

Marché Public de Services

REGLEMENT D'APPEL A CANDIDATURE

Pouvoir adjudicateur :

CAMPUS FRANCE

Siège social :

28, rue de la Grange-aux-Belles, 75010 PARIS

Direction de des systèmes d'Information

Procédure adaptée restreinte

***Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande
publique***

Objet du marché public :

**Conception graphique, ergonomique, fonctionnelle, développement,
intégration, formation et maintenance du portail intranet de Campus
France**

MARCHE N° 2025_18

Date et heure limites de remise des dossiers de candidatures

17 novembre 2025 à 12 heures - (heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1	PRESENTATION DE CAMPUS FRANCE	3
ARTICLE 2	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 2.1	Objet de l'Accord cadre	4
Article 2.2	Variantes et offres multiples.....	5
Article 2.3	Allotissement	5
Article 2.4	Langue de consultation.....	5
Article 2.5	Spécifications techniques.....	5
Article 2.6	Quantités prévisionnelles	6
Article 2.7	Durée de l'Accord cadre	6
ARTICLE 3	CALENDRIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4	CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
Article 4.1	Forme du candidat : candidature individuelle ou sous forme de groupement	6
Article 4.2	Intangibilité de la candidature	7
Article 4.3	Mise en œuvre de l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie.	8
ARTICLE 5	DOCUMENTS DE L'APPEL A CANDIDATURE	8
Article 5.1	Documents relatifs à la candidature	8
Article 5.2	Retrait du dossier d'appel à candidature	8
Article 5.3	Renseignements complémentaires	9
Article 5.4	Anomalies, erreurs, incohérence, imprécisions ou omissions du Dossier d'appel à candidature 9	
Article 5.5	Confidentialité	9
Article 5.6	Modification du dossier d'appel à candidature	10
ARTICLE 6	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	10
Article 6.1	Documents relatifs à la candidature	10
Article 6.2	Précisions relatives aux candidatures	11
Article 6.3	Documents à produire :	13
ARTICLE 7	CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES	14
Article 7.1	Transmission sur support papier des dossiers de candidatures	14
Article 7.2	Transmission électronique des dossiers de candidatures.....	14
Article 7.3	Document Unique de Marché Européen (DUME)	14
Article 7.4	Copie de sauvegarde.....	15
ARTICLE 8	ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES.....	15
Article 8.1	Régularité et complétude des dossiers de candidatures.....	16
Article 8.2	Critères de sélection des candidatures	16
Article 8.3	Vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner.....	16
ARTICLE 9	CRITERE D'ATTRIBUTION DU MARCHE	17
Phase Offres.....		17
Audition et négociation.....		18

ARTICLE 1 PRESENTATION DE CAMPUS FRANCE

Article 1.1 Présentation de Campus France

Campus France est un Etablissement public industriel et commercial (EPIC) créé par la loi n° 2010-873 du 27 juillet 2010 relative à l'action extérieure de la France, qui définit ses missions.

L'établissement public Campus France exerce ses missions selon les orientations définies conjointement par ses deux ministères de tutelle, le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR).

Missions de Campus France

Campus France assure la promotion à l'étranger du système d'enseignement supérieur français et la gestion de programmes de mobilité des étudiants étrangers vers les établissements d'enseignement supérieur, pour tout ou partie de leur cursus universitaire.

La loi n° 2010-873 détermine plus précisément les missions de l'EPIC Campus France :

- **La valorisation et la promotion à l'étranger du système d'enseignement supérieur et de formation professionnelle français**, y compris par le suivi régulier des ressortissants étrangers ayant accompli tout ou partie de leur cursus dans le système français d'enseignement ou le réseau d'enseignement français à l'étranger ;
- **L'accueil des étudiants et chercheurs étrangers**, y compris l'aide à la délivrance des visas et l'hébergement, en appui aux universités, aux écoles et aux autres établissements d'enseignement supérieur et de recherche, ainsi qu'aux collectivités territoriales ;
- **La gestion de bourses, de stages et d'autres programmes de la mobilité internationale** des étudiants et des chercheurs ;
- **La promotion et le développement de l'enseignement supérieur** dispensé au moyen des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Le décret n°2011-2048 complète les dispositions de la loi en précisant certaines missions de l'EPIC :

