



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE D'EQUIPEMENTS DE DETECTION ET D'INSTRUMENTATION, SERVICES DE MAINTENANCE, DE REPARATION ET PRESTATIONS SUR INSTRUMENTATIONS














Date et heure limites de réception des offres :

22 juin 2026 à 12:00

Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole
Place de l'hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	FOURNITURE D'EQUIPEMENTS DE DETECTION ET D'INSTRUMENTATION, SERVICES DE MAINTENANCE, DE REPARATION ET PRESTATIONS SUR INSTRUMENTATIONS
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	6
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	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	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12
8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
FOURNITURE D'EQUIPEMENTS DE DETECTION ET D'INSTRUMENTATION, SERVICES DE MAINTENANCE, DE REPARATION ET PRESTATIONS SUR INSTRUMENTATIONS

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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.

1.3 - Type et forme de contrat

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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Maximum en € HT
01	ENDRESS + HAUSER (ou de marque équivalente)	30 000
02	VEGA (ou de marque équivalente)	10 000
03	KROHNE (ou de marque équivalente)	15 000
04	SIEMENS (ou de marque équivalente)	15 000
05	BAMO (ou de marque équivalente)	10 000
06	PR ELECTRONICS (ou de marque équivalente)	9 000

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

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 et aucune variante n'est exigée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

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 particulières (CCP)
- Les Bordereau des prix unitaires (BPU) valant devis quantitatif estimatif (DQE)
- Le Vademecum de la dématérialisation
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4

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 le 12 juin 2026. 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus 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 (voir annexe au RC à compléter, dater et signer).
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations (extrait Kbis nominatif, 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 ;

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. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

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.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter, à dater et à signer électroniquement
BPU valant DQE à compléter, à dater et à signer électroniquement
Le(s) catalogue(s) des prix du fournisseur avec ses éventuelles réductions
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Le mémoire technique devra comporter les éléments suivants :

Pour les moyens humains affectés à l'exécution des prestations du chapitre 2:

- le CV détaillé de chaque intervenant affecté à l'exécution des prestations du chapitre 2 avec précision de ses qualifications, expériences et habilitations ;
- Un descriptif de l'organisation mise en place pour réaliser une intervention sur site par du personnel spécialisé afin de poser un premier diagnostic en moins de 48 h (jours ouvrés)

Pour les moyens matériels, logistiques et techniques proposés pour l'exécution des prestations des chapitres 1 et 2 :

- La liste des moyens matériels (dont logiciel) prévu pour les prestations sur site ;
- La liste des moyens matériels (dont logiciel) prévu pour les prestations en atelier ;
- La liste des moyens logistiques (véhicules) pour livrer ou reprendre du matériel et des pièces détachées ;
- Les moyens mis en œuvre pour garantir la sécurité des personnes et des biens lors des livraisons ;
- Le descriptif détaillé des moyens mis en œuvre pour la dépose-repose, l'évacuation et le chargement de gros équipement ;

Pour la méthodologie et l'accompagnement technique et administratif pour l'exécution des prestations des chapitres 1 et 2:

- La description du traitement des demandes de fourniture des équipements neufs;
- La description de l'accompagnement pour assistance technique normale ou urgente ;
- La présentation des aspects techniques à prendre en considération et les points de vigilance spécifique identifiés (matériels en stocks, conditions stockages...);
- Des trames de rapport d'intervention.

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 dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ainsi que sur la présente page de garde.

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>.

Les candidats doivent transmettre l'ensemble des documents transmis à le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole
Service de l'eau et de l'assainissement
1 boulevard du Port d'Aval
80000 AMIENS

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.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou 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.

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

Pour signer électroniquement, le candidat 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.

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

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 de l'accord-cadre

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour les lots 1, 3, 4 et 5 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55.0
2-Valeur technique 2.1 Adéquation des moyens humains et de l'organisation affectés à l'exécution des prestations du chapitre 2 (sur 15 points) 2.2 Adéquation des moyens matériels, logistiques et techniques proposés pour l'exécution des prestations des chapitres 2 (sur 10 points) 2.3 : <i>Pertinence de la méthodologie et accompagnement technique et administratif pour l'exécution des prestations des chapitres 2 (sur 5 points)</i>	30.0
3-Durée de garantie	15.0

Pour les lots 2 et 6 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	100.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

1) Le critère prix sera calculé sur la base du montant total HT du DQE :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

2) La méthode utilisée pour la notation du critère « Valeur technique » est la suivante :

Les critères et sous-critères seront notés selon le barème suivant, sur la base des éléments décrits dans le mémoire technique :

	<u>Sous-critère Sur 15 points</u>	<u>Sous-critère Sur 10 points</u>	<u>Sous-critère Sur 5 points</u>
Absence d'information	0	0	0
Insuffisant(e)	3.75	2.5	1.25
Moyen(ne)	7.5	5	2.5
Satisfaisant(e)	11.25	7.5	3.75
Très satisfaisant(e)	15	10	5

3) La méthode utilisée pour la notation du critère « Durée de garantie » est la suivante :

$$N = 15 \times (DG / DG \text{ maxi})$$

Avec :

DG maxi = la durée de garantie proposée la plus élevée

DG = la durée de garantie de l'offre étudiée

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les offres les plus intéressantes après un premier classement, dans la limite de 3 candidats au maximum. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra se faire en présentiel ou par écrit, selon le choix d'Amiens Métropole. Elle pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Si la négociation a lieu en présentiel, une convocation, accompagnée des éventuelles questions, sera envoyée au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. Elle précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de l'audition et de la négociation. Suite à celle-ci, les candidats seront enfin invités à remettre leur offre finale par courrier accompagné du procès-verbal de la négociation.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre finale. Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et au classement final des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

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 le : 12 juin 2026-17:30.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le : 16 juin 2026.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 0322336170

Télécopie : 0322336171

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

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 télérécurse 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.