



AMIENS

Direction Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire  
Direction Maîtrise d'Ouvrage – urbanisme et construction  
Hôtel de Ville - BP 2720  
80 027 Amiens cedex 1

**QUARTIER PIERRE ROLLIN A AMIENS**  
**SECTEUR « ALLEE DES RENCONTRES NORD, ABORDS DU**  
**CENTRE CULTUREL TATI ET ABORDS DE LA CRECHE »**

**DIAGNOSTIC COMPLEMENTAIRE D'AMIANTE ET QUANTIFICATION HAP**  
**DANS COUCHES BITUMINEUSES**

**Marché Public en Procédure Adaptée**

**En application des articles L.2123-1 et R2123-1-1 du code de la**  
**commande publique**

Lettre de consultation

Date limite de réception des offres

**Le Jeudi 25 Juin 2026 à 18h00**

## 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur pour la présente consultation est

**VILLE D'AMIENS**

**Place de l'Hôtel de Ville – BP 2720**

**80027 AMIENS cedex 1**

## 2 CONTEXTE :

La Ville d'Amiens mène actuellement un projet de requalification du quartier Pierre Rollin à Amiens.

Le secteur « Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel Jacques Tati et abords de la crèche G. Dulac » entrera en travaux à partir de début 2027.

La Ville d'Amiens a fait réaliser par le bureau Ginger une première campagne de recherche d'amiante et de HAP sur les enrobés et couches bitumineuses fin 2023 / début 2024 : rapport NAM3.N.311.20 en date du 26/01/2024 joint à la présente consultation. Cette première campagne a été menée à l'échelle du quartier.

Il s'agit désormais de réaliser un diagnostic complémentaire axé sur le secteur « Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel Jacques Tati et abords de la crèche G. Dulac » afin de pouvoir porter à connaissance les résultats aux entreprises de travaux qui interviendront sur site.

La Ville d'Amiens est accompagné par sa MOE (groupement dont le mandataire est l'agence MAP – Métropole Architecture Paysage) et notamment le bureau VRD dudit groupement, à savoir : OGI - 99, rue Parmentier 59 650 Villeneuve d'Ascq

La recherche d'amiante et la quantification HAP devra être conforme aux normes et règlements en vigueur.

## 3 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation vise la réalisation de prélèvements et d'analyses complémentaires sur couches bitumineuses sur le quartier Pierre Rollin, secteur « Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel J. Tati, abords de la crèche G. Dulac ».

Les modalités de la présente mission sont définies dans le Cahier des Charges établi par la MOE - OGI.

**Le programme d'investigations**, à savoir : le nombre de carottages, d'analyses ainsi que les localisations, sont à définir par les candidats dans leur offre. Les candidats s'engagent sur la campagne d'investigation définie dans leur offre, aucune campagne complémentaire ne sera diligentée.

Les livrables attendus figurent dans le Cahier des Charges.

## 4 PROCEDURE DE PASSATION

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte, passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-1° du code de la commande publique.

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

## 5 VISITE SUR SITE

La visite du site est libre.

Les candidats sont réputés avoir visité le site avant la remise de leur offre et pris en compte toutes les dispositions d'accès.

## 6 PRESCRIPTIONS COMPLEMENTAIRES ORGANISATIONNELLES

Pour toute intervention sur site, le titulaire devra être obligatoirement mettre en mettre le balisage nécessaire des zones de prélèvement afin d'assurer la sécurité de tous. L'entreprise prévoira toutes les protections nécessaires à son intervention.

Dans le cas d'ouverture de barrières pompiers pour accéder aux points de prélèvements, le titulaire devra en faire son affaire. Il est impératif que les barrières pompiers soient refermées à chaque passage de matériel : véhicule.

### **Le titulaire devra prévenir le maître d'ouvrage 5 jours avant son intervention.**

Le titulaire prévoira la réalisation des DICT.

## 7 DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à **5 semaines** à réception de la lettre de commande et du bon de commande correspondant.

## 8 CARACTERE DES PRIX

La commande est passée à prix global, forfaitaires ferme et définitif sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fournie par le candidat dans le cadre de son offre.

Aucune clause de variation des prix n'est appliquée.

## 9 CONTENU DES PRIX

Les prix comprennent toutes les prestations et sujétions nécessaires à la bonne exécution des prestations jusqu'à leur achèvement.

Les prix comprennent toutes les sujétions liées à la mise en sécurité des intervenants pour réaliser la mission.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la réalisation de la mission (déplacement, réunion, reprographie, etc.).

## 10 MODE DE REGLEMENT

Les sommes dues au titulaire seront réglées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur.

### COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :

Le Trésorier du Grand Amiens et Amendes (TGAA)

Les cessions de créances doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus.

### **Demande de paiement**

La demande de paiement est établie, à l'issue de la mission.

