

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Entretien des espaces verts, irrigation et arrosage












---

Date et heure limites de réception des offres :

**22 mai 2026 à 17:30**

**Centrale d'Achat d'Amiens Métropole**  
Place de l'hôtel de ville  
BP 2720  
80027 AMIENS CEDEX 1

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Entretien des espaces verts, irrigation et arrosage
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA).....	4
1.3 - Mode de passation .....	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation.....	4
1.6 - Nomenclature.....	5
1.7 - 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
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation pour les lots 1 et 2 .....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours.....	14
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 : Entretien des espaces verts, irrigation et arrosage.

## 1.2 - Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA)

La Communauté d'Agglomération Amiens Métropole a créé une centrale d'achat en vue de conclure des marchés ou des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services.

La convention constitutive de la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA) a été approuvée par la délibération du Conseil de la Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole du 2 juin 2016.

La présente consultation est passée par Amiens Métropole pour le compte de la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA)

### Gestionnaire de l'AMCA :

Amiens Métropole est désignée en qualité de gestionnaire de la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA) conformément à l'article 4 de la convention constitutive de l'AMCA.

### Adhérents à l'AMCA :

Les collectivités territoriales potentiellement adhérentes à la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA) sont listées à l'article 7 de la convention constitutive de l'AMCA.

Conformément à l'article 9 de la convention constitutive de l'AMCA, chaque collectivité adhérente pourra dès son adhésion à l'AMCA, passer des commandes relatives à ses besoins propres dans le cadre de la présente consultation.

## 1.3 - Mode de passation

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

## 1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et 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 par tout adhérent à la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA).

Pour les lots 1, 2, chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

L'accord-cadre s'exécutera par l'émission de bons de commande sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires.

## 1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots géographiques :

Lots	Désignation
01	Entretien des espaces verts, irrigation et arrosage Zone géographique Secteurs Nord et Est.
02	Entretien des espaces verts, irrigation et arrosage, Zone géographique secteurs Sud, Ouest et Centre.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots, **toutefois ils ne pourront se voir attribuer les 2 lots.**

Un seul de ces deux lots pourra être attribué au même opérateur économique qui indiquera dans l'acte d'engagement le lot qu'il préfère obtenir dans l'hypothèse où il serait classé premier pour l'attribution des lots 1 et 2. Dans ce cas, l'opérateur économique classé deuxième sur le lot restant en sera déclaré attributaire.

## 1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est pour les 2 lots :

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts
77313000-7	Services d'entretien de parcs

## 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée. Aucune variante n'est exigée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée au CCAP.

### 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) de l'accord-cadre 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.

### 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

## 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 son annexe pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux 2 lots et ses annexes (carte de répartition géographique des lots et document-type « avis de passage »)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

**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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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

Le pouvoir adjudicateur 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, numéro unique...)
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 ( <b>cf attestation du candidat à l'article 8.3 du présent RC à compléter, à dater et à signer</b> ) ;

- 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.

- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Lot(s) concerné(s)	Libellés
1 et 2	<p><b>Les qualifications QUALIPAYSAGE suivantes :</b></p> <p><u>Entretien d'aménagements paysagers "statut spécialisé" :</u> Entreprise assurant les travaux d'entretien d'aménagements paysagers, notamment les tontes de gazon, tailles de végétaux, nettoyages de massifs et les interventions simples sur les arbres de faibles dimensions, régénérations, traitements phytosanitaires, travaux de fleurissement, travaux de fertilisation, lutte contre les maladies et prédateurs, gestion différenciée et méthodes alternatives aux produits phytopharmaceutiques, et travaux d'accompagnement des écosystèmes et d'entretien de la biodiversité... dans le respect des Règles Professionnelles concernant les travaux d'entretien (PE.2-R0, PE.3-R0, PE.5-R0, PC.5-R0, NC.3-R0, SE1-R0, PC.6-R0, CE.1-R0) et du fascicule 35.</p> <p><u>Entretien et installations complexes d'arrosage automatique "statut spécialisé" :</u> Entreprise assurant la fourniture et la mise en œuvre des matériaux et matériels</p>

	nécessaires à l'installation de réseaux d'arrosage automatique à commande programmée, dans le respect des fascicules 35 et 71, des Règles Professionnelles (PC.6-R0, PC.7-R0, PE.4-R0) et des normes en vigueur.
--	--

