

Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema), établissement public à caractère administratif, dont le siège se situe 2 rue Antoine Charial, 69426 LYON Cedex 03,

Ci-après désigné "l'acheteur"

Evaluation de la plateforme Expertises.Territoires et benchmark de plateformes digitales d'accompagnement à la transition écologique

Règlement de la consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 8 août 2025 – 17h

25-143_M_DG_Benchmark E&T

Partie réservée à l'administration :

Code nomenclature : EB.07 SERVICE DE PROSPECT

CPV : 79300000-7 Études de marché et recherche économique; sondages et statistiques

Table des matières	2
ARTICLE 1 – OBJET ET NATURE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Décomposition de la consultation	3
1.3 Variantes	3
1.4 Classification CPV	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCEDURE.....	3
2.1 – Etendue de la consultation, forme et mode de passation.....	3
2.2 – Conditions de participation des concurrents	3
2.3 – Délai de validité des offres	4
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION SI NECESSAIRE	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.1– Pièces à transmettre au titre de la candidature	4
5.2– Pièces à transmettre au titre de l’offre.....	5
5.3 – Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 6 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	6
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 8 – VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES	8
8.1 Jugement des offres	8
8.2 Jugement des candidatures	8
ARTICLE 9 – MEMOIRE METHODOLOGIQUE	8
ARTICLE 10 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	9
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 12. LITIGES ET DIFFERENDS	9

ARTICLE 1 – OBJET ET NATURE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de sélectionner un prestataire chargé de réaliser une évaluation de la plateforme Expertises.Territoires et le benchmark de plateformes digitales d'accompagnement à la transition écologique

1.2 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

1.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les deux phases du marché constituent des parties techniques à exécuter distinctement conformément à l'article 20 du CCAG-PI

Chaque phase technique comprend également la mission transverse : pilotage du projet et réunions et reporting pour la durée de la phase.

Les candidats doivent obligatoirement apporter une réponse à l'ensemble des phases sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCEDURE

2.1 – Etendue de la consultation, forme et mode de passation

Le présent marché public est passé en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique, dans le cadre d'une procédure adaptée.

Le marché est conclu pour le montant global et forfaitaire défini dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

2.2 – Conditions de participation des concurrents

Le Cerema n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire mais devra être constitué dès le stade de la candidature. Le mandataire doit être solidaire.

Quelle que soit la forme du groupement candidat (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement doit être désigné par eux, dans l'acte d'engagement, comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Cerema et coordonner les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats) groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies). Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats d'être mandataire de plusieurs groupements ou mandataire de groupement et candidat individuel.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. En cas de dépassement de ce délai, il sera envoyé un mail à l'ensemble des candidats leur demandant le maintien de leur offre dans un nouveau délai précisé dans ledit mail. En cas de refus d'un candidat de maintenir son offre, la procédure se poursuivra sans ce dernier. Ce dernier sera délié de son engagement.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION SI NECESSAIRE

La durée du marché commence à courir à compter de la date de notification du marché et s'achève à la réception du dernier livrable.

La durée maximale du marché est de 3 mois toutes phases confondues.

Le présent marché n'est pas reconductible.

RTICLE 4 – CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement par retrait direct sur la plateforme dématérialisée à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à donner lors du téléchargement du DCE, différents renseignements relatifs notamment à leur nom, leur adresse électronique ainsi que le nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1– Pièces à transmettre au titre de la candidature

- Le modèle de la lettre de candidature (formulaire DC1)
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm
- Le modèle de la déclaration du candidat (formulaire DC2)
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

Le document unique de marché européen (DUME) peut être renseigné directement dans sa version électronique en utilisant le service DUME accessible avec le lien suivant : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

- Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

La 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, portant au minimum 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 (Rubrique E1 du formulaire DC2 ou rubrique 1 a) et 2a) de la partie IV-B du DUME) ;

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

- Capacités techniques et professionnelles : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies (Partie IV-C du DUME).

Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date 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 ;

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Les candidats désirant que soient prises en compte à l'appui de leur candidature les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques doivent préciser leur identité, et produire les pièces relatives à ces intervenants ci-dessus répertoriés (à l'exception de la lettre de candidature). Ils devront également justifier par tout moyen approprié qu'ils disposent des capacités de ces intervenants pour l'exécution du marché.

En cas de candidature en groupement, les documents ci-dessus répertoriés seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception des documents a) et b) communs au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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 que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.2– Pièces à transmettre au titre de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée et datée
- Le mémoire méthodologique tel que décrit à l'article 9

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est précisé que l'adresse électronique utilisée pour effectuer le téléchargement sera l'adresse de référence pendant toute la durée de la procédure de passation du marché. Si le candidat ne souhaite pas que cette adresse soit retenue comme adresse de référence, il devra préciser dans sa lettre de candidature l'adresse électronique qu'il souhaite retenir comme adresse de référence.

