

Lettre de consultation valant RC et CCP

Consultation n° 2026DAC0086L01-L02 - Rédactions d'articles de vulgarisation et de portraits scientifiques pour le centre d'excellence de science partagée en auvergne de l'Université Clermont Auvergne

Date limite de réception des offres : Jeudi 7 mai 2026 à 12h00

1 - CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA CONSULTATION

1.1 - LE CONTEXTE

Dans le cadre de sa labellisation « Science avec et pour la Société » (SAPS), obtenue en novembre 2021, l'Université Clermont Auvergne, via le Centre d'Excellence de Science Partagée en Auvergne (CESPAU), a développé un portail numérique de diffusion de la culture scientifique, intitulé « Puy de Sciences », <https://puydesciences.uca.fr/>

Ce portail a été conçu pour valoriser les activités de recherche menées par les membres de l'Alliance Université Clermont Auvergne (AgroParisTech, CHU, Clermont Auvergne INP, CNRS, ENSACF, ESACM, INRAE, Limagrain, Michelin, VetAgro Sup) sur le territoire auvergnat.

« Puy de Sciences » a été imaginé comme un trait d'union entre Science et Société à destination d'un public curieux des sciences. On y retrouve un agenda des prochains événements de culture scientifique sur le territoire auvergnat, des ressources à destination des enseignants du secondaire, et un média. À travers des articles, podcasts et vidéos de vulgarisation scientifique, « Puy de Sciences » favorise l'accès aux sciences et raconte les avancées les plus récentes de la science auvergnate. Il encourage la réflexion de l'internaute, lui donne des outils d'adaptation aux enjeux sociétaux actuels (transition climatique, écologique, énergétique, sanitaire, etc.) en lui offrant des informations scientifiques.

Le site Internet a également un écho sur les réseaux sociaux : Facebook, Instagram et LinkedIn.

1.2 PRESTATIONS ATTENDUES

1.2.1 LOT 1 : REDACTIONS D'ARTICLES SCIENTIFIQUES

La mission attendue est la rédaction d'articles de type « actualités » destinés au site de « Puy de Sciences » en respectant la ligne éditoriale du média. Choisis en amont par un comité éditorial, les sujets à traiter (à partir d'une publication scientifique) et les noms des chercheurs/chercheuses à interroger lui seront communiqués par la Responsable éditoriale de Puy de Sciences.

La collaboration jusqu'au 31 mai 2027 avec la mise en ligne d'un article chaque mois (sauf les mois de juillet et d'août), et une publication supplémentaire sur le dernier trimestre, est envisagée.

SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

La/le prestataire devra se déplacer sur site pour prendre connaissance des matériels scientifiques ainsi que pour échanger directement avec l'équipe de recherche. Il/elle soumettra un pré-travail à la responsable éditoriale avant l'écriture finale de l'article. Un travail d'aller-retours entre la/le prestataire et la responsable éditoriale est à prévoir avant la version finale de l'article. La longueur attendue est de 4500 à 5000 signes. La production est estimée à 10 articles par an.

PLANNING

Un premier article est attendu pour le mois suivant l'acceptation du contrat. Puis une publication chaque mois (sauf les mois de juillet et d'août) La mise en ligne de l'actualité est prévue de juin 2026 à mai 2027.

1.2.2 LOT 2 : REDACTIONS DE PORTRAITS DE SCIENTIFIQUES

La mission attendue est la rédaction d'articles de type « portrait » destinés au site de « Puy de Sciences » en respectant la ligne éditoriale du média. Choisis en amont par un comité éditorial, les noms des personnes à interroger lui seront communiqués par la Rédactrice en chef.

La production est estimée à 10 portraits par an.

SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

La/le prestataire devra se déplacer sur le lieu de travail du/de la scientifique interrogé(e). Il/elle soumettra un pré-travail à la rédactrice en chef avant l'écriture finale de l'article. Un travail d'aller-retours entre la/le prestataire et la rédactrice en chef est à prévoir avant la version finale de l'article. Le/la prestataire devra fournir une photo du/de la scientifique interrogé(e) et soumettra également à celui-ci ou celle-ci son article pour relecture. La longueur attendue est entre 10 000 et 12 000 signes.

PLANNING

Un premier article est attendu pour le mois de juin 2026. Puis une publication chaque mois (sauf les mois de juillet et d'août). La mise en ligne sur le portail est prévue entre juin 2026 et mai 2027.

2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

La procédure de passation est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

La consultation est allotie comme suit :

Lot 1 : Rédactions d'articles de vulgarisation scientifiques

Il sera attribué à un maximum de 2 opérateurs économiques.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 5 000€ HT.

Lot 2 : Rédactions de portraits de scientifiques

Il sera attribué à un opérateur économique

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 5 000€ HT.

Pour les deux lots, la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92312213-7	Services prestés par les rédacteurs techniques

Pour les deux lots, la nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
CA.01	COMMUNICATION : CONCEPTION-REDACTION

2.2 - Dossier de candidature et d'offre

Candidature :

- Document DC1 et DC2 ;
- L'attestation sur l'honneur de non exclusions de la procédure **signée** ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique **signé** ;

Offre :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes, dont l'annexe 2 de l'Acte d'Engagement « Cadre de Réponse Développement Durable » **non signé**
- La proposition financière sous forme de devis ;
- Le mémoire technique comportant la solution proposée au cahier des charges, avec sa méthodologie, et la qualité des équipes au projet.

