

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

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

**PRESTATIONS DE MAINTENANCES, CONTROLES
REGLEMENTAIRES, DIAGNOSTICS,
INTERVENTIONS DEPANNAGES ET D'URGENCES,
TRAVAUX CORRECTIFS ET DE MISE EN
CONFORMITE DES EQUIPEMENTS LIES AUX
BATIMENTS**

SECONDE CONSULTATION

RELANCE DES LOTS N° 07, 16, 20, 22, 28 ET 43

Date et heure limites de remise des plis :

MERCREDI 16 SEPTEMBRE 2026 - 12 H 00

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE ET DU CONTRAT

	Objet	PRESTATIONS DE MAINTENANCES, CONTROLES REGLEMENTAIRES, DIAGNOSTICS, INTERVENTIONS DEPANNAGES ET D'URGENCES, TRAVAUX CORRECTIFS ET DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS LIES AUX BATIMENTS SECONDE CONSULTATION RELANCE DES LOTS N° 07, 16, 20, 22, 28 ET 43
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
	Nombre de lots	Relance de 06 lots
	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
	Période initiale	Du 1 ^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027
	Reconduction	Avec
	Visite sur site	Sans
	Prix	Prix forfaitaires et prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

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.....	5
1.6 - Nomenclature.....	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	7
2.2 - Forme juridique du groupement	7
2.3 - Variantes.....	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution.....	7
3.2 - Montant maximum contractuel.....	7
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité - Protection des données à caractère personnel	8
4 - Contenu du dossier de consultation	8
5 - Présentation des candidatures et des offres	10
5.1 - Documents à produire.....	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	15
6.1 - Transmission électronique.....	16
6.2 - Transmission sous support papier.....	17
7 - Examen des candidatures et des offres	17
7.1 - Sélection des candidatures.....	17
7.2 - Attribution des accords-cadres	18
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	21
8 - Renseignements complémentaires.....	21
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	21
8.2 - Procédures de recours.....	21
8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)	22

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS DE MAINTENANCES, CONTROLES REGLEMENTAIRES, DIAGNOSTICS, INTERVENTIONS DEPANNAGES ET D'URGENCES, TRAVAUX CORRECTIFS ET DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS LIES AUX BATIMENTS

SECONDE CONSULTATION - RELANCE DES LOTS N° 07, 16, 20, 22, 28 ET 43

Nota : la présente seconde consultation concerne uniquement la relance des lots n°07, 16, 20, 22, 28 et 43 qui ont été déclarés sans suite pour motif d'intérêt général à la suite d'une première consultation.

Lieu(x) d'exécution :

Amiens Métropole
80000 Amiens

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

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre, sans minimum, avec maximum, 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.

Chaque accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande par tout adhérent à la Centrale d'Achat d'Amiens Métropole (AMCA).

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

1.5 - Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne la relance des 6 lots suivants :

Rubrique	Lot	Désignation
Rubrique 1 : Contrôles réglementaires	Lot 7	Contrôles réglementaires des installations électriques
Rubrique 3 : Maintenances, dépannages, urgences et travaux sur divers équipements techniques	Lot 16	Equipements de protections collectives pour intervention en hauteur (échelles à crinoline, lignes de vie, gardes- corps, etc.)
Rubrique 3 : Maintenances, dépannages, urgences et travaux sur divers équipements techniques	Lot 20	Equipements scénique
Rubrique 4 : Maintenances, dépannages, urgences et travaux sur des équipements sportifs	Lot 22	Equipements des panneaux d'affichages et de scores des stades et gymnases
Rubrique 6 : Maintenances, dépannages, urgences et travaux sur des équipements de sécurité des biens et des personnes	Lot 28	Equipements Intrusion – contrôle d'accès – PPMS
Rubrique 10 : Prestations d'hygiène et sanitaire et maintenances, dépannages, et urgences sur des équipements d'offices et d'eau chaude sanitaire	Lot 43	Nettoyage et dégraissage des circuits d'extraction

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50324200-4	Services de maintenance préventive

Lot	Code principal	Description
7	71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments
7	71314100-3	Services d'électricité
16	35121000-8	Équipement de sécurité
16	18143000-3	Équipements de protection
16	45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
20	45259000-7	Réparation et entretien d'équipements
20	39154000-6	Équipements d'exposition
22	48813100-1	Tableaux électroniques
22	37482000-0	Tableaux d'affichage pour les informations sportives
22	45311200-2	Travaux d'installations électriques
28	42961100-1	Système de contrôle des accès
28	35113300-2	Installations de sécurité
28	45311200-2	Travaux d'installations électriques
28	79711000-1	Services de surveillance d'installations d'alarme
43	90910000-9	Services de nettoyage
43	90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
43	39141500-7	Hottes d'aspiration

1.7 - Réalisation de prestations similaires

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée et aucune variante obligatoire de prévue.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

