



Secrétariat général

**Accord-cadre question
de prestations de services**

en application du code de la commande publique

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

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

ACCORD-CADRE

**ACCORD CADRE DE PRESTATIONS D'EMISSION, DE DISTRIBUTION ET DE GESTION DE
CARTES DE PAIEMENT ET DE SERVICES ASSOCIES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation est celle de la procédure avec négociation définie aux articles
L.2124-3 et R.2124-3-4° du code de la commande publique

Accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-7 à 12 et R.2162-13 à 14
du code de la commande publique

Affaire n° CF_2026_7

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 6 juillet 2025 à 12h00

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 - Offres multiples.....	4
2.7 - Modalités de financement et règlement	4
2.8 – Options	4
2.9 – Forme juridique de l'attributaire.....	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
3.1- Contenu des plis :.....	5
3.1.1 Candidatures	5
3.1.2 Offres.....	6
ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
4.1- Sélection des candidatures.....	6
4.2 - Jugement des offres	6
4.3 Audition, interrogation des candidats, régularisation	7
4.3.1 Audition des candidats.....	8
4.3.2 Demande de précisions	7
4.3.3 Demande de régularisation	8
4.4- Conditions d'attribution	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	9
5.3 – Document Unique de Marché Européen (DUME).....	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

Annexe 1 : cadre technique de réponse

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La consultation a pour objet la délivrance de prestations d'émission, de distribution et de gestion de cartes et des services associés à destination des bénéficiaires des programmes de mobilité gérés par Campus France, ce dernier restant l'unique donneur d'ordres.

Le contrat objet de la consultation est un accord-cadre composite, tel que décrit dans les articles R.2162-1 à 6, R.2162-7 à 12 et R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

L'accord cadre n'est pas alloti en l'absence de prestations distinctes identifiées

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 – Procédure utilisée

L'accord cadre est passé suivant les règles de l'appel d'offres ouvert avec négociations prévue aux articles L.2124-3 et R.2124-3-4° du code de la commande publique.

La procédure avec négociation est justifiée par le fait que le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa complexité et au montage juridique et financier.

2. 2 - forme et durée du contrat

Le contrat est un accord-cadre composite, mono-attributaire conclu avec un seul opérateur économique. Les commandes sont réalisées par bons de commande ou par marchés subséquents.

L'accord cadre prend effet à compter de sa notification. La période des paramétrages préalables à la mise en service n'est pas incluse dans la durée d'exécution de l'accord cadre.

L'accord cadre a une durée de quatre ans. Il n'est pas reconductible.

2.3 – Contenu du dossier de consultation des entreprises / retrait

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
 - dématérialisation des procédures de commande publique.
- l'Acte d'Engagement et son annexe :
 - le bordereau des prix unitaires.
- le Cahier des Clauses 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 sont interdites.

2.6 - Offres multiples

Les offres multiples sont acceptées. Une offre multiple consiste à faire, en réponse aux besoins exprimés au CCP, un ou des propositions alternatives (par exemple, proposition de portail alternatif pour la mise en place de la solution).

2.7 - Modalités de financement et règlement

L'accord cadre est financé dans le cadre des activités de Campus France mises en œuvre pour le compte de ses mandants.

Il est réglé par virement, conformément aux règles de la comptabilité publique. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date certaine de réception des documents comptables.

2.8 – 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.

2.9 – Forme juridique de l'attributaire

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

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.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres 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'originale par un traducteur assermenté.

3.1- Contenu des plis :

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1.1 Candidatures

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/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 48 I 1° du décret 2016-360 ;
- La déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- 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.

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

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

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

Un projet d'accord-cadre comprenant :

Avertissement : En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être déposé avec l'offre. L'attributaire de l'accord cadre est 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.

- 1. L'acte d'engagement**
- 2. Le Bordereau des Prix Unitaires/Détail Quantitatif Estimatif (BPU/DQE), complété ;**
- 3. Le Mémoire Technique, complété ;**

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 sont les suivantes :

Capacités techniques, financières ou professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations objet de l'accord cadre.

4.2 - Jugement des offres

Les offres sont appréciées financièrement par rapport au montant total de l'offre, qui est calculé par Campus France en multipliant les prix indiqués par le candidat dans son BPU par les quantités indiquées dans ce document (quantités non contractuelles).