2.3 - Transmission du dossier de candidature :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La date limite de réception des candidatures est fixée au jeudi 7 mai 2026 12h00, fuseau horaire (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Compenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et doivent pouvoir s'ouvrir avec Microsoft Word ou OpenOffice.

2.4 - Examen des candidatures et des offres

2.4.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

2.4.2 - Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix des prestations (sur la base du devis)	40%
Mesures prises en matière de protection de l'environnement comme demandées dans le cadre de réponse développement durable	10%
Allègement des flux numériques	4 %
Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre	3 %
Formation des collaborateurs aux enjeux environnementaux	2 %
Matériel ecolabellisé	1 %
Valeur technique	50%
Adéquation de la solution proposée au cahier des charges	30%
Méthodologie de projet et accompagnement	10%
Qualité des équipes affectées au projet et expertise technique /formation / transfert de compétences	10%

2.5 - 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.

2.6 - Suite à donner à l'appel à projet

Documents à fournir par le candidat/la candidate retenu(e)

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu) délivré par l'administration fiscale dont relève le prestataire.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu 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 6 mois (article D 8222-5.1° du code du travail).
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Ces documents ne sont pas obligatoires pour l'examen des candidatures mais devront être fournis par le candidat/la candidate retenu(e) avant la signature du contrat.

3 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

3.1 - Conditions d'attribution des bons de commande

Pour le lot 1 :

Les 2 titulaires se verront attribuer les bons de commande dans les conditions suivantes :
Les bons de commande seront établis par roulement entre les deux titulaires. Le premier bon de commande sera attribué au titulaire ayant été classé 1er lors de l'analyse des offres.

Pour le lot 2:

Le titulaire se verra attribuer des bons de commande dès la survenue d'un besoin.

Pour les deux lots :

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- le montant du bon de commande ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

3.2- Pièces contractuelles

- L'acte d'engagement avec ses annexes
- La lettre de consultation
- Les conditions générales d'achats (CGA) de l'Université Clermont Auvergne
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique du titulaire

Si des dispositions sont en oppositions entre la lettre de consultation et les CGA, les dispositions de la lettre de consultation prévalent.

3.3- -Développement durables

3.2.1- -CLAUSES SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Lorsque la nature de la prestation le permet et que cela n'entrave pas le bon déroulement ni la qualité du service attendu, le titulaire recourt à une intervention à distance (visioconférence, accompagnement à distance, etc.). Ce recours à l'intervention à distance doit rester compatible avec les impératifs de coordination avec le bénéficiaire et de continuité du service public.

Lors de l'exécution, le titulaire remet au 10^{ème} mois à l'acheteur la liste du matériel écolabellisé acquis et utilisé durant le délai d'exécution et dans le cadre du marché, ainsi que les justificatifs.

3.2.1- -COMMUNICATION DU BEGES ET PLAN DE TRANSITION ASSOCIE DU TITULAIRE

Préambule

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#) afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en oeuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à [l'arrêté du 25 janvier 2016](#) relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à [l'article L. 225-102-1 du code de commerce](#) ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

3.4 - Délais d'exécution

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 31/05/2027.

L'accord-cadre est conclu à compter de la notification du marché.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande

3.5 - Prix et avance

Les prestations sont réglées par des **prix unitaires** selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont fermes et non actualisables.

3.6 - Modalités de règlement des comptes

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Le règlement des comptes du marché peut se faire par des acomptes et un solde établi comme définit par le devis du titulaire.

3.7 - Paiement

Facturation :

Les factures (acomptes et définitives) sont établies au nom de l'Université Clermont Auvergne et liquidées en euro après service fait.

Les factures, accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289 et 289 bis du Code Général des Impôts (CGI) et comporter outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du bon de commande (commençant par 45) ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation ;

Celles-ci sont transmises obligatoirement par voie dématérialisée obligatoirement par la plateforme Chorus-Pro au service facturier de l'agence comptable :

Les éléments à renseigner pour déposer les factures sur la plateforme Chorus Pro sont les suivants :

- Désignation structure : **Université Clermont Auvergne**
- Identifiant : **130 028 061 00013**
- Code Service : *(Non obligatoire)*
- N° Engagement : **45xxxxxxxx** (*n° du bon de commande à 10 chiffres*)

Les factures non transmises via la plateforme Chorus-pro ne seront pas payées et seront renvoyées au titulaire du marché sans qu'il puisse prétendre au paiement éventuel d'intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire de recouvrement.

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Dans le cadre de l'obligation de transmission de la facture via la plateforme Chorus Pro, le délai de paiement court à compter de la notification à l'Université Clermont Auvergne du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail Chorus-Pro. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution de la prestation, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations. Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et le Code de la Commande Publique.

3.8 - Résiliation du marché

L'université peut décider de mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues au CCAG. La décision sera alors notifiée au titulaire.

La résiliation peut être prononcée en cas d'évènement extérieur au marché - décès ou incapacité civile du titulaire, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, incapacité physique du titulaire - dans les conditions prévues au CCAG. Dans ce cas, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

La résiliation du marché peut résulter de l'initiative de l'université ou de la demande du titulaire en cas de difficulté d'exécution du marché, dans les conditions prévues au CCAG.

L'université peut décider de la résiliation pour faute du titulaire ou encore pour motif d'intérêt général conformément au CCAG.

3.9 - Point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

3.10 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

CS 90129

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.