5.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai de 6 jours est calculé à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 6 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, conformément aux stipulations des articles R2143-6 à R2143-16 du code de la commande publique devra impérativement produire dans un délai de 72 heures ouvrés à compter de la demande de la personne publique les documents suivants à jour à la date de la demande s'ils n'ont pas été produits dans le cadre de la phase d'analyse des candidatures ou si la version communiquée n'est plus valable.

6.1 - Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D825-4 à D8254-5 et D. 8222-8 du code du travail, à savoir : « une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. »

6.2 - Les Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Afin de satisfaire aux obligations fixées au 6.2, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

L'état annuel des certificats reçus doit être daté de moins de trois mois au moment du dépôt de l'offre.

6.3 - Les attestations d'assurance requises.

6.4 - Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les plis doivent parvenir avant la date et heure fixée en première page du règlement de la consultation.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Profil d'acheteur : Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plateforme de dématérialisation.

Le candidat devra se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site pour toute action sur ledit site. Après avoir renseigné un formulaire d'identification en fournissant notamment le nom de l'organisme, les candidats auront la possibilité de répondre par voie électronique.

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation « marches-publics.gouv.fr », les candidats peuvent contacter le support téléphonique, au numéro suivant : 01 76 64 74 07

Date limite de remise des offres et accusé de réception : les offres dématérialisées doivent parvenir avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées ci-dessus. L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le candidat. Les offres qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas prises en compte et considérées hors délais.

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre, engendrant un risque de transmission après la date et l'heure limite de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse génère l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Signature électronique : les candidats ont la possibilité de signer électroniquement les documents. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que la signature du seul fichier .zip n'est pas valable.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau sécurité**.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit soit être référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> ;
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature. Dans le cas où le certificat de signature utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, en plus de cette procédure, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».

Le format de signature privilégié est le format CADES. Les formats de signature XADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

Formats des documents : afin de pouvoir lire les documents remis à l'acheteur, les candidats veilleront à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- .pdf
- .doc
- .docx
- .xls
- .xlsx
- .odt
- .ods

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »...

Virus : les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connu au jour de l'envoi des fichiers.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Ainsi, lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Copie de sauvegarde : pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date et l'heure limite de remise des offres sur support physique électronique par voie postale à l'adresse indiquée en page 1 du présent règlement. Elle devra clairement indiquer les mentions suivantes : « Nom du candidat – Copie de sauvegarde relative au marché « AMO Système d'information budgétaire, financier et comptable » – A n'ouvrir qu'en cas de défaillance de l'offre électronique ».

ARTICLE 8 – VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Jugement des offres

Conformément aux articles R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères de sélection suivants :

Critères	Pondération
Prix : sur la base de la DPGF	30 %
Valeur technique <i>appréciée selon les sous-critères suivant :</i>	70%
- Note d'intention, compréhension de la demande, précision, clarté et qualité de la méthodologie et des livrables proposés	30%
- Qualité et expérience des intervenants proposés sur les sujets demandés et cohérence du planning de réalisation (délais, plans de charge prévisionnel des intervenants du prestataire...)	30%
- Expérience similaires	10 %

Le Cerema examinera l'offre des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen, le Cerema pourra engager les négociations avec les trois (3) candidats les mieux disant. Le Cerema se réserve la possibilité de ne pas négocier.

8.2 Jugement des candidatures

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Il ne sera exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdictions de soumissionner. L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdictions de soumissionner prévu par les articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique

ARTICLE 9 – MEMOIRE METHODOLOGIQUE

Le mémoire méthodologique comprendra :

- Une note d'intention démontrant la compréhension de la mission par le candidat. Le candidat devra à minima décrire les principaux enjeux de cette mission et en avoir cerné précisément les attendus.
- La méthodologie détaillée envisagée, le planning d'exécution et le plan de charge par niveau de qualification détaillés par phase pour la réalisation de l'ensemble de la mission.
- Le (ou les) profil du (ou des) l'intervenant(s) pressenti(s) pour la mission et les expériences professionnelles similaires à la prestation attendue.

- Expérience probante sur le même type de missions et exemple(s) de livrables déjà rendu sur une mission de même type.

ARTICLE 10 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif. Le Cerema règlera sur ses fonds propres. Les règles applicables sont celles de la comptabilité publique. Le délai maximum de paiement des sommes dues est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le Cerema.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent poser leurs questions écrites au plus tard **jusqu'au mercredi 30 juillet 2025** via la plateforme marchés publics <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées après le 30 juillet.

ARTICLE 12. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon situé :
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon situé :
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- un référé pré contractuel (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du code de justice administrative), avant la signature du marché public ;
- un référé contractuel (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article L. 521- 1 du code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du code de justice administrative).