



Direction des Systèmes d'Information

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>

**MAINTENANCE DE LA SOLUTION SAP BUSINESS OBJECTS BI EDGE, ET PRESTATIONS
ASSOCIEES**

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, R.2162-7 à R.2162-12 et R.2162-12 et R.2162-13 du code de la commande publique

Procédure n° CF_2026_02

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 27 février 2026 à 12 heures 00

Annexe A : 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	3
2.5 – Variantes	3
2.6 – Forme juridique de l’attributaire	4
2.7 - Modalités de financement et règlement	4
2.8 – Options.....	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.....	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.....	7
5.1 – Transmission sur support papier.....	7
5.2 –Transmission électronique.....	7
5.3 – Document Unique de Marché Européen (DUME)	8
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La consultation a pour objet la maintenance de la solution Business Objects BI Edge (ci-après désignée BO) utilisée par les différentes directions de Campus France.

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.

L'accord cadre a une durée de quatre ans à compter de sa notification.

Le présent accord cadre n'est pas alloti car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises / retrait

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- 0 : le présent Règlement de Consultation et son annexe :
 - annexe A : « dématérialisation des procédures de commande publique » ;
- 1 : les annexes financières Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE non contractuel) ;
- 2 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- 3 : le Cahier des Clauses Techniques particulières.

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

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

L'accord-cadre est financé sur les ressources propres de Campus France.

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.

2.8 – Options

L'accord cadre prévoit une possibilité de conclure des marchés de prestations similaires conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

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 :

- 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'affaire 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,
- 2. Le bordereau des prix**, complété,
- 3. Le détail quantitatif estimatif**, complété,
- 4. Le mémoire technique**, détaillant l'intégralité des conditions de maintenance du présent marché. Il détaille :
 - L'organisation et la couverture technologique
 - La méthodologie de maintenance de SI et d'outils décisionnels et des travaux d'analyse de données,
 - Les moyens humains proposés pour l'exécution de l'accord cadre,
 - Ses propositions pour la prise en compte de la qualité, des normes de développements et de la sécurité du SI Campus France.

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.

Le candidat doit être référencé dans la liste des **partenaires SAP** : pour la technologie : DATABASE and Data management. Le candidat présente son **agrément SAP** pour l'intervention sur BO.

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 (60%) appréciée sur la base du mémoire technique selon les éléments de notation suivants :

- Organisation et couverture technologique proposées par l'opérateur économique pour assurer les prestations du marché.
- Méthodologie de maintenance de SI et d'outils décisionnels et des travaux d'analyse de données.
- Moyens humains proposés pour l'exécution de l'accord cadre.
- Propositions pour la prise en compte de la qualité, des normes de développements et de la sécurité du SI Campus France.

2 – 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 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 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 demeurent 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 le marché 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 peut 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 est 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 est indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 8 jours.

L'attributaire est 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.

Les candidats peuvent également s'adresser à marches.publics@campusfrance.org