

**DIRECTION ACCUEIL ET VIE ETUDIANTE**

**Prestations de services**

*en application du code de la commande publique*

**ACCORD CADRE DE TRANSPORT DE PERSONNES PAR VEHICULE  
AVEC CHAUFFEUR**

**Lot n°1 : Transport routier de personnes au moyen de Voiture de  
Transport avec Chauffeur (VTC)**

**Lot n°2 : Transport routier de personnes au moyen d'autocar**

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

Affaire n° CF-2025\_17

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :  
8 décembre 2025 à 12:00**

Annexe 1 : conditions de remise des offres électroniques

## 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
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	4
3.1- Contenu des plis :.....	4
3.1.1 Candidatures .....	4
3.1.2 Offres .....	5
ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	5
4.1- Sélection des candidatures .....	5
4.2 - Jugement des offres .....	6
4.3 Interrogation des candidats, régularisation .....	8
4.3.1 Demande de précisions .....	8
4.3.2 Demande de régularisation.....	8
4.4- Conditions d’attribution .....	8
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	8
5.1 – Transmission sur support papier.....	8
5.2 –Transmission électronique.....	8
5.3 – Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

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

L'accord cadre a pour objet le transport par véhicule avec chauffeur des personnes prises en charges par Campus France.

Il est constitué de deux lots :

- Lot n°1 : Transport routier de personnes au moyen de Voiture de Transport avec Chauffeur (VTC)
- Lot n°2 : Transport routier de personnes au moyen d'autocar ;

Les candidats peuvent candidater à l'un, ou les deux lots.

## 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

Le contrat est un **accord cadre, mono-attributaire, à bons de commande**. Une possibilité est ouverte de passer des marchés subséquents (devis) pour des besoins exceptionnels.

L'accord cadre a une durée **d'un an** à compter de sa notification, **reconductible 3 fois**.

### 2.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises / retrait

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe :
  - Annexe « conditions de remise des offres ».
- Le bordereau des prix (1 par lot)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Le détail quantitatif estimatif (1 par lot) ;
- Le cadre de réponse technique (1 par lot).

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 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 à l'initiative du candidat et du pouvoir adjudicateur

Variantes à l'initiative du candidat : non autorisées.

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur : non demandées.

## 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

Les prestations sont financées pour partie sur les ressources propres de Campus France, et pour partie par les fonds mis à disposition de Campus France par ses différents clients mandants ; Campus France agissant en qualité de mandataire de ces derniers.

Il sera 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.

## **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 obligatoirement :

- 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 :

- 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) ;
- Moyens techniques de l'entreprise représentatifs de l'objet du marché (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 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 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, complété (1 par lot) ;**
- 2. Le bordereau des prix unitaires, complété (1 par lot) ;**
- 3. Le détail quantitatif estimatif, complété (1 par lot) ;**
- 4. Le cadre de réponse technique, complété (1 par lot) ;**

## **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 en complétant les formulaires DC1 et DC2.

#### 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 : à renseigner dans le cadre de réponse technique** (coefficient de pondération de **50%** avec une échelle de notation de 0 à 20) dont les sous-critères sont les suivants :

##### **a) Pour le lot n°1**

- Qualité des moyens humains proposés pour l'exécution de l'accord (interlocuteur dédié, profil des chauffeurs et langues parlées) ;
- Qualité des véhicules proposés (Equipements de sécurité et de confort des véhicules, âge moyen du parc, composition du parc de véhicules, politique de renouvellement) ;
- Qualité des modalités d'accueil et d'accompagnement des bénéficiaires transportés ;
- Qualité des autres modalités d'exécution de l'accord cadre (notamment système qualité...) ;
- Pénalités supportées par Campus France en cas de no-show ;
- Pertinence et précision de la réponse apportée en matière de mise en place de la carte logée ;
  - Méthodologie de la mise en place de la carte logée ;
  - Calendrier de mise en place de la carte logée (à compter de l'attribution du marché prévue mi-juillet pour un début des prestations prévu en novembre 2021) ;
- Pertinence et précision de la réponse apportée en matière d'outil « on line » de traitement des flux et de reporting : le candidat détaillera :
  - Le mode de fonctionnement de sa solution on-line sous forme d'un processus opérationnel, et remettra les modèles des états de reporting pouvant être produits ;
  - Les conditions techniques dans lesquelles ce dispositif sera mis en œuvre, en explicitant les éventuels pré-requis ;
  - L'intégration automatique de fichiers de facturation en comptabilité : l'établissement Campus France souhaite aller dans la voie de la dématérialisation du traitement des factures, le candidat précisera dans quelles conditions il répondra à cette demande (structure des fichiers, périodicité, etc...) ;
  - Calendrier de mise en place de la connexion du service on line du titulaire avec le SI de Campus France (à compter de l'attribution du marché prévue mi-juillet pour un début des prestations prévu en novembre 2021).

##### **b) Pour le lot n°2**

- Qualité des moyens humains proposés pour l'exécution de l'accord (interlocuteur dédié, profil des chauffeurs et langues parlées) ;
- Qualité des véhicules proposés (Equipements de sécurité et de confort des véhicules, âge moyen du parc, composition du parc de véhicules, politique de renouvellement) ;
- Qualité des modalités d'accueil et d'accompagnement des bénéficiaires transportés ;
- Qualité des autres modalités d'exécution de l'accord cadre (notamment système qualité...) ;
- Pénalités supportées par Campus France en cas de no-show ;
- Pertinence et précision de la réponse apportée en matière de mise en place de la carte logée ;

- Méthodologie de la mise en place de la carte logée ;
- Calendrier de mise en place de la carte logée (à compter de l'attribution du marché prévue mi-juillet pour un début des prestations prévu en novembre 2021) ;
- Pertinence et précision de la réponse apportée en matière d'outil « on line » de traitement des flux et de reporting : le candidat détaillera :
  - Le mode de fonctionnement de sa solution on-line sous forme d'un processus opérationnel, et remettra les modèles des états de reporting pouvant être produits ;
  - Les conditions techniques dans lesquelles ce dispositif sera mis en œuvre, en explicitant les éventuels pré-requis ;
  - L'intégration automatique de fichiers de facturation en comptabilité : l'établissement Campus France souhaite aller dans la voie de la dématérialisation du traitement des factures, le candidat précisera dans quelles conditions il répondra à cette demande (structure des fichiers, périodicité, etc...) ;
  - Calendrier de mise en place de la connexion du service on line du titulaire avec le SI de Campus France (à compter de l'attribution du marché prévue mi-juillet pour un début des prestations prévu en novembre 2021).

**2 – Valeur environnementale - à renseigner dans le cadre de réponse technique** - appréciée à partir de la proportion de véhicules à faible émissions dans la flotte proposée (coefficient de pondération de **10%** avec une échelle de notation de 0 à 20)

**3 - Prix des prestations** (Coefficient de pondération de **40 %**)

Les offres sont appréciées financièrement à l'aide du **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.

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**

### 5.1 – Transmission sur support papier

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

### 5.2 – Transmission électronique

**Les plis devront impérativement être reçus sous forme dématérialisée. Ils sont déposés via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est indiquée en page de garde.**



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

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

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

Il est fortement recommandé aux candidats, d'accompagner, dans les délais impartis pour la remise des offres, leur offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, DVD-ROM ou clé USB) ou sur support papier.

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

### 5.3 – 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 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 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 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.