



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

Schéma directeur et zonage de gestion des eaux pluviales d'Amiens Métropole

Date et heure limites de réception des offres :











Vendredi 11 juillet 2025 à 17h30

Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole

Direction de l'Environnement
Service de l'Eau et de l'Assainissement
Place de l'hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>
Adresse de messagerie : marchespublics@amiens-metropole.com

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Schéma directeur et zonage de gestion des eaux pluviales d'Amiens Métropole
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	3 ans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat	5
L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	Erreur ! Signet non défini.
6.2 - Transmission sous support papier.....	Erreur ! Signet non défini.
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des marchés.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours.....	15
8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'élaboration du Schéma directeur et zonage de gestion des eaux pluviales d'Amiens Métropole.

Cette étude a pour objectif de :

- Dresser un diagnostic du fonctionnement global des transferts des eaux pluviales des zones urbaines aux milieux naturels, aussi bien d'un point de vue quantitatif que qualitatif, à travers en autres :
 - La définition et l'identification des bassins versants et des sous bassins versants
 - Un état des lieux des pressions sur le milieu naturel
 - Une réflexion sur les pluies critiques sur le territoire
 - Une identification des secteurs problématiques pour la gestion des eaux pluviales
- Diagnostiquer la situation actuelle par une étude hydraulique avec modélisation mathématique là où ce sera nécessaire au regard des dysfonctionnements, des risques et des enjeux humains, sur les biens et sur le milieu naturel ;
- Analyser l'état du patrimoine et les risques à court et moyen termes ;
- Définir les incidences de l'urbanisation future sur le fonctionnement pluvial et apporter les arguments nécessaires aux choix d'urbanisation et de gestion du pluvial, en étudiant l'impact du développement urbain sur la capacité des réseaux existants et les risques de pollution et d'inondations ;
- Obtenir une vision des moyens techniques, financiers et humains à mettre en œuvre pour la bonne gestion de cette compétence ;
- Analyser et redéfinir la répartition de la compétence au sein de la collectivité ;
- Etudier et proposer une stratégie d'actions permettant l'amélioration de la qualité des milieux naturels et la protection des biens et des personnes en privilégiant notamment les techniques de gestion de l'infiltration et la réduction du linéaire canalisé tout en prenant en compte les différents niveaux de pluie, le développement urbain prévisible et les limites de la compétence eaux pluviales urbaines ;
- Elaborer un programme pluriannuel d'investissements hiérarchisés à l'échelle des 39 communes (et par commune) pour améliorer la qualité des eaux sur le territoire et protéger les biens et les personnes contre les inondations ;
- Elaborer un zonage pluvial à l'échelle d'Amiens Métropole, se déclinant en une proposition de zonage par commune, définissant une stratégie générale de gestion des eaux pluviales et répondant aux objectifs de l'article L22444-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi qu'un guide facilitant son intégration dans les PLU et son application ;
- Elaborer un règlement d'assainissement pluvial en lien avec le zonage pluvial.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont réparties en 5 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
PHASE 1	Etat des lieux et diagnostic en situation actuelle
PHASE 2	Campagnes de mesures et modélisation
PHASE 3	Analyse en situation future
PHASE 4	Programme d'aménagements et schéma directeur
PHASE 5	Zonage de gestion des eaux pluviales

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71335000-5	Études techniques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée prévisionnelle est de 3 ans.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire et unitaires (DPGF)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement et uniquement à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.amiens-metropole.com>

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer nominativement sur le profil acheteur en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation ainsi que d'éventuelles modifications apportées au DCE.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A) **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

➤ *Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*

Libellés
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...)
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (cf attestation du candidat à l'article 8.3 du présent RC à compléter, à dater et à signer) ;

➤ *Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :*

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

➤ *Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :*

Libellés
- <u>AIPR</u>
- <u>CATEC</u>
- <u>Certification pour les levés topographiques (COFRAC)</u>
- <u>OPQIBI</u>

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalences.

