributaire.....	4
3.2	Contenu des plis .....	5
3.2.1	Candidatures .....	5
3.2.2	Offres .....	6
4	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	6
4.1	Sélection des candidats .....	6
4.2	Jugement des offres .....	6
4.3	Interrogation des candidats, régularisation et négociations .....	7
4.3.1	Demande de précisions .....	7
4.3.2	Demande concernant les offres irrégulières ou inacceptables .....	8
4.3.3	Négociations.....	8
4.4	Conditions d'attribution.....	8
5	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
5.1	Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	9
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

## **1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

Cet accord cadre porte sur la réalisation de services de prestations juridiques pour le compte de Campus France en matière de conseils juridiques d'une part et de représentation légale d'autre part.

### **1.2 Forme du contrat**

Conformément aux articles L.2113-10 du code de la commande publique, l'accord cadre est alloti, comme suit :

- Lot n°1 : Prestations de services juridiques dans le domaine du droit des nouvelles technologies et de la protection des droits de propriété intellectuelle :

Montant annuel minimum : sans minimum

Montant annuel maximum : 20 000 € HT

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.

- Lot n°2 : Prestations de services juridiques dans le domaine du droit public et privé économique :

Montant annuel minimum : sans minimum

Montant annuel maximum : 40 000 € HT

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.

Les candidats pourront candidater pour un ou les deux lots.

### **1.3 Durée du contrat**

L'accord cadre prend effet à sa date de notification pour une durée totale d'un an. Il est reconductible trois fois par tacite reconduction.

### **1.4 Modalités de règlement**

L'accord cadre sera réglé par virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Il est financé sur les ressources propres de Campus France.

Le délai de paiement est de 30 jours à la date certaine de réception des documents comptables.

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Procédure de passation**

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique.

## 2.2 Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
  - annexe A « dématérialisation des procédures de commande publique ».
- le Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Cahier des Clauses Particulières et son annexe relative à la protection des données personnelles ;
- le Détail Quantitatif Estimatif.

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

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

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

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

## 2.3 Variantes

Aucune variante n'est admise.

## 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.

# 3 **PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## 3.1 Forme juridique de l'attributaire

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

Seuls les candidats ayant la qualité de professionnel du droit au sens de la loi du 31 décembre 1971 réglementant les activités prévues par l'accord cadre pourront participer à la procédure d'attribution.

Campus France demandera après l'attribution du marché la transformation du groupement candidat en un groupement conjoint, avec mandataire non solidaire. La répartition des tâches entre les membres du groupement devra être précisée. Les membres du groupement étant conduits à effectuer des prestations relevant de la loi du 31 décembre 1971 devront fournir la preuve qu'ils ont qualité pour le faire.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, indique tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du Titulaire. Les sous-traitants étant conduits à effectuer des prestations relevant de la loi du 31 décembre 1971 devront fournir la preuve qu'ils ont qualité pour le faire.

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

### 3.2 Contenu des plis

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

**Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :**

#### 3.2.1 *Candidatures*

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

Les candidats utilisent :

- 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/>

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

- La preuve que le candidat a qualité pour effectuer des prestations relevant de la loi du 31 décembre 1971 ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclarations sur l'honneur prévues à l'article R 2143-3 1° du code de la commande publique (DC1) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (DC2) ;
- Moyens humains (nombre et qualifications du personnel et des sous-traitants...) de l'entreprise représentatifs de l'objet du marché (DC2) ;
- Les références de marchés portant sur le même objet datant de moins de trois ans, 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). Pour les candidats ayant la qualité d'avocat, ces renseignements ne comporteront aucune mention nominative ou permettant d'identifier ses clients.

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

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

Si le candidat est une société de création récente (société de moins de 3 ans d'existence), il peut fournir, en lieu et place de la déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires

concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices, tout autre document considéré comme équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation comptable relative à l'état financier de l'entreprise depuis sa création...). Il peut également fournir la liste des éventuelles prestations en cours précisant, pour chacune d'entre elles, le montant et la nature des prestations afin de pallier 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.