- **Fournir des prestations aux Bénéficiaires de programmes de mobilité internationale** de l'Etat ou de ses partenaires ;
- **Assurer, dans son domaine de compétences, l'organisation logistique de séminaires, colloques et conférences et des actions de formation** ;
- **Animer un forum Campus France avec les établissements d'enseignement supérieur français** chargé d'émettre des recommandations au conseil d'administration de l'établissement public sur les questions de promotion à l'international de l'enseignement supérieur de la France ;
- **Coordonner et aider à élaborer la réponse française aux appels d'offres internationaux** dans le domaine de la promotion de l'enseignement supérieur. L'établissement peut également se présenter en tant qu'opérateur et répondre lui-même à un appel d'offre international sans

préjudice des compétences de l'établissement France expertise internationale ;

- **Contribuer à la définition des orientations des Espaces Campus France dans les postes diplomatiques**, afin d'assurer la meilleure articulation entre les besoins exprimés par les postes diplomatiques et ceux des établissements d'enseignement supérieur français.

Article 1.2 Contexte

L'effectif salarié de l'agence Campus France se compose de 220 personnes réparties entre le siège à Paris et cinq délégations régionales à Lyon, Marseille, Montpellier, Strasbourg et Toulouse.

Campus France s'appuie sur le réseau des 275 espaces et antennes Campus France implantés dans 134 pays au sein des ambassades de France.

L'Agence coordonne également les activités du Forum Campus France, un réseau de plus de 370 établissements français et organismes de recherche.

La communication interne de Campus France s'appuie actuellement sur une plateforme principale : son site intranet, qui n'est plus adapté aux objectifs de communication interne actuels et aux besoins des utilisateurs (évolutions des pratiques et des attentes) qui avait été refondu en 2013.

Cet intranet est seulement destiné aux 220 salariés de l'Agence, à Paris et en régions.

ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

Article 2.1 Objet de l'Accord cadre

Le site intranet actuellement utilisé par les salariés de Campus France n'est plus adapté aux besoins et usages des salariés. Campus France souhaite donc le refondre intégralement.

Le présent Accord-cadre porte sur des prestations de conception graphique, ergonomique, fonctionnelle, développement, intégration, formation et maintenance du portail intranet de Campus France.

Vers un outil de travail & d'information

Le futur Intranet de l'Agence devra jouer le rôle d'une plateforme majeure de communication interne et d'un tableau de bord de travail accompagnant les salariés dans leurs missions quotidiennes.

Ce nouveau portail devra constituer un outil d'information, d'échange et de mutualisation entre les différents acteurs de l'organisation. Il doit faciliter :

- La communication interne par un outil centralisé et éditorialisé ;
- Le partage d'informations entre salariés des différents services ;
- Le classement, la recherche et le tri de ressources.

Dans le cadre de ce projet, à la fois innovant et ambitieux, une réflexion est donc aujourd'hui engagée afin de proposer une solution :

- **Structurant et hiérarchisant les informations et services** de manière pertinente, homogène et cohérente pour l'ensemble des directions et des services, quel que soit leur métier.

- **Proposant des fonctionnalités à véritable valeur ajoutée** pour chaque utilisateur : personnalisation de l'information, des services en ligne, dématérialisation des procédures, transversalité des projets, etc.
- **Permettant à chacun de contribuer, de s'impliquer et de collaborer** de façon **sécurisée** et développant l'échange entre les services, à l'appui d'une culture commune et de la construction du collectif de travail.

Le portail rassemblera à terme toutes les informations, les ressources consolidées et tous les services en ligne destinés aux salariés de l'Agence.

Le portail diffuse une information ciblée et met à disposition de ses utilisateurs des référentiels (procédures, manuels ...) et des ressources.

L'objectif du futur portail est d'uniformiser l'outil et d'en décentraliser les mises à jour en permettant à tous les salariés d'accéder de manière sécurisée et profilée depuis leur poste connecté professionnel.

Campus France souhaite ainsi entrer dans une démarche d'amélioration continue de son offre de contenus et services en ligne auprès de ses salariés. La mise en œuvre du projet sera donc progressive et itérative.

Article 2.2 Variantes et offres multiples

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Une offre multiple consiste à faire, en réponse à un ou plusieurs éléments obligatoires constitutifs de l'accord-cadre, plusieurs propositions.

Elles sont **interdites** dans le cadre de la présente procédure.

Article 2.3 Allotissement

L'accord-cadre fait l'objet d'un lot unique regroupant l'ensemble des prestations.

L'absence d'allotissement se justifie en raison de l'unicité du besoin de Campus France :

- La complémentarité et la cohésion entre les différentes prestations qui forment un ensemble indissociable ;
- La nécessité d'apporter une solution globale avec un interlocuteur unique.

