



Règlement de la consultation

**Accord-cadre de
Travaux**

**Travaux d'entretien et
de réparation
communales**

Mairie Albert

Date limite de remise de plis : 11/09/2026

Heure limite : 12h00

Numéro de l'accord-cadre : 26T001



Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	4
2.	Objet et étendue de la consultation	4
2.1.	Objet	4
2.2.	Mode de passation	4
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre	4
2.4.	Forme de l'accord-cadre	4
	Montant estimatif	5
2.5.	Conditions d'exécution	5
2.6.	Nomenclature CPV	5
3.	Organisation de la consultation	5
3.1.	Délai de validité des offres.....	5
3.2.	Variantes	5
3.2.1.	Variantes autorisées	5
3.2.2.	Variantes exigées	5
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.4.	Modalités de financement.....	6
3.5.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	6
3.6.	Modification de détail au dossier de consultation	6
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire	6
5.	Retrait du dossier	6
6.	Présentation des candidatures et des offres	7
6.1.	Pièces de la candidature	7
7.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre	9
7.1.	Critères de jugement des offres	9
7.2.	Négociation	9
7.3.	Attribution de l'accord-cadre.....	10
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	10
8.1.	Conditions de la dématérialisation	10
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
8.3.	Modalités de signature des offres	12



9.	Renseignements complémentaires	13
9.1.	Renseignements administratifs et techniques	13
9.2.	Voies de recours.....	13



1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Mairie Albert

Adresse :

Place Emile LETURCQ
80301 Albert

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Travaux d'entretien et de réfection des voiries communales

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

La présente consultation concerne un accord-cadre à bons de commande de travaux d'entretien et de réfection des voiries communales.

Il inclut également, au titre du programme diffus de voirie, divers travaux de réfection partielle de chaussées et trottoirs dans toute la ville ainsi que divers travaux de réfection, l'exécution de tranchées techniques, et divers aménagements visant à favoriser l'accessibilité aux handicapés.

Lieu d'exécution ou de livraison : Territoire de la Ville d'Albert

2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

2.3. Décomposition de l'accord-cadre

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse les prestations.

2.4. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.



Les montants maximums sont fixés à :

Période	Montant maximum € HT
1	1 000 000
2	1 000 000
3	1 000 000
4	1 000 000

Montant estimatif

Le montant global est estimé à 1 000 000 € HT sur la durée de l'accord-cadre hors reconduction.

2.5. Conditions d'exécution

Le présent accord-cadre comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

2.6. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Code CPV principal :

45233141 - Travaux d'entretien routier.

3. Organisation de la consultation

3.1. 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.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.



3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4. Modalités de financement

Budget ville d'Albert

3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- Cadre du mémoire technique
- Bordereau des prix unitaires
- Bordereau des prix unitaires sous format excel
- Détail quantitatif estimatif

3.6. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.klekoon.com/appel-offres/acheteurs-publics/mairie-albert-86309>



Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

1. Liste des justificatifs administratifs :

Justificatifs administratifs :

- **DC1**

- **DC2**

- **Déclaration sur l'honneur**

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

- **Situation de redressement judiciaire**

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

- **Pouvoir**

Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

- **Attestation d'assurance**

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

- **DC7**

Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses mêmes obligations



2. Liste des justificatifs techniques :

Justificatifs techniques :

- **Aménagement PMR**
Il sera apprécié des travaux de passage piéton et de création de place de stationnement PMR
- - **Revêtement drainant selon CCTP**
IL sera apprécié des aménagements en chaussée, stationnement et trottoir drainant
- - **Déclaration d'effectifs**
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- - **Mesures de gestion environnementale**
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
- **Certificats de qualifications professionnelle, suivant la nomenclature de la FNTF entrée en vigueur en mars 2024 concernant le profil entreprise :**
 - 232 :Travaux de terrassement courant
 - 342 :Revêtement en matériaux enrobés
 - 314 :Enduits superficiels
 - 345 :Pavés et dalles (travaux de revêtement de surface)
 - 346 :Pose de bordures, chainettes et caniveaux (travaux linéaires)

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Mémoire technique
- Mémoire environnemental
- Bordereau des prix unitaires
- Bordereau des prix unitaires Excel
- Détail quantitatif estimatif (PDF)

7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés en points :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix DQE	25.0 points
Sous-critère n°1 : Analyse du DQE hors ligne 10,11,12,13,14	20.0 points
Sous-critère n°2 : Analyse de la ligne 10 du DQE	0.5 points
Sous-critère n°3 : Analyse de la ligne 11 du DQE	0.5 points
Sous-critère n°4 : Analyse de la ligne 12 du DQE	1.5 points
Sous-critère n°5 : Analyse de la ligne 13 du DQE	1.5 points
Sous-critère n°6 : Analyse de la ligne 14 du DQE	1.0 points
Critère n°2 : Prix caché. Un DQE caché est mis en place et sera appliqué selon le BPU	25.0 points
Critère n°3 : Valeur technique selon le cadre technique joint en annexe	40.0 points
Critère n°4 : Valeur environnementale selon le cadre environnementale joint en annexe	10.0 points

Les critères prix seront analysés de la manière suivante :

25 x (offre le moins disant / offre)

La valeur prix sera notée de la manière suivante.

Le moins disant par groupement de ligne aura la totalité des points. Les autres candidats seront proratisés en fonction du moins disant.

7.2. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit.

En cours de négociation, l'acheteur peut autoriser le candidat qui en fait la demande à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure



- La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier mais n'est pas tenu de le faire si les offres lui conviennent

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

7.3. Attribution de l'accord-cadre

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation



Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, seule la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en



est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie Albert

Place Emile LETURCQ
80301 Albert

Pli pour la consultation : 26S004

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de



la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- <https://cyber.gouv.fr/decouvrir-les-solutions-qualifiees> - liste des prestataires de service de confiance française
- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls> - listes de confiance nationales mises à disposition par la Commission européenne

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

La signature de l'accord-cadre pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé doit répondre aux conditions indiquées ci-dessus.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

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 depuis le profil acheteur.

9.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif d'Amiens



14 rue Lemerchier
80000 AMIENS

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.