RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Cerema
CLIMAT & TERRITOIRES DE DEMAIN

Centre d'Études et d'Expertise sur les Risques, l'Environnement, la Mobilité et l'Aménagement

Dont le siège se situe :
2 rue Antoine Charial
CS 33927
69426 Lyon Cedex 03

Ci-après désigné "l'acheteur"

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Prestation d'accompagnement au changement dans le cadre de la densification du site Cerema de Lyon Charial référence : 27-007_M

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Le 14 décembre 2026 à 12H00

Partie réservée à l'administration :
Code nomenclature HA : BF.11
Numéro CPV : 79415200-8 Services de conseil en conception

afaq ISO 9001 Qualité AFNOR CERTIFICATION
Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

ARTICLE 1. OBJET , FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION 3
1-1. Objet de la consultation 3
1-2. Procédure 3
1-3. Nature du marché 3
1-4. Durée du marché – Délai d'exécution 3
1-5. Décomposition de la consultation 3
1-6. Prestations similaires 4
1-7. Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives 4
1-8. Visites 4
1-9. Clause spécifique d'insertion sociale 4
ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES 4
2-1. Conditions de participation des candidats 4
2-2. Délai de validité des offres 5
2-3 Pièces constitutives du dossier de consultation 5
2-4. Conditions de retrait du dossier de consultation 5
2-5. Modifications de détail au dossier de consultation 5
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
3-1. Pièces à transmettre au titre de la candidature 6
3-2. Pièces à transmettre au titre de l'offre 7
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 9
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION 12
5-1. Jugement des offres 12
5-2. Négociations 13
5-3. Auditions 13
5-4. Vérification des conditions de participation 13
5-5. Attribution 14
5-6. Notification 14
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15
ARTICLE 7 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHE 15
ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS 15

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

Préambule

Au sens du présent document :
-l'« acheteur », est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché, ci-après le CEREMA
-le « titulaire » est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement ; en cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans la lettre de candidature (formulaire DC1), cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 1. OBJET , FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations d'accompagnement au changement dans le cadre de la densification du site Cerema de LYON CHARIAL

Lieu d'exécution : Site Lyon CHARIAL 2 rue Antoine Charial LYON 03

1-2. Procédure

La présente consultation est une procédure adaptée conclue conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1-3. Nature du marché

Il s'agit d'un marché simple à prix global et forfaitaire

1-4. Durée du marché – Délai d'exécution

Le marché démarre à courir à compter de la date de notification du marché et s'achève à l'admission de la totalité des prestations objets du marché.

Le calendrier prévisionnel, donné par la maîtrise d'ouvrage en Annexe 3 du présent CCP, permet de considérer les liens avec l'AMO programmiste et les contraintes de calendrier du projet dans lequel s'inscrit le présent marché, il sera le cas échéant amené à évoluer

1-5. Décomposition de la consultation

A/ lots

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

Les prestations font l'objet d'un lot unique

B/Tranches
Sans objet

1-6. Prestations similaires

L'acheteur pourra conclure avec le titulaire des marchés de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées par l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

1-7. Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

→ Variantes
Les variantes ne sont pas autorisées

→ Prestations supplémentaires éventuelles
Sans objet

1-8. Visites

Sans objet

1-9. Clause spécifique d'insertion sociale

Afin de renforcer la cohésion sociale sur son territoire, l'acheteur souhaite favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle. L'acheteur décide de faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises afin de lier dépense publique et intérêt général.

Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans le cahier des clauses particulières de la présente consultation.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES

2-1. Conditions de participation des candidats

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

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.

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. Le mandataire doit être solidaire.

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

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :
-en qualité de candidat individuel et mandataire d'un groupement
-en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

2-2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2-3 Pièces constitutives du dossier de consultation

Les pièces fournies dans le dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses 3 annexes :
  - annexe 1 : études optimisation comprenant 7 documents annexes n°1a à n°1g
  - annexe 2 : faisabilité 2025 comprenant 2 documents annexe n°2a et 2b
  - annexe 3 : calendrier prévisionnel.

2-4. 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).

Le CEREMA souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.
Ainsi les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.