### 3.2.2 Offres

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

**Avertissement : En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être déposé avec l'offre. L'attributaire du marché sera contacté par Campus France pour signer l'acte d'engagement dans les conditions prévues à l'article 4.4 du présent document. Cependant, les candidats sont informés qu'ils sont malgré tout liés par leur offre, du simple fait de l'avoir déposée.**

- **L'acte d'engagement**, dûment complété daté et signé, à raison d'un par lot ;
- **Le bordereau des prix unitaires**, dûment complété, à raison d'un par lot ;
- **Le détail quantitatif estimatif**, dûment complété, à raison d'un par lot ;
- **Le mémoire méthodologique** décrivant :
  - La méthodologie de travail : process, outils proposés ;
  - L'équipe affectée à la prestation : CV des membres de l'équipe dédiée, accompagnés d'une liste de tout élément attestant des compétences des intervenants (publications, articles doctrinaux, colloques réalisés ou tout autre élément).

## 4 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 4.1 Sélection des candidats

A l'ouverture de l'enveloppe, les conditions de sélection des candidats sont les suivantes : capacités techniques, financières ou professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations objet du marché.

### 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 (coefficient de pondération de 60%) sur la base du mémoire méthodologique, en notant les sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : Qualité de la méthode proposée (coefficient de pondération de 50%)  
Noté sur la base de la qualité des méthodes de travail (y compris pour la protection des données personnelles) qui seront mises en œuvre pour la réalisation des prestations demandées et de la qualité des moyens matériels utilisés à cette fin.

- Sous-critère 2 : Niveau de compétence de l'équipe dédiée (coefficient de pondération de 50%)

Noté sur la base du niveau de compétence global de l'équipe proposée, (polyvalence et/ou diversité des profils).

## 2 - Prix des prestations (Coefficient de pondération de 40 %)

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

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

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

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère technique sera classé en première position. En cas d'égalité après application de la règle précédente, 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, conformément à l'article R.2152-1 alinéa 2 du code de la commande publique,
- les offres irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R.2152-1 alinéa 2 du code de la commande publique.

### 4.3 Interrogation des candidats, régularisation et négociations

**Les candidats sont informés que Campus France se réserve la possibilité d'attribuer l'accord cadre sans faire usage d'une, plusieurs ou de la totalité des possibilités offertes par le présent article.**

#### 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.

Les candidats sont informés que les demandes de précision sont une possibilité offerte au pouvoir adjudicateur et non une obligation d'interroger les candidats dont l'offre est « imprécise ».

#### *4.3.2 Demande concernant les offres irrégulières ou inacceptables*

En cas de besoin, dans la phase initiale d'analyse des propositions techniques et financières, Campus France pourra demander au(x) candidat(s) concerné(s), de régulariser leur offre ou de rendre leur offre acceptable.

Les candidats sont informés que Campus France se réserve la possibilité d'éliminer les offres susceptibles de l'être sans demande de régularisation d'aucune sorte.

#### *4.3.3 Négociations*

Campus France, se réserve la possibilité de négocier. La négociation, pourra porter sur les propositions techniques et financières des candidats.

L'offre négociée des candidats devra parvenir à Campus France dans un délai maximal fixé par Campus France au début de la négociation.

Au-delà, toute nouvelle proposition ne sera pas analysée et il ne sera pas donné suite à la négociation avec le candidat concerné. L'offre notée sera alors l'offre remise avant négociation.

Après examen des offres ainsi négociées, un classement final sera établi conformément aux critères de notation sus-décrits.

Les candidats sont informés que la négociation des offres est une possibilité offerte au pouvoir adjudicateur et non une obligation.

#### 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 3.2.2 du présent document.

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

### **5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

**Les plis sont transmis 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>

Les candidats peuvent accompagner, dans les délais impartis pour la remise des offres, leur offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

**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.**

Le dépôt sous format papier n'est pas autorisé.

#### 5.1 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/>

## 6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est indiquée en page de garde.

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

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

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

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