La demande de paiement est datée et comporte :

- les références du marché ;
- le montant des prestations réalisées, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le montant de la TVA ;

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

#### **Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

## **11 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation se compose de :

- La présente lettre de consultation et son annexe 1 - L'attestation sur l'honneur à compléter par le candidat
- Le Cahier des Charges établi par la MOE OGI
- Le rapport NAM3.N.311.20 établi par GINGER en date du 26/01/2024
- Le tableau récapitulatif des DT en date du 01/06/2026
- Le plan d'ensemble du site – état avant projet (la mission ne concerne que le secteur « Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel Jacques Tati et abords de la crèche G. Dulac »)
- Le plan d'ensemble du site – état après projet ((la présente mission ne concerne que le secteur « Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel Jacques Tati et abords de la crèche G. Dulac »)

- Le plan des réseaux existants du site (à titre informatif, n'exempte pas l'entreprise de lancer les démarches réseaux type DICT).
- Le vadémécum dématérialisation des marchés publics

## 12 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles seront exprimées en euros.

Documents à produire : Chaque candidat aura à produire, dans une seule enveloppe « offre », un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par ses soins :

### 12.1 Pour la candidature :

Le candidat peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

OU

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ce document est disponible gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

#### ✓ **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations ;
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;

#### ✓ **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 présent document à compléter, dater et signer). **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise:**

- Aucune pièce n'est exigée.

#### ✓ **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:**

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- 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 marché.

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.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique les candidats peuvent préciser que certains documents ou renseignements relatifs à leur candidature peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace numérique. Cependant, le candidat devra préciser dans son dossier de candidature toutes

les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, pour lesquels l'accès doit être gratuit.

Conformément à l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, le candidat pourra indiquer au pouvoir adjudicateur que les documents ont été remis lors d'une précédente consultation. Le candidat devra alors indiquer les noms du ou des dossiers concernés permettant ainsi au pouvoir adjudicateur de les consulter.

## 12.2 Pour l'offre :

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** - DPGF - détaillée des prestations proposées par le candidat, datée et signée électroniquement. Ce document est à rédiger par le candidat.
  
- **Un mémoire technique** précisant :
  - la méthodologie de la mission y compris de l'intervention sur site ainsi que les moyens humains
  - la définition et justification du programme d'investigations. Dans cette partie, il sera fait référence au diagnostic déjà mené sur le site.

**Le mémoire technique devra comprendre 5 pages recto maximum format A4**, y compris la page de présentation (les éléments figurant au-delà de la page 5 ne seront ni lus ni pris en compte pour l'analyse).

Les **annexes autorisées** au mémoire sont des plans (et/ou photographies) permettant de localiser les investigations prévues dans l'offre, les CV des personnes identifiées pour exécuter le présent marché ou des éléments illustrant strictement les propos du mémoire à titre d'exemple (documents de référence, documents types, etc.).

Les annexes devront être numérotées et référencées dans le texte du mémoire technique. **En cas d'absence de l'une des pièces constitutives de l'offre, celle-ci sera éliminée.**

**Le candidat joindra également à son offre :**

- Un RIB

## 13 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les critères de sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et professionnelles.

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

### 13.1 Valeur financière de l'offre (60 points)

Sera pris en compte pour la notation de ce critère le montant total Hors Taxe inscrit dans la DPGF remise par le candidat.

La note sera calculée suivant la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{prix}} = (M_{\text{omd}}/M_{\text{oc}}) \times 60$$

*Avec  $M_{\text{omd}}$  = offre la moins disante et  $M_{\text{oc}}$  = offre considérée.*

### 13.2 Valeur technique de l'offre (40 points)

Note <sub>valeur technique</sub> : Elle sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat

La note sera décomposée comme suit :

- Cohérence de la méthodologie de la mission y compris modalités mises en œuvre pour l'intervention sur site et moyens humains (**sur 20 points**)
- Cohérence de la définition et justification du programme d'investigations (**sur 20 points**)

Pour chaque critère, les points sont attribués de la manière suivante :

	Sous-critère / 20 points
Absence d'information	0
Insuffisant	5
Moyen	10
Satisfaisant	15
Très satisfaisant	20

### 13.3 Note globale :

La note globale (sur 100 points) sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note}_{\text{globale}} = \text{Note}_{\text{prix}} + \text{Note}_{\text{valeur technique}}$$

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre ayant obtenue la meilleure **Note globale**.

La commande sera passée au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse et après une éventuelle phase de négociation.

## 14 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## 15 CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres. **L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.**

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé ne seront pas retenus.

**Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

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>

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### **Copie de sauvegarde**

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 – NE PAS OUVRIR** », 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 :

**Ville d'Amiens**

Direction Générale Adjointe Aménagement du Territoire  
Direction Maîtrise d'Ouvrage - urbanisme et construction  
Cellule Administrative et Financière  
4 rue Léon Blum - 4ème étage - bureau 12  
BP 2720  
80027 Amiens Cedex 1

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

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 (1 document = 1 scan).

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

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.**

**Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

**Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.**

L'offre doit faire l'objet d'une signature électronique conforme au format XAdES, CADES ou PADES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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 de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».**

## **16 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur la plateforme dématérialisée via <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

# ANNEXE 1

## Objet de la consultation :

RECHERCHE D'AMIANTE ET QUANTIFICATION HAP DANS COUCHES BITUMINEUSES – QUARTIER PIERRE ROLLIN A AMIENS (secteur Allée des Rencontres Nord, abords du centre culturel J. Tati, abords de la crèche G. Dulac)

## ATTESTATION DU CANDIDAT

### 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

Ne pas entrer dans l'un 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 (\*).

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 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.