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, la personne publique utilise la méthode suivante :

Les critères utilisés sont les suivants :

1 – Valeur technique appréciée à partir du mémoire technique (pondérée à **60%**) dont les éléments d'appréciation sont les suivants :

1. Compréhension du besoin, pondéré à 15 %.
2. Qualité des prestations liées à la mise en œuvre de l'application mobile pondéré à 15 %, dont :
 - Méthodologie, planning, moyens humains et techniques mis en œuvre ;
 - Projet d'intégration de la solution proposée avec le système d'information de Campus France ;
 - Qualité de la formation et de l'accompagnement au démarrage.
3. Capacité de couverture des solutions de paiements proposées et services associés, pondéré à 40%, dont :
 - Ergonomie de la solution de paiement virtuelle proposée ;

- Qualité de l'application mobile proposée aux bénéficiaires
 - Capacité à traiter l'ensemble de demandes émises par Campus France.
 - Délais de mise en œuvre
4. Moyens mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations et la continuité de service de l'ensemble des outils et process, pondéré à 15 %.
5. Qualité du conseil, du reporting et des prestations associées, pondéré à 15 %.

2 – Politique RSE (Pondéré à 10 %) appréciée à partir du mémoire technique sur la politique RSE mise en place par le candidat, dont (non exhaustif) :

- Intégration des personnes handicapées
- Fourniture de bilan carbone, programme de compensation

3 - Prix des prestations (Pondéré à 30 %)

Apprécié à partir du montant du DQE.

Il est rappelé que la rémunération est due uniquement en cas d'émission d'une carte.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, l'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère n° 1 est classée en première position.

En cas d'égalité après application de la règle précédente, le candidat ayant présenté l'offre la moins disante est classée en première position.

Les offres suivantes sont 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, négociations

4.3.1 Demande de précisions

En cas de besoin, Campus France peut 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 déroule dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

Le pouvoir adjudicateur ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Campus France ne peut également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat.

Les demandes de précisions peuvent porter sur le portail unique de réservation proposé par le candidat : dans ce cas, il peut être sollicité pour présenter cet outil dans les locaux de Campus France, au cours d'une démonstration au cours de laquelle aucune demande de régularisation ou aucune négociation ne peut être réalisée.

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 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.

Les candidats sont informés que les demandes de régularisation sont une possibilité offerte au pouvoir adjudicateur et non une obligation de régulariser les offres des candidats.

4.3.3 Négociations avec les candidats

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-17 du CCP, Campus France se réserve la possibilité d'attribuer l'Accord-cadre sur la base des seules Offres Initiales, sans négociation préalable.

En cas de négociation, après un premier examen des Offres Initiales, Campus France classera les offres, sous réserve qu'elle ne soit pas inappropriée ou anormalement basse, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du CCP.

Campus France engage une négociation avec les soumissionnaires des **trois** offres classées aux trois premières places.

La phase de négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des Offres Initiales, à l'exception des exigences définies dans le CCP.

En cas de négociation, Campus France organisera une ou plusieurs séances de négociation, selon les besoins.

Les séances de négociation, se tiendront **en septembre 2026** dans les locaux de Campus France situés au 28, rue de la Grange-aux-Belles, 75010 PARIS.

Chaque soumissionnaire ne pourra pas être représenté par plus de six (6) personnes.

Elles pourront également, au choix de Campus France se dérouler par système de visio conférence (Microsoft Teams ou autre système) ainsi que par échange de courriers dans le respect de l'impartialité, la neutralité, la transparence et l'équité.

Une (1) semaine minimum avant la tenue de la séance de négociation, chaque soumissionnaire sera prévenu par Campus France, au moyen d'un message adressé suivant les modalités définies à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation, précisant la date, l'ordre du jour de la séance et détaillant les thèmes qui seront abordés avec lui.

A l'issue de chaque séance de négociation, Campus France se réserve le droit de demander à chaque soumissionnaire de matérialiser son engagement ou les avancées de la négociation par la remise de tout ou partie d'une offre intermédiaire (l'Offre Intermédiaire), prenant notamment la forme d'engagements à valeur contractuelle.

Les modalités de remise des Offres Intermédiaires sont précisées lors de la séance de négociation et portées au procès-verbal.

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 peut 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

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 (CD ou clé USB).

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 sont 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 peuvent 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 doivent 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 est 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.