

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Accord-cadre passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert et exécuté par l'émission de bons de commande

ENQUETE ET COMPTAGE DE TRAFIC ROUTIER

Date d'envoi à la publication : 04 juin 2026

Date et heure limites de remise des offres :












16 JUILLET 2026 – 12 H 00

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

Référence de la consultation : **26023_AO**

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Enquête et comptage de trafic routier
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	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	Avec
	Durée	2 ans, reconductible 1 fois (4 ans au total)
	Visite sur site	Sans

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 - Cotraitance.....	5
2.3 - Sous-traitance	5
2.4 - Variantes.....	5
2.5 - Développement durable.....	5
2.6 - Visite sur site	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat	6
3.2 - Délais d'exécution des prestations	6
3.3 - Montant de l'accord-cadre.....	6
3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
4.1 - Contenu du dossier	7
4.2 - Retrait du dossier.....	7
4.3 - Modifications de détail du dossier.....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres	12
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
8 - Renseignements complémentaires.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 - Procédures de recours	15
Annexe n° 1 : Attestation sur l'honneur du candidat.....	17
Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre).....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la réalisation de prestations d'enquête et de comptages de déplacement multimodaux (VL, PL, TC, 2RM, Vélos, piétons et autres modes doux) pour les besoins des adhérents de l'AMCA (Centrale d'Achat d'Amiens Métropole).

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 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 est attribué à un seul opérateur économique et donnera lieu à l'émission de bons de commande par tout adhérent à la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA).

1.5 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Conformément aux articles L2113-11 et R.2113-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut allouer géographiquement ou techniquement le présent accord-cadre, sauf à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, l'objet de l'accord-cadre présente des prestations fortement dépendantes et liées, nécessitant une homogénéité dans leur réalisation. La nature et la technicité des prestations nécessitent un traitement uniforme et global par un seul et même prestataire pour optimiser la coordination des prestations, permettre une efficacité dans leur mise en œuvre, et aboutir à un résultat cohérent.

1.6 - Nomenclature

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

Codes	Descriptions
79311200-9	Services de réalisation d'enquêtes
34972000-1	Système de mesure du flux de la circulation
63712700-0	Services de la circulation routière

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 - Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement. La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique.

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.

2.4 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

Aucune variante n'est exigée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution à caractère environnemental conformément aux dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP.

Les modalités d'exécution de ces conditions sont précisées au CCAP.

2.6 - Visite sur site

Sans objet.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande est conclu pour une durée totale de 4 ans (période de reconduction comprise).

La période initiale de l'accord-cadre est de 2 ans à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement 1 fois pour une période de 2 ans, à la date d'anniversaire de sa notification, et le titulaire ne peut s'y opposer.

Le pouvoir adjudicateur prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre sous réserve de la notifier au titulaire au plus tard 3 mois avant la date d'échéance de la période en cours.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir les motifs au titulaire. Il est par ailleurs rappelé que le titulaire ne peut solliciter une quelconque indemnisation au titre d'une éventuelle non-reconduction.

La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

3.2 - Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le bon de commande.

Pour chaque bon de commande, il sera fait application du ou des délais de réalisation sur le(s)quel(s) s'est engagé(s) le titulaire dans son cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental et qui ne peuvent en tout état de cause dépasser les délais maximums autorisés (délais plafonds) fixés par le pouvoir adjudicateur.

A défaut d'indication des délais de réalisation par le candidat dans son cadre de réponse, les délais maximums autorisés (délais plafonds) fixés par le pouvoir adjudicateur seront retenus.

Ces délais commencent à courir à compter de la date indiquée dans les bons de commande correspondant, ou à défaut, de celle de leur notification.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

3.3 - Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre, exécuté par l'émission de bons de commande, est conclu sur sa durée totale de 4 ans (périodes de reconduction comprises), sans montant minimum et avec un montant maximum de **340 000 € HT**, réparti comme suit :

MONTANT MAXIMUM		
Période initiale	Période de reconduction	Sur la durée totale de l'accord-cadre (4 ans)
170 000 € HT	170 000 € HT	340 000 € HT

Il est précisé que le montant maximum est fixé en intégrant des aléas pouvant être rencontrés en cours d'exécution de l'accord-cadre et qui correspondent à une évolution des besoins ainsi qu'à d'éventuelles prestations supplémentaires dont la collectivité aurait besoin pendant la durée de l'accord-cadre.

3.4 - 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.

3.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 - Contenu du dossier

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur,
 - Annexe n°2 : Exemples de situations,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
 - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
 - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (DC4 joint pouvant être utilisé)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe n°1 : le dossier A.M.C.A. (convention + liste des adhérents) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
 - Annexe n°1 : l'engagement de confidentialité entreprise et sécurité
 - Annexe n°2 : le questionnaire RGPD et SSI à compléter
 - Annexe n°3 : l'engagement de conformité RGPD
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental ;
- Le Vademecum de la dématérialisation ;
- Les formulaires DC1 et DC2 pouvant être utilisés ;

4.2 - Retrait du dossier

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.