Article 2.4 Langue de consultation

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation devront être rédigés en langue française.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre Campus France et les candidats se dérouleront en langue française.

Article 2.5 Spécifications techniques

Les descriptions des prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le Cahier

des charges techniques simplifié (CCTS), qui est joint au présent dossier de candidature.
Le dossier de consultation complet sera adressé aux candidats présélectionnés à l'issue de la présente phase de sélection des candidatures.

Article 2.6 Quantités prévisionnelles

Le montant estimatif de l'Accord-cadre, donné à titre purement informatif, et sans valeur contractuelle, est de 130 000 €. Cette estimation comprend à la fois de forfait et la part à bons de commande.

Article 2.7 Durée de l'Accord cadre

L'accord-cadre prend effet à sa notification.

Les 6 premiers mois pour la conception graphique et les développements du site,

Les 21 mois suivants sont relatifs au support et à l'assistance, la maintenance corrective et évolutive de ces sites (hors garantie), et les conceptions et développements complémentaires.

L'accord cadre est renouvelable pour une durée de 21 mois pour des prestations de support et l'assistance, la maintenance corrective et évolutive de ces sites (hors garantie), et les conceptions et développements complémentaires

La durée maximale de l'accord cadre ne peut excéder 48 mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 3 CALENDRIER DE CONSULTATION

Le calendrier prévisionnel retenu par Campus France dans son processus de sélection est défini comme suit :

Événement	Calendrier prévisionnel
Appel à candidature - Publication sur Place	22 octobre 2025
Date limite de réception des candidatures	17 novembre 2025 - 12H00
Date de remise du DCE partie offre	12 décembre 2025
Date limite de réception des offres initiales	15 janvier 2026 à 12H00 - (heure de Paris)
Audition / Négociation	04 mars 2026
Remise offre finale	13 mars 2026 à 12H00 - (heure de Paris)
Notification de l'Accord-Cadre	Semaine du 20 avril 2026

Campus France se réserve le droit de modifier le planning, qui n'est que purement prévisionnel, sans avoir à s'en justifier.

ARTICLE 4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 4.1 Forme du candidat : candidature individuelle ou sous forme de groupement

4.1.1 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.

4.1.2. Le groupement peut, 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.

4.1.3. Les candidats souhaitant répondre à la Consultation sous la forme d'un Groupement désignent un mandataire.

En cas de groupement conjoint, il n'est pas exigé que le mandataire soit solidaire, pour l'exécution de l'Accord-cadre, de chacun des membres du groupement.

4.1.4. 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 4.2 Intangibilité de la candidature

4.2.1. Conformément aux principes prévus par le CCP 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.

4.2.2. S'agissant des candidats ayant participé à la Consultation sous la forme d'un groupement, par exception à l'article 4.3.1 du présent règlement d'appel à candidature, il est fait application des principes suivants :

- Conformément à l'article L.2141-13 du CCP, 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 au premier alinéa de l'article R.2142-26 du CCP, 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 ;
- Conformément au deuxième alinéa de l'article R.2142-26 du CCP (résultant du décret n° 2024-1251) du 30 décembre 2024, la présente consultation étant une procédure avec négociation, Campus France peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies : (i) le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure et (ii.) cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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 règlement d'appel à candidature.

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

Article 4.3 Mise en œuvre de l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du **règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022** modifiant le règlement (UE) n° 833/2014, qui prévoit des mesures restrictives auxquelles il leur appartient de se conformer.

ARTICLE 5 DOCUMENTS DE L'APPEL A CANDIDATURE

Article 5.1 Documents relatifs à la candidature

Le Dossier d'appel à candidatures est composé des pièces constitutives suivantes :

- L'avis d'appel à la concurrence relatif à la consultation ;
- Le présent Règlement d'Appel à Candidature (RAC) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques dans sa version simplifiée ;
- Le dossier de candidature.

Article 5.2 Retrait du dossier d'appel à candidature

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le Dossier d'appel à candidatures sur la plateforme de dématérialisation des achats utilisée par Campus France (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

Les candidats, qui le souhaitent, peuvent s'inscrire préalablement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> afin d'être destinataires des éventuels avertissements de modification de la consultation.

Les modalités d'inscription sont accessibles sur le site.

Ils obtiennent ainsi un identifiant et un mot de passe leur permettant de télécharger les documents de la consultation.