2-5. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Dans le cas où le candidat aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous. Elles doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3-1. Pièces à transmettre au titre de la candidature

A) Candidature avec les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) :

Le candidat doit renseigner :

- le modèle de la lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent, comprenant notamment une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique ;

- le modèle de la déclaration du candidat, formulaire DC2, ou équivalent ;

Ces formulaires et leurs notices d'utilisation sont téléchargeables sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

B) Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies (Rubrique E1 du formulaire DC2)

- 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 F1 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.

- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

C) Capacités techniques et professionnelles : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

- Références : fournir **au maximum 5 références** sur des projets similaires (i.e projet d'aménagement tertiaire avec densification de l'occupation et intégrant des nouveaux modes de

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

travail, en administration publique, avec réponse aux obligations PIE en densification). Ces références porteront sur des missions d'accompagnement au changement de taille et de complexité comparables réalisées 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 ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

- des certifications de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente type :
  - Certification Prosci (méthode ADKAR).
  - Certification APMG Change Management.
  - Certifications enregistrées au Répertoire Spécifique (RS).

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 du DC1 commun 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.

Il est à noter que la candidature peut également être formulée via le DUME non fourni dans le DCE, document obligatoirement rédigé en français.
Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, 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://dume.chorus-pro.gouv.fr*

3-2. Pièces à transmettre au titre de l'offre

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété et son annexe financière (DPGF) **en version Excel de manière obligatoire** ainsi qu'en version PDF,

- Un acte de sous-traitance dûment renseigné le cas échéant en utilisant le formulaire DC4 téléchargeable sur le site du MINEFE www.economie.gouv.fr

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

- Le mémoire méthodologique du candidat qui comprendra les éléments suivants :
  - une note de compréhension des objectifs et enjeux, clarté de la vision du candidat sur les attendus de la maîtrise d'ouvrage ainsi que sur les freins ou leviers potentiels au changement identifiés ;
  - une note décrivant la méthodologie d'intervention envisagée pour la réalisation de chaque élément de mission de chaque phase, intégrant notamment :
    → les modes d'approche et les stratégies à mettre en place selon les phases et les prestations demandées, y compris :
      - les procédures à mettre en œuvre pour mener à bien la mission, avec proposition d'outils d'animation et de canaux de communication ;
      - la manière envisagée de s'inscrire de façon complémentaire aux missions de programmation portées par l'AMO programmiste (en micro-zoning puis en phase d'élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé) ;

    → les actions à envisager en conséquence, avec précisions des éventuelles contraintes d'intervention ;

    → la description des livrables ;

    → concernant la phase 4 des prestations, le candidat doit indiquer la période et le délai les plus propices pour exécuter cette phase dont l'objectif est d'évaluer l'adhésion des agents au projet et l'acceptation du nouveau cadre de vie professionnel via :
      - la mesure de l'appropriation des changements via les indicateurs de réussite déterminés par le titulaire ;
      - des bilans et des préconisations post-déploiement / synthèse des résultats.

- Un planning prévisionnel général de la mission doit être fourni avec phasage et délais. Il mettra en évidence un potentiel d'ajustement d'exécution pour chaque phase de prestation, leur durée et les jalons principaux, ainsi que les liens avec les autres missions d'AMO concomitantes.

- La description de l'équipe proposée, dédiée à la réalisation de la mission comprenant :
  - le descriptif et l'organisation de l'équipe dédiée au projet sous forme d'organigramme, avec désignation de l'interlocuteur privilégié pour le Cerema (chef de projet) ainsi que des rôles de chacun ;
  - Les qualifications et compétences des personnes dédiées à la mission via fourniture de leur CV, de tout document attestant de leurs qualifications et compétences en accompagnement au changement et de leurs références significatives en projets similaires réalisés au cours des trois dernières années (3 maximum).

- Les moyens techniques et matériels mis à disposition pour mener à bien les prestations demandées dans chacune des phases.

- La description des mesures environnementales et sociales mises en œuvre durant l'exécution du marché, notamment :
  - les modalités mises en place pour alléger l'impact carbone des déplacements et des

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

flux numériques (méthode de transmission des documents, dématérialisation, modes de transport ...) ;

- les démarches proposées visant l'égalité professionnelle homme/femme, l'insertion de personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap.

- Tout document permettant de justifier auprès de l'acheteur de l'indépendance juridique et financière du candidat avec les maîtres d'œuvre, entreprises de travaux, éditeurs de logiciels susceptibles d'intervenir sur le projet.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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. Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

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 doivent créer un ticket d'assistance en ligne et contacter le support téléphonique au numéro qui leur sera communiqué.