4.3 - Modifications de détail du dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 6 jours avant la date et l'heure limites de réception des offres, soit avant le 10 juillet 2026 à 12h00**. 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 :

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
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)
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
NB : Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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 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 :

Le candidat remet une offre qui contient :

Libellés
<p>L'acte d'engagement (AE) : dûment complété par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire du marché, ou par le seul mandataire habilité, en cas de groupement ;</p> <p>➤ Nota : <i>afin d'améliorer la lisibilité des pièces dans le cadre de la dématérialisation des offres, le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas que le candidat complète son Acte d'Engagement de manière manuscrite mais souhaite que le candidat complète son Acte d'Engagement uniquement de manière numérique.</i></p>
<p>Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété,</p> <p>➤ Nota : <i>Les candidats sont invités à remettre leur B.P.U à la fois au format PDF et dans un format électronique exploitable de type format Excel ;</i></p>
<p>Le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété,</p> <p>➤ Nota : <i>Les candidats sont invités à remettre leur DQE à la fois au format PDF et dans un format électronique exploitable de type format Excel ;</i></p>
<p>L'engagement de confidentialité entreprise (annexe 1 du CCTP), dûment complété,</p>
<p>Le questionnaire RGPD et SSI (annexe 2 du CCTP), dûment complété,</p> <p>➤ Nota : <i>Dans le questionnaire, le candidat mentionne les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour répondre à l'exigence formulée, et la justification de leur complétude. Le Candidat répondra de manière concrète en fonction de la solution proposée dans le cadre du marché et évitera toute réponse générale. Le cas échéant, pour une exigence donnée, le candidat devra expliciter ces mesures dans son cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental, sous réserve d'indiquer précisément vers quelle(s) page(s) il renvoie.</i></p>
<p>L'engagement de conformité RGPD et Sécurité (annexe 3 du CCTP), dûment complété,</p> <p>Le cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental, joint au DCE, dûment complété, précisant les points suivants :</p> <p>➤ Item 1. Une description de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations en précisant le nom de l'interlocuteur unique, assortie des CV des intervenants (à joindre), présentant leurs compétences, expériences et le cas échéant leurs spécialités ;</p> <p>➤ Item 2. La méthodologie d'exécution des prestations à réaliser (<i>comptage automatique sur route, comptage automatique vélo, comptage manuel, comptage directionnel par caméra, enquête d'occupation du stationnement, enquête de rotation de stationnement, mesure de temps de parcours par véhicules flottants, mesure de temps de parcours par utilisation de FCD, analyse de vitesses par utilisation de FCD, origine-destination sur le principe d'utilisation de FCD</i>), indiquant</p>

notamment :

- La description de la méthodologie de préparation, de l'organisation et de la présentation des résultats pour la réalisation des prestations en s'appuyant sur des exemples précis et concrets.
 - La description du matériel et la technologie employés pour la réalisation des prestations suivants les différentes situations évoquées dans l'annexe 2 du RC ;
- **Item 3.** Les mesures prises pour respecter la réglementation en matière de traitement des données à caractère personnel (RGPD), sur la base du questionnaire RGPD et SSI (annexe 2 au CCTP) joint au dossier de consultation, complété par le candidat ;
- **Item 4.** Les mesures et actions mises en œuvre pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée à l'exécution de l'accord-cadre ;
- **Item 5.** Les délais maximums d'exécution proposés par le candidat pour l'exécution des prestations.

NB

- **L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE (à l'exception des zones à compléter) ;**
- **Les candidats sont invités à remettre une version de leurs pièces financières dans un format exploitable de type EXCEL ;**
- **En cas de production d'un document dans deux formats différents, les mentions portées dans le document non modifiable priment sur celles du document modifiable ;**
- **Les quantités mentionnées dans le DQE sont établies uniquement à titre indicatif pour l'évaluation des prix. Le titulaire ne pourra soulever aucune réclamation ni demander d'indemnité si ces quantités ne sont pas atteintes ou si elles sont dépassées au cours de l'exécution du marché. Elles ne représentent pas un engagement contractuel définitif concernant les volumes des commandes à passer pendant toute la durée du marché.**

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 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 le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 est transmise sous pli scellé comportant obligatoirement les mentions « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR », 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
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.

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. A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

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 n'est pas exigée au stade de la remise des offres. La signature sera exigée des seuls candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés. Dès lors, les candidats s'engagent s'ils sont désignés attributaires à signer les pièces du marché de manière électronique.

Pour signer électroniquement, le candidat attributaire 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.