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les équivalences par lot sont les suivantes :

**Lot 1 et 2 :**

- **Entretien d'aménagements paysagers "statut Spécialisé"**

Equivalences requises :

Références : Le montant total des attestations détaillées de contrats annuels d'entretien permanent (comprenant essentiellement les prestations suivantes : tontes régulières, fertilisation, désherbage sélectif, taille d'automne et taille après floraison, entretien des massifs et fleurissement annuel, entretien des aires piétonnes, entretien complet de terrains de sports) devra, soit atteindre 260 000 €HT au moyen de 4 attestations (toutes de moins de 4 ans à terme échu), soit atteindre un montant minimum de 400 000 €HT sur de plus nombreuses attestations dont au moins une d'un montant minimum de 50 000 €HT (toutes de moins de 4 ans).

L'entreprise devra présenter un organigramme complet de l'activité entretien.

L'entreprise devra fournir la liste détaillée du matériel spécifique ou dédié à l'activité d'entretien,

- **Entretien et installations complexes d'arrosage automatique "statut spécialisé"**

Equivalences requises :

Le montant total des attestations devra soit atteindre un montant cumulé de 135 000 €HT pour 4 attestations, soit 200 000 €HT sur de plus nombreuses attestations, dont une de plus de 40 000 €HT (toutes de moins de 4 ans).

Liste des chantiers importants réalisés par l'entreprise au cours de la dernière année.

Liste du matériel spécifique.

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](http://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 le pouvoir adjudicateur. 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 son annexe, à compléter,
Le bordereau des prix à compléter en totalité,
Le devis quantitatif estimatif à compléter en totalité,
Le mémoire technique et environnemental pour les lots 1 et 2

Le mémoire technique et environnemental présentera :

- Pour les lots 1 et 2 :

**Le mémoire technique et environnemental comprendra** une présentation synthétique des moyens humains, matériels et méthodologiques mobilisés pour assurer l'exécution optimale des prestations, ainsi que l'ensemble des mesures prévues pour garantir une gestion responsable des impacts environnementaux.

Sur le volet **technique**, il détaillera :

- **Les moyens humains** mis à disposition, présentés à travers un organigramme et les CV des intervenants, démontrant la compétence et l'expérience de l'équipe dédiée.
- **Les moyens matériels proposés**, dimensionnés en cohérence avec les quantités du DQE et les caractéristiques des sites à entretenir.
- **Les méthodes d'exécution des travaux**, incluant l'organisation des phases préparatoires, le dispositif de communication (planning, plan de signalisation, avis de passage,...), ainsi que les procédures assurant la qualité et la sécurité des interventions.

Sur le volet **environnemental**, le mémoire précisera :

- **Les mesures prévues pour le recensement, le tri, le suivi et la valorisation des déchets de chantier**, qu'il s'agisse de déchets verts, industriels banals, spéciaux ou inertes.
- **Les moyens mis en œuvre pour protéger l'environnement**, notamment les dispositifs d'information, les consignes appliquées, ainsi que les actions de prévention relatives à la protection des eaux, de l'habitat (bruits), de l'air (poussières) et des transports.

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.

## 5.2 - Visites sur site

Sans objet

## 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 dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées 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 du pouvoir adjudicateur, 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 au pouvoir adjudicateur.

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 Amiens Métropole  
DGA Aménagement du territoire  
Cellule administrative et financière  
4 rue Léon Blum - 4ème étage - bureau 12  
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** est en revanche exigée dans le cadre de cette consultation.

