



## **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

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 Cité des mobilités, 25 avenue François Mitterrand, CS 92 803, 69 674 Bron Cedex,

Ci-après désigné "l'acheteur"

**Marché relatif à la réalisation de bilans de compétences**

**Règlement de la consultation**  
**(RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**20 avril 2020 à 12H00**

## ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

### 1.1 -Objet

L'objet de la présente consultation est de sélectionner un prestataire, voire un groupement, qui soit en mesure de réaliser des bilans de compétences pour les agents de l'établissement, dans les conditions fixées par la présente consultation.

L'équipe proposée devra disposer de compétences et d'expériences avérées en la matière. Pour répondre à cette exigence, le candidat pourra se présenter seul ou en groupement.

### 1.2 -Décomposition en lots

Le marché ne prévoit pas de décomposition en lots, la prestation étant une et ne pouvant être allotie.

### 1.3 - Procédure, forme et quantité du marché

L'accord-cadre conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique fixe tous les termes du marché excepté les quantités et sera exécuté par l'émission de bons de commande.

La consultation est une procédure adaptée régie par l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

Le présent accord cadre sera conclu avec un titulaire avec un montant maximum annuel de 70 000 € HT.

Les quantités prévues dans le panel sont données à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle.

### 1.4 - Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 80500000 Service de formation.

## ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE

Le présent accord-cadre sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification, reconductible deux fois. La reconduction est tacite et le titulaire ne peut pas s'y opposer. Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il notifie au titulaire sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de deux mois avant la fin de la période de validité de l'accord-cadre en cours d'exécution.

## ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 3.1 - Conditions de participation des concurrents

### 3.1.1 Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

L'acheteur 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 peut être conjoint ou 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 de l'acheteur 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).

### 3.1.2 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée.

## 3.2 - 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.

## ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 Pièces fournies dans le dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
- Le panel ;
- Le cahier des clauses administrative particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les candidats ont la possibilité soit de compléter directement le cadre de réponse joint au DCE, soit d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicité dans le cadre de réponse joint au DCE.

Le document unique de marché européen (DUME) n'est pas fourni dans le dossier de consultation. Il 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>

### 4.2 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).

#### 4.3 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 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 5 – VARIANTES

Constitue une offre variante, une offre alternative au projet de base tel que défini par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Les offres variantes ne sont pas autorisées.

### ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous datées et signées par eux. 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.

#### 6.1 Pièces à transmettre au titre de la candidature

*Situation propre des opérateurs économiques, y compris aptitude à exercer l'activité professionnelle : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :*

- a) **Le formulaire DC1, ou partie II et III du DUME ou une lettre de candidature reprenant le contenu du formulaire DC1**, signé par la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement. (N.B. : en cas de groupement, si le mandataire présente la candidature et l'offre de l'ensemble des membres du groupement, il doit présenter les habilitations reçues à cet effet) ;
- b) **Le nom, l'adresse mail, l'adresse postale, et le numéro de téléphone** de la (des) personne(s) habilitée(s) par le candidat à recevoir les communications de l'acheteur dans le cadre de la procédure (ou partie II A du DUME) ;
- c) **Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société**

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

d) **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 public, portant au maximum 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)*

e) **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.** Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

f) **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 répertoriées (à l'exception de la lettre de candidature). Ils doivent 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 sont 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 donnent 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.

## 6.2 Pièces à transmettre au titre de l'offre

L'offre du candidat doit comprendre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** complété et daté par la personne habilitée à engager le candidat ;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;**
- **Le panel ;**

- **Le mémoire technique** du candidat détaillant la prestation envisagée, répondant au cahier des clauses techniques particulières.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les dossiers doivent parvenir **au plus tard aux dates et heures indiquées sur la page de garde** du présent règlement de consultation.

Les candidats transmettent leurs dossiers sous forme dématérialisée.

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>

Le candidat doit se référer aux prérequis 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 ont la possibilité de répondre par voie électronique.

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

**Signature électronique** : La signature électronique n'est pas obligatoire. Les candidatures et les actes d'engagement, transmis sous forme dématérialisée, sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat. Les documents du marché sont signés électroniquement selon les modalités prévues par l'arrêté du 15 juin 2012 (NOR: EFIM1222915A).

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAAdES, XAdES.

**Date limite de remise des offres et accusé de réception** : Les candidatures et les offres dématérialisées doivent parvenir avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement.

L'envoi électronique donne lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le candidat.

Les offres qui sont transmises ou dont l'accusé de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées ne sont pas prises en compte et considérées hors délais.

**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
- .csv

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.

**Copie de sauvegarde :** Pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date et l'heure limites de remise des offres sur support papier ou sur support physique électronique par voie postale à l'adresse indiquée en page 1 du présent règlement. Elle doit clairement indiquer les mentions suivantes : « Nom du candidat – Copie de sauvegarde relative au marché...- A n'ouvrir qu'en cas de défaillance de l'offre électronique ».

## ARTICLE 8 - VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES

### 8.1 Vérification des conditions de participation

Si l'acheteur constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

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 R2141-1 à R2141-11 du code de la commande publique.

### 8.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Critère technique - Equipe dédié - Pertinence et qualité technique de la proposition (méthodologie)	50%
Critère prix sur la base du montant du panel	50%

## ARTICLE 9 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le virement SEPA. L'acheteur règle 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 10 – COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Dans le cadre de la procédure, l'acheteur adresse par courrier postal, par mail ou par l'intermédiaire du profil d'acheteur à la ou aux personnes désignées à cet effet par le candidat :

- Les éventuelles demandes de compléments de candidature ;
- Les éventuelles demandes de régularisation des offres irrégulières ;
- Les éventuelles demandes de précisions sur la teneur de l'offre ;
- Les compléments de pièces demandés au candidat retenu ;
- La notification du marché au candidat retenu.

A défaut d'indication des personnes désignées, les communications sont adressées au représentant du candidat mentionné dans l'acte d'engagement.

## ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Aucun renseignement ne peut être obtenu par téléphone. Les candidats peuvent poser leurs questions écrites **au plus tard le 13 avril 2020** la date de réception faisant seule foi :

- via la plateforme marchés publics <http://www.marches-publics.gouv.fr>

## ARTICLE 12 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Les candidats sont astreints à une obligation de confidentialité pour toutes les informations non publiques dont ils ont connaissance au cours de la consultation.