Campus France déconseille aux candidats de télécharger de façon anonyme le Dossier d'appel à candidature. En effet, le téléchargement anonyme ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : Win-zip, Word, Excel, Adobe Reader.

Article 5.3 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 cinq (5) jours avant la date de remise des candidatures.

Ces demandes doivent, être obligatoirement adressées par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Campus France diffusera sur la plateforme les questions et les réponses apportées, au plus tard trois (3) jours avant la date de remise des plis.

Dans le cas où la question et/ou la réponse serai(en)t de nature à dévoiler une partie du contenu de la réponse du candidat, 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 de Campus France en charge de la présente consultation ainsi que des personnes l'assistant dans le cadre de la Consultation.

En cas de méconnaissance de cette interdiction, Campus France se réserve le droit de procéder à l'exclusion du candidat, en application de l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Article 5.4 Anomalies, erreurs, incohérence, imprécisions ou omissions du Dossier d'appel à candidature

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 d'appel à candidature.

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 d'appel à candidature, dans l'élaboration de sa candidature.

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

Article 5.5 Confidentialité

5.5.1. Les données communiquées par Campus France aux candidats pour l'élaboration de leurs réponse (leur candidature puis, pour les candidats présélectionnés, leur offre) ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

A défaut du respect de cette obligation de confidentialité, Campus France se réserve le droit de demander un dédommagement au candidat concerné ou de conduire toute action qu'il jugera utile.

5.5.2 Il est rappelé aux candidats qu'il leur est strictement interdit d'entreprendre des démarches en vue d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre.

En présence d'éléments précis et circonstanciés indiquant que l'opérateur a effectué des démarches qu'il savait déloyales en vue d'obtenir des informations dont il connaissait le caractère confidentiel et qui étaient susceptibles de lui procurer un avantage indu dans le cadre de la procédure de passation, Campus France fera application des dispositions de l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans ce cadre, les candidats sont informés que :

- Dans l'hypothèse où, quelle qu'en soit la cause (y compris si elle ne leur est pas initialement imputable), les candidats seraient rendus destinataires de documents/ informations dont ils ne peuvent pas ignorer qu'ils/elles ne leur sont pas destiné(e)s, ces derniers ont interdiction d'en prendre connaissance ;
- Dans l'hypothèse où, quelle qu'en soit la cause (y compris si elle ne leur est pas initialement imputable), les candidats auraient connaissance de documents / informations se rapportant à un autre opérateur économique, ils ont l'obligation d'informer **immédiatement** Campus France et de prendre, **avec la plus grande diligence**, toutes les mesures appropriées pour limiter le dommage.

Les candidats sont informés que le respect de ces principes sera pris en considération, par Campus France, dans le cadre de la procédure prévue à l'article L. 2141-11 du code de la commande publique.

Il est demandé aux candidats de rappeler, aux personnes (internes ou externes) en charge de les accompagner dans la mise en œuvre de la présente procédure, les présentes conditions et les conséquences auxquelles le candidat s'expose si elles n'étaient pas respectées.

Article 5.6 *Modification du dossier d'appel à candidature*

Campus France se réserve le droit d'apporter, au plus tard trois (3) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications au Dossier d'appel à candidature.

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 utilisée par Campus France (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> .

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

ARTICLE 6 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Article 6.1 *Documents relatifs à la candidature*

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 :

(i) Une **lettre de candidature** datée (formulaire DC1 et DC2 ou équivalent), dûment renseigné dans toutes ses rubriques (le formulaire devra indiquer également les nom, prénom, adresse postale,

numéro(s) de téléphone, adresse e-mail, SIRET et numéro de TVA intracommunautaire des candidats).

Point d'attention : en cas de candidature groupée :

- Tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou, à défaut, habilitier leur mandataire à la signer en leur nom (**(l'habilitation devant alors être fournie dès le stade de la candidature, contrairement aux informations figurant sur le modèle de formulaire DC1 établi par le Ministère de l'Economie et des Finances)**) ;
- La répartition des prestations entre les différents membres composant le groupement devra être indiquée (par exemple, en complétant la rubrique « *E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations* », en cas d'utilisation du formulaire DC1).