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, 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.

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 accords-cadres

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 :

- Pour les lots n°01 et 02 :

Critères	Pondération
<p>1-Prix des prestations</p> <p>La note « prix » sera obtenue en additionnant :</p> <p>1.1- La note N1 appréciée sur le montant du DQE et selon la méthode suivante (sur 50 points) :</p> <p style="text-align: center;"><b><math>N1 = 50 \times (P_{\text{mini}} / P)</math></b></p> <p>Avec P<sub>mini</sub> : offre ayant le montant le plus faible et P : montant de l'offre étudiée</p> <p>1.2- La note N2 appréciée sur le montant du DQE « caché* » et selon la méthode suivante (sur 25 points) :</p> <p style="text-align: center;"><b><math>N2 = 25 \times (P_{\text{mini}} / P)</math></b></p> <p>Avec P<sub>mini</sub> : offre ayant le montant le plus faible et P : montant de l'offre étudiée</p>	<b>75 points</b>
<p>2-Valeur technique : Capacité organisationnelle du candidat</p> <p>La valeur technique de l'offre sera notée sur la base des éléments remis dans le mémoire technique du candidat.</p> <p>Chaque sous critère énoncé ci-dessous sera noté sur 5 points.</p> <p style="margin-left: 40px;"><i>2.1 - Adéquation des moyens humains proposés (Organigramme et CV à l'appui)</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><i>2.2 - Adéquation des moyens matériels proposés pour l'exécution des prestations au regard des quantités indiquées au DQE et des sites à entretenir.</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><i>2.3 – Pertinence des méthodes d'exécutions des travaux (y compris phase préparatoire et de communication : note organisationnelle, planning, plan de signalisation, panneau de communication, avis de passage).</i></p>	<b>15 points</b>
<p>3-Performances en matière de protection de l'environnement</p> <p>La valeur environnementale de l'offre sera notée sur la base des éléments remis dans le mémoire environnemental du candidat.</p> <p>Chaque critère énoncé ci-dessous sera noté sur 5 points.</p>	<b>10 points</b>

3.1 - Pertinence des mesures proposées pour le recensement, le tri, le suivi et la valorisation des déchets de chantier : déchets verts, industriels banals, spéciaux, inertes ;

3.2 - Pertinence des moyens mis en œuvre par l'entrepreneur pour l'organisation de la protection de l'environnement : information, consignes, mesures à prendre pour la protection des eaux, de l'habitat (bruits), de l'air (poussières, ...), des transports ...

(\*) Le D.Q.E. caché est un document créé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), lequel document figure au D.C.E. Il reprend un certain nombre d'articles du B.P.U. en fixant des quantités estimatives prédéterminées pour chaque article.

Il est réalisé par le Service Espaces verts qui a consigné auprès du service Marchés Publics, avant le lancement de la présente consultation, un D.Q.E. dont les quantités sont figées. Ce document n'est pas porté à la connaissance des candidats.

Il sera complété lors de l'analyse des offres : les prix unitaires renseignés par le candidat dans son B.P.U. seront reportés sur le D.Q.E. caché.

Le D.Q.E. caché est non communicable à un tiers durant toute la période de consultation des entreprises et ce, jusqu'à la signature de l'accord cadre.

Pour l'ensemble des lots, les sous critères de la valeur technique et environnementale seront notés sur la base du barème ci-dessous :

Evaluation	Note sur 5 points
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Moyen	2.5
Insuffisant	1.5
Absence d'information	0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 obtenue en additionnant les notes du critère prix, du critère valeur technique et du critère valeur environnementale.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation pour les lots 1 et 2**

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 le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

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.

## 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  
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

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 télerecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

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

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  
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur 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  
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

### **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<sup>1</sup>

Fait à

Le

Signature et cachet de la société

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.

---

<sup>1</sup> 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.