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 :

Critères	Pondérations
1-Valeur technique	55 points
2-Prix des prestations	35 points
3-Valeur environnementale	5 points
4-Délais d'exécution	5 points

Précision sur les critères :

- **Valeur technique de l'offre (sur 55 points)** : apprécié au regard du cadre de réponse du candidat valant mémoire technique et environnemental et constitué par la somme des notes attribuées à chacun des sous critères suivants :
 - La qualité et la pertinence de la méthodologie de préparation, de l'organisation et de la présentation des résultats en s'appuyant sur des exemples précis et concrets, **sur 25 points. (Item 2)**
 - L'adéquation et la pertinence du matériel et de la technologie employées suivants les différentes situations évoquées dans l'annexe 2 du RC, **sur 25 points. (Item 2)**
 - Précision, pertinence et adéquation des mesures prises pour respecter la réglementation en matière de traitement des données à caractère personnel (RGPD), sur la base du questionnaire RGPD et SSI (annexe 2 au CCTP) joint au dossier de consultation, complété par le candidat, **sur 5 points. (Item 3)**
- **Prix des prestations (sur 35 points)** : apprécié sur la base du montant total HT indiqué dans le détail quantitatif estimatif (DQE). Sous réserve de prix anormalement bas, la note N affectée à chaque candidat est calculée de la manière suivante :
 - Le candidat le moins-disant se verra attribuer la meilleure note soit 35/35
 - Pour les autres candidats, la note N affectée à chaque candidat est calculée de la manière suivante :

$$N = 35 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre étudiée})$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les mentions portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient relevées dans le détail quantitatif estimatif seront corrigées et pour le jugement des offres c'est ce montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, le candidat concerné sera avisé des erreurs commises et sera invité à confirmer son offre en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

- **Valeur environnementale de l'offre (sur 5 points)** : apprécié au regard du cadre de réponse du candidat valant mémoire technique et environnemental sur la base de la pertinence et l'adéquation des actions mises en œuvre pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement, **sur 5 points, (item 4).**
- **Délais d'exécution (sur 5 points)** : apprécié au regard de l'adéquation des délais maximums d'exécution proposés par le candidat dans son cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental, **sur 5 points, (item 5).**

Il sera additionné le nombre total de jours de travail « meilleur délai », la méthode de calcul utilisée sera la suivante et sera basée sur les informations fournies par le candidat dans son cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental : $5/12 \times (\text{nombre de jours « meilleur délai »} / \text{le candidat ayant le meilleur délai pour chaque critère demandé})$.

Pour chaque prestation, à défaut d'indication du délai maximum d'exécution par le candidat, le délai plafond sera retenu pour l'analyse des offres.

MÉTHODE ET DÉTAIL DE NOTATION DES CRITÈRES VALEUR TECHNIQUE ET VALEUR ENVIRONNEMENTALE :

Les critères et sous-critères valeur technique et valeur environnementale seront appréciés selon le barème suivant :

Appréciations	Barème de notation
<u>Absence d'information ou très insuffisante :</u> Absence de documents, pièces ou d'éléments d'information qui sont "utiles" à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.	0 %
<u>Insuffisante :</u> Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités ou d'importantes lacunes techniques.	25 %
<u>Moyenne :</u> Offre acceptable dans son ensemble mais suscitant une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes.	50 %
<u>Satisfaisante :</u> Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité.	75 %
<u>Très satisfaisante :</u> Offre précise, très détaillée apportant une plus-value parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges	100 %

Note définitive de l'offre :

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points constitue la note définitive du candidat.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'article 7.3 du présent document.

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions de l'accord-cadre, sera déclarée irrégulière sous réserve de la mise en œuvre le cas échéant, des dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure. Le cas échéant, il communiquera aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents suivants :

- **Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société** (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public ;
- **En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;**

- **La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **L'acte d'engagement signé** pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ainsi que les pièces financières ;
- **Les certificats et attestations** des articles R2143-6 à 10, R2144-4 et 6 du Code de la commande publique

Le candidat a la possibilité d'indiquer au pouvoir adjudicateur l'espace de stockage numérique ou le système électronique de mise à disposition d'informations dans lequel celui-ci peut obtenir ces documents.

Dans ce cas, le candidat communique toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace ou de ce système et l'accès doit en être gratuit.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée et son élimination prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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, **au plus tard 10 jours avant les date et heure limites de remise des offres (soit jusqu'au 06 juillet 2026 à 12H00)**, dont l'adresse URL est la suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Une réponse sera alors adressée, par écrit (de préférence via la plateforme), **au plus tard 6 jours avant la date et heure limites fixées pour la remise des offres (soit avant le 10 juillet 2026 à 12h00)** à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

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.

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 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

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>

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Annexe n° 1 : Attestation sur l'honneur du candidat

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.