(ii) Une **déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée individuellement et électroniquement, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP – si elle n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ;

(iii) Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne physique habilitée pour engager le candidat (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature). Les documents fournis devront permettre de remonter la chaîne de délégation depuis les statuts de l'entreprise pour chaque membre du groupement ou chaque candidat individuel ;

(iv) Le **Cadre de réponse** pour les **candidatures (sous format xls)**, dûment **complété** et **renseigné** et éventuels documents annexés et accompagnés de tout document utiles

Article 6.2 **Précisions relatives aux candidatures**

Candidature remise par un mandataire. – Comme rappelé à l'article 4.1 du présent Règlement d'appel à la candidature, le Dossier de candidature peut être remis par un mandataire agissant au nom et pour le compte du ou des opérateur(s) économique(s) candidat(s).

Dans cette hypothèse, les pièces composant le Dossier de candidature devant être signées pourront l'être par le mandataire. Elles devront toutefois comporter l'ensemble des renseignements et documents se rapportant au ou aux opérateur(s) économique(s) candidat(s).

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.

Utilisation des formulaires DC1 et DC2 - Pour faciliter la lisibilité des Dossiers de candidature, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés au (i) et (ii) de l'article 6.1. ci-dessus en utilisant les formulaires DC 1 et DC2 établis par le Ministère de l'Economie et des Finances et disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, joint au Dossier d'appel à candidature.

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute possibilité soit de compléter directement ce formulaire, soit d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées.

Le Dossier de candidature à remettre par les candidats devant comporter un Cadre de réponse administratif pour les candidatures dûment complété et renseigné (cf. (iv) de l'article 6.1 ci-dessus),

Utilisation du document unique de marché européen - Conformément à l'article R.2143-4 du CCP,

les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

A cette fin, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser le service DUME accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les candidats peuvent se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. En revanche, ils sont obligatoirement tenus, dans tous les cas (quelles que soient les informations mentionnées dans le DUME), de **remettre le Cadre de Réponse pour les candidatures** dûment complété et renseigné (cf. (iv) de l'article 6.1 ci-dessus).

Preuve par équivalent - Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de renseigner certains renseignements demandés dans le Cadre de Réponse pour les candidatures dûment complété et renseigné (cf. (iv) de l'article 6.1 ci-dessus), il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié (par exemple : déclarations appropriées de banques, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, etc.).

S'il fait usage de la faculté prévue au présent point, le candidat devra tout de même remettre le Cadre de Réponse, complété des informations qu'il est en mesure de renseigner.

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 ;

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.

Système électronique de mise à disposition d'informations et espace de stockage numérique - Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, 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**.

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, à condition **que figurent dans le Dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ces documents**.

Article 6.3. Documents à produire :

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

- *Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- *Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :*
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
 - Bilans ou extraits de bilan, comptes de résultats, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

- *Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités techniques et professionnelles du candidat :*
A savoir, pour les capacités techniques :
 - Inscription sur un registre professionnel (*Aptitude à exercer l'activité professionnelle*)
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public : noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui sont susceptibles d'être chargées de l'exécution du marché public en question.
 - Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
 - L'indication des outils de gestion de projet et de la méthodologie de gestion de projet que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
 - L'indication des systèmes de gestion (CMS) ou des solutions intranet que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour les capacités professionnelles :

- Une liste des principaux services fournis dans le domaine, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la technologie ou le CMS utilisé et le destinataire public ou privé : les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles et de la capacité économique et financière d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

ARTICLE 7 CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES

Article 7.1 Transmission sur support papier des dossiers de candidatures

Le dépôt sous format papier n'est pas autorisé pour cette procédure.

Article 7.2 Transmission électronique des dossiers de candidatures

Les plis doivent 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 (clé USB) ou sur support papier.

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

Article 7.3 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 7.4 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent en sus de la transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent) ou papier doivent faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour la remise des Dossiers de candidature.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible sans avoir besoin d'ouvrir l'enveloppe :

COPIE DE SAUVEGARDE

Conception graphique, ergonomique, fonctionnelle, développement,
intégration et maintenance du portail intranet de Campus France
Supports papier et électronique
Nom et adresse du candidat
Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir

La copie de sauvegarde doit être transmise par courrier recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre à Campus France contre récépissé.

La réception de la copie de sauvegarde des Dossiers de candidature contenant est assurée à :

Campus France - 28, rue de la Grange-aux-Belles, 75010 PARIS
du lundi au jeudi de 9H00 à 12H00 et 14H00 à 18H00.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par Campus France dans le Dossier de candidature transmis par voie électronique ;
- Lorsqu'un Dossier de candidature a été transmis par voie électronique mais n'est pas parvenue à Campus France dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par Campus France, sous réserve dans les deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à Campus France dans les délais prévus.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par Campus France.

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature des candidats.