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.

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

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'État (DGME) et consultable à l'adresse : http://references.modernisation.gouv.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 veillent à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

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

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

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 est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Remise d'une copie de sauvegarde :

Pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date limite de réception des offres.
Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.
Dans ce cas, le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur l'outil de son choix à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention «copie de sauvegarde».

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement le nom du candidat, les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CEREMA
DAF/SAMP/V MAMET
Bâtiment 4
Cité des Mobilités
25 avenue François Mitterand
CS 92803
69 674 BRON Cedex

A laisser au poste de garde du site sur les jours et heures d'ouverture suivants
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
9 heures à 11h30 heures - 14h à 16h

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :
-Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Avertissement :
Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des offres pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter. En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre. Pour rappel, toute proposition enregistrée sur la plateforme après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.
Veuillez noter également les informations suivantes fournies par le profil acheteur PLACE :

- *Chaque document ne doit pas dépasser 1Go*
- *Privilégiez le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement*
- *Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégiez les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)*
- *Ne pas utiliser les caractères spéciaux (%, !, ?, à, ¤, $, £, ...) dans les noms de vos documents*
- *Par ailleurs, et pour éviter tout problème technique et notamment d'ouverture des offres lors de la phase de dépouillement, nous recommandons que le poids total des offres ne dépasse pas les 4 Go.*

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

5-1. Jugement des offres

Le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-7 du code de la commande publique. Est ainsi retenue l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères et le cas échéant, des sous-critères de sélection suivants :

Critères d'attribution :	Pondération
Prix *jugé en € T.T.C au travers* **de Montant global et forfaitaire**	**40%**
Valeur technique évaluée sur la base du mémoire méthodologique suivant les sous critères :	**10 %**
Sous critère 1 : compréhension du contexte, de la problématique et des attendus	**25 %**

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

Sous critère 2 : Méthodologie et phasage de réalisation des prestations (démarche méthodologique/stratégie, adaptabilité, planning proposé) Sous critère 3 : Qualité des ressources mobilisées	**15%**
Critère environnemental & social au travers des dispositions proposées	**10 %**

Les lignes de prix doivent être complétées dans leur intégralité sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

5-2. Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec au maximum les 3 candidats qui, à l'issue d'un premier classement sur la base des critères d'évaluation des offres, ont présenté les offres économiquement les plus avantageuses

Les négociations s'ouvriront avec les sociétés ainsi retenues. Elles pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations.
Dans ce dernier cas, une convocation, sera adressée via Place, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier, qui précisera l'heure de passage.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur indiquera aux candidats ayant participé à toutes les séances de négociation une date à laquelle leur offre finale devra être remise.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociations, sur la base des offres initiales.

5-3. Auditions

Sans objet.

5-4. Vérification des conditions de participation

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié.

L'acheteur élimine les candidatures qui, en application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

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

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

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

5-5. Attribution

L'acheteur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution visés au point 5.1.

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-16 du code de la commande publique, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants à jour à date de la demande, s'ils n'ont pas été produits dans le cadre de la candidature ou si la version communiquée n'est plus valable :

- La déclaration sur l'honneur attestant que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger).
- Le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 7 jours.

5-6. Notification

La notification consiste en un envoi par l'acheteur du marché signé par les deux parties à l'attributaire, par échange dématérialisé sur le profil acheteur.
La date de notification est celle correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu.

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur, soit la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : **https://www.marches-publics.gouv.fr.**
Les questions doivent être adressées à l'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (DLRO) soit le 04/12/2026, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées après ledit délai.

L'acheteur fera parvenir les réponses au tard 6 jours avant ladite DLRO, soit le 08/12/2026

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par téléphone) ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 7 – MODE DE RÈGLEMENT 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 des sommes dues est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme par le Cerema.

ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

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
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 :
Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics
Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public / 1C
Bâtiment Condorcet - Télédoc 353

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem

6 rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13

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 de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Cette condition de publicité peut être remplie notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du code de justice administrative) ;

- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;

Cerema – DAF - SAMP
Siège social : 2 rue Antoine Charial
69426 Lyon Cedex 03 - www.cerem