En l'absence de qualifications de la nomenclature OPQIBI, le candidat devra par tout moyen à sa convenance justifier de sa capacité à réaliser les prestations demandées. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir les certificats délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

B) Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) , à compléter, à dater et à signer
Le bordereau des prix unitaires (BPU) , à compléter, à dater et à signer
Un mémoire technique

S'agissant du mémoire technique, il devra comporter les informations et précisions suivantes, ainsi que tous les éléments utiles à la notation des sous-critères de la valeur technique :

- Indication des titre d'études et / ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation intellectuelle
- Les moyens techniques et matériels de l'entreprise, ses capacités à exécuter ce type de prestations, les moyens humains (compétences, qualification, références)
- La méthodologie mise en œuvre pour chaque phase du marché (détail et pertinence de la méthodologie employée, description des principes d'action, exemple de rendus, qualité de la présentation)
- Le phasage et le planning permettant d'apprécier le déroulement des prestations comprises à l'intérieur de chaque phase de la mission (délais de réalisation par phase et au global, mutualisation des étapes, disponibilités des équipes).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur le présent règlement de consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées sur le présent règlement de consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Le mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. **Chaque pli remis par le candidat en réponse à la présente consultation sera considéré comme une offre et devra par conséquent comprendre l'ensemble des pièces exigées.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul sera pris en compte le dernier pli reçu sur la plateforme, dans le délai de remise des offres, quel qu'en soit le contenu. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation sous peine d'être déclaré irrégulier.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole
Service marchés publics
3e étage aile ouest
Place de l'hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _)
Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).

Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Si le candidat souhaite signer électroniquement, il peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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, l'entité adjudicatrice 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.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

7.2 - Attribution des marchés

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 pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40%
2-Valeur technique	60%

La méthode de notation du critère « prix des prestations » (sur 40 points) est la suivante :

Le prix tel qu'il résulte de la DPGF sera noté de la façon suivante :

$$N = 40 \times (P_{\text{mini}}/P)$$

P mini = offre qui a le montant le plus faible

P = montant de l'offre

La méthode de notation utilisée pour le critère « valeur technique » (60 points) est la suivante :

METHODOLOGIE POUR LE DEROULEMENT DE L'ETUDE	40 point(s)
MOYENS HUMAINS	5 point(s)
MOYENS MATERIELS	5 point(s)
RESTITUTION DE LA MISSION	5 point(s)
PERTINENCE DU PLANNING D'EXECUTION	5 point(s)

METHODOLOGIE POUR LE DEROULEMENT DE L'ETUDE	40 point(s)
CONTEXTE	1 point(s)
Analyse du contexte générale de l'étude, des problématiques, des objectifs de l'étude	1 point(s)
PHASE 1 - ETAT DES LIEUX ET DIAGNOSTIC EN SITUATION ACTUELLE	8 point(s)
1.1 - Description et pertinence de la méthodologie proposée pour le recueil et l'exploitation des données	1 point(s)
1.2 - Description et pertinence de la méthodologie proposée pour la découpage et la caractérisation des bassins versants et des sous-bassins versants du territoire d'étude	1 point(s)
1.3 - Description et adéquation de la méthodologie proposée pour l'analyse et la mise à jour des plans des réseaux d'eaux pluviales du territoire d'étude (numérisation sur SIG, levés sur le terrain)	2 point(s)
1.4 - Qualité de la méthodologie proposée pour déterminer la perméabilité des sols sur le territoire d'étude	1 point(s)
1.5 - Description et adéquation de la méthodologie proposée pour identifier et recenser les dysfonctionnements liés aux eaux pluviales sur le territoire d'étude	2 point(s)
1.6 - Qualité de la méthodologie proposée pour analyser de manière qualitative les rejets d'eaux pluviales sur le territoire d'étude	1 point(s)
PHASE 2 - CAMPAGNES DE MESURES ET MODELISATION	9 point(s)
2.1 - Description et adéquation de la campagne de mesures quantitative	3 point(s)
2.2 - Description et adéquation de la campagne de mesures qualitative	2 point(s)
2.3 - Description et qualité de la méthodologie pour la réalisation de la modélisation en situation actuelle	4 point(s)
PHASE 3 - ANALYSE EN SITUATION FUTURE	5 point(s)
3.1 - Qualité de la méthodologie pour déterminer les surfaces actives en situation future	2 point(s)
3.2 - Pertinence et qualité de la méthodologie pour analyser l'impact de l'urbanisation sur le réseau des eaux pluviales en situation future.	3 point(s)
PHASE 4 - PROGRAMME D'AMENAGEMENTS ET SCHEMA DIRECTEUR	8 point(s)
4.1 - Pertinence des scénarios envisagés pour les aménagements	2 point(s)
4.2 - Qualité de la méthodologie pour définir un programme d'aménagements à l'échelle du territoire d'étude	4 point(s)
4.3 - Pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation d'un programme d'entretien et de suivi adapté au territoire	2 point(s)
PHASE 5 - ZONAGE DE GESTION DES EAUX PLUVIALES	9 point(s)
5.1 - Pertinence de la méthodologie de travail pour la réalisation de la phase 5 (demande d'examen au cas par cas, réalisation du dossier d'enquête publique, établissement du règlement et de la cartographie associée)	3 point(s)
5.2 - Qualité de la méthodologie pour établir la cartographie du zonage de gestion des eaux pluviales	3 point(s)
5.3 - Qualité et pertinence de la méthodologie pour la rédaction des règlements de zonage de gestion des eaux pluviales	3 point(s)