Les candidats prennent leurs dispositions pour respecter ces conditions de remise. Aucun Dossier de candidature envoyé par email n'est accepté. Aucune copie de sauvegarde envoyée à une adresse postale autre que celle indiquée ci-dessus n'est acceptée.

ARTICLE 8 ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, n'est alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

Article 8.1 Régularité et complétude des dossiers de candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP, qui ne justifient pas de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle ou qui produisent des Dossiers de candidature ne comportant pas l'ensemble des pièces et des renseignements exigés par le présent Règlement d'Appel à Candidature ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Toutefois, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée – ou de documents équivalents (v. article 6.2. du Règlement d'Appel à Candidature) – sont absentes ou incomplètes, Campus France peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par l'article R.2144-2 du CCP, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous, lequel ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Article 8.2 Critères de sélection des candidatures

Phase Candidatures : dans un premier temps les candidats intéressés remettront un dossier de candidature conformément aux dispositions du présent avis. A l'issue de l'analyse des candidatures, 5 candidats seront sélectionnés et recevront le dossier de consultation de la phase Offre.

En phase candidature : le choix et le classement des candidatures sont effectués dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande et selon les modalités définies ci-après.

Les candidatures seront jugées sur les critères pondérés suivants :

Critère n°1 (30%) : Capacités techniques de l'entreprise :

Les capacités techniques sont analysées au vu des renseignements demandés à l'article 6 du présent avis et fournis par le candidat.

Critère n°2 (60%) : Capacités professionnelles

Les capacités professionnelles sont analysées au vu des renseignements demandés à l'article 6 du présent avis et fournis par le candidat.

Critère n°3 (10%) : Situation juridique et capacité économique et financière

Les candidatures sont analysées au vu des renseignements demandés à l'article 6 du présent avis et fournis par le candidat.

Au regard de chaque critère chaque candidat se voit attribuer une note :

1. sur le critère : Capacités techniques de l'entreprise (30 %)
2. sur le critère : Capacités professionnelles (60 %)
3. sur le critère : Situation juridique et capacité économique et financière (10%)

Conformément à l'article R.2142-25 du CCP, 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.

Article 8.3 Vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-5 du CCP, les candidats sélectionnés, et à ce titre

pressentis pour être autorisés à soumissionner, devront communiquer à Campus France, dans le délai qui leur sera imparti :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par l'annexe 4 du CCP. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Le cas échéant,
 - La copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée d'exécution de l'Accord-cadre, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - La copie du plan de redressement (v. article 1 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique).

ARTICLE 9 CRITERE D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 9.1 Phase Offres

Les 5 candidats sélectionnés pourront présenter une offre avant la date limite de réception qui leur est précisée dans le règlement de la consultation relatif aux offres.

En phase offre : le choix et le classement des 5 candidats admis à présenter une offre sont prévues aux articles R.2152-1 à 12 du Code de la commande publique. Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique.

Lors de la phase offre de la présente procédure, les offres seront jugées sur les critères suivants :

Critère n° 1 : « Adéquation de la solution fonctionnelle » 50 %

- Argumentaire général de compréhension du projet, complétude et intuitivité de la solution proposée
- Complétude des modules fonctionnels décrits et adéquation au CCTP, description détaillée des modalités de réalisation de chaque module fonctionnel, choix techniques
- Organisation et méthodologie : transfert de compétences, maintenance, garantie, équipe projet, planning détaillé du projet

Critère n°2 : « Coût global de la prestation » 35 %

- Coût de développement du site
- Prestations annuelles (maintenance/statistique/assistance/licence...)
- Autres prestations

Critère n°3 : « Créativité et originalité des trois exemples de prestations réalisées, qualité de l'interface et de l'ergonomie » 15 %

- Maquettes des trois pages d'accueil, de trois pages intérieures réalisées
- Clarté et cohérence de l'argumentaire

Article 9.2 *Audition et négociation*

Campus France prévoit d'organiser des auditions et des négociations après une pré analyse des offres et un premier classement. Seuls les 3 candidats classés aux 3 premières positions seront auditionnés. Cette rencontre sera organisée sous forme d'entretien dont les modalités et les dates seront précisées ultérieurement par Campus France. A l'issue des négociations, un PV sera dressé.

Les dates et horaires définitifs pour chacun des candidats seront précisés ultérieurement au plus tard 6 jours avant la date des auditions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, également, la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à redéposer une offre qui sera analysée selon les mêmes critères d'analyse des offres.