MOYENS HUMAINS	5 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Organigramme de l'équipe mise à disposition pour l'étude et justification du rôle de chacun - Cohérence avec l'équipe décrite dans le mémoire technique - Désignation de l'interlocuteur privilégié de la CAAM - Disponibilité de l'équipe 	2 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence des moyens humains avec le nombre de jours indiqués dans la DPFU 	1 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Fourniture des CV avec au minimum les compétences et les références technique de chaque intervenant et cohérence avec l'équipe mise à disposition dans le mémoire technique - Qualification et expérience de l'équipe 	2 point(s)

MOYENS MATERIELS	5 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Moyens informatiques : logiciels prévus dans le cadre de l'étude et cohérence avec les missions 	2 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Moyens matériels de terrain : matériels mis à disposition des agents, matériels de métrologie utilisés et cohérence de ce matériel avec les missions 	2 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Sécurité des agents (habilitation CATEC, EPI, intervention sur site) 	1 point(s)

RESTITUTION DE LA MISSION	5 point(s)
<u>Livrables et rendus :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un rapport global et de rapports communaux - Restitution en format papier et numérique - Synthèse de l'étude remis au COPIL - Modélisation et couches SIG restituées dans un format compatible pour la CAAM 	3 point(s)
<u>Réunions :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation a minima d'une réunion de restitution par phase devant le COPIL + réunion de lancement - Prise en compte des réunions COTECH et COPIL en présentiel et rappel de leur composition - Cohérence entre le planning de réunion et le mémoire technique - Rédaction des invitations et des compte-rendus - Réalisation des supports de présentation à chaque présentation 	2 point(s)

PERTINENCE DU PLANNING D'EXECUTION	5 point(s)
<ul style="list-style-type: none"> - Planning détaillé par phase avec l'ensemble des éléments de missions - Mutualisation des temps et des missions dès que possible - Cohérence entre le planning et les différents documents du marché (acte d'engagement, DPFU) 	5 point(s)

Les sous-critères seront notés selon la grille de notation suivante :

	Notation du critère ou sous-critère sur 1 point	Notation du critère ou sous-critère sur 2 points	Notation du critère ou sous-critère sur 3 points	Notation du critère ou sous-critère sur 4 points	Notation du critère ou sous-critère sur 5 points
Absence d'information ou très insuffisant	0	0	0	0	0
Très insuffisant	0	0	0	0	0
Insuffisant	0	0,5	0,5	1	1
Moyen	0,5	1	1,5	2	2,5
Satisfaisant	0,75	1,5	2	3	4
Très satisfaisant	1	2	3	4	5

Absence d'information	Absence de documents, de pièces ou d'éléments qui sont utiles pour la compréhension d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Très insuffisant	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des incohérences et/ou une mauvaise compréhension du besoin et/ou offre qui n'est pas de qualité.
Insuffisant	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités sur le critère ou sous-critère évoqué.
Moyen	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves et/ou répondant partiellement aux attentes.
Satisfaisant	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec des réserves mineures sans incidence sur la qualité.
Très satisfaisant	Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Cette demande doit intervenir **au plus tard le 30 juin 2025 à 17h30.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard le 02 juillet 2025.**

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80011 AMIENS CS 81114 CEDEX 1
Tél : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71

8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné

(nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)

agissant pour le compte de la société :

Adresse :

N° de SIRET :

DECLARE SUR L'HONNEUR :

n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (*)

Fait à

Le

Signature et cachet de la société

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...);
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.