3.1.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale qui court à compter du 1er janvier 2027 (ou à compter de la date de notification du contrat si celle-ci intervient ultérieurement) jusqu'au 31 décembre 2027.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an (du 1er janvier au 31 décembre). La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur gestionnaire de l'AMCA 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.1.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.2 - Montant maximum contractuel

Le montant maximum contractuel des prestations pour chaque période de l'accord-cadre est de :

Lot	Désignation	Montant maximum annuel contractuel
Lot 7	Contrôles réglementaires des installations électriques	130 000 € HT
Lot 16	Equipements de protections collectives pour intervention en hauteur (échelles à crinoline, lignes de vie, gardes-corps, etc.)	260 000 € HT
Lot 20	Equipements scénique	290 000 € HT
Lot 22	Equipements des panneaux d'affichages et de scores des stades et gymnases	50 000 € HT

Lot 28	Equipements Intrusion – contrôle d'accès – PPMS	600 000 € HT
Lot 43	Nettoyage et dégraissage des circuits d'extraction	30 000 € HT

3.3 - 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.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité - Protection des données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter 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 mesures de sécurité.

L'attention des candidats est attirée tout particulièrement sur le respect impératif des clauses RGPD.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces propres aux lots 07, 16, 20, 22 et 43 :

- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires - devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes listées le cas échéant en fin de CCTP ;

Pièces propres au lot 28 :

- L'acte d'engagement (AE) du lot 28 et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires - devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) « MAINTENANCE PREVENTIVE » du lot 28 ;
- Le bordereau des prix unitaires - devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) « MAINTENANCE CORRECTIVE » du lot 28 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 28 et ses annexes ;

- Annexe n°01 au CCTP du lot 28 : LISTE INTRUSION,
- Annexe n°02 au CCTP du lot 28 : LISTE CONTROLE D'ACCES,
- Annexe n°03 au CCTP du lot 28 : LISTE PPMS
- Annexe n°04 au CCTP du lot 28 : LISTE ELSYLOG
- Annexe n°05 au CCTP du lot 28 : LISTE INTRATONE
- Annexe n°06 au CCTP du lot 28 : Engagement de confidentialité RGPD,
- Annexe n°07 au CCTP du lot 28 : Engagement de conformité RGPD et sécurité,
- Annexe n°08 au CCTP du lot 28 : Questionnaire RGPD et SSI,

Pièces communes à l'ensemble des lots :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cadre de mémoire technique (CMT) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun et ses annexes :
 - Annexe n°01 au CCTP commun : Liste des bâtiments, terrains et équipements,
 - Annexe n°02 au CCTP commun : Liste des communes adhérentes à l'AMCA,
 - Annexe n°03 au CCTP commun : Plan de prévention de la Collectivité,
 - Annexe n°04 au CCTP commun : Formulaire demande de badge société,
 - Annexe n°05 au CCTP commun : Tableau récapitulatif des contrôles réglementaires et maintenances,
 - Annexe n°06 au CCTP commun : Tableau récapitulatif des interventions dépannages et d'urgences,

Pièces complémentaires :

- Notice RGPD,
- La liste des adhérents à l'AMCA au jour du lancement de la consultation ;
- La Convention constitutive de la centrale d'achat d'Amiens Métropole (AMCA) ;
- Un Vademecum de la dématérialisation ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement et uniquement à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

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 mercredi 09 septembre 2026**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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 :

PIECES DE LA CANDIDATURE :

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
Chaque candidat individuel, cotraitant et sous-traitant doit remettre 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...) ;
Chaque candidat individuel, cotraitant et sous-traitant doit remettre la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
Chaque candidat individuel, cotraitant et sous-traitant déclare 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 (cf attestation du candidat à l'article 8.3 du présent règlement de consultation à compléter, à dater et à signer) ;

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

Libellés
Chaque candidat individuel, cotraitant et sous-traitant doit remettre une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les

services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; **(Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 : F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles).**

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Chaque candidat individuel, cotraitant et sous-traitant doit remettre la liste de ses principales références pour des prestations similaires au lot pour lequel il soumissionne réalisées au cours des trois dernières années précisant pour chaque prestation : -la date d'exécution, -le montant, -et le destinataire.

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

Concernant le lot 7 :

Qualifications et/ou accréditations et/ou habilitations et/ou formations exigées	Equivalence possible
Accréditation COFRAC de l'entreprise	Non (Accréditation obligatoire spécifique aux missions des contrôleurs techniques)
Habilitations électriques des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)

Concernant le lot 16 :

Qualifications et/ou accréditations et/ou habilitations et/ou formations exigées	Equivalence possible
CACES des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)

Concernant le lot 20 :

Qualifications et/ou accréditations et/ou habilitations et/ou formations exigées	Equivalence possible
CACES des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)

Concernant le lot 22 :

Qualifications et/ou accréditations et/ou habilitations et/ou formations exigées	Equivalence possible
CACES des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)
Habilitations Electriques des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)

Concernant le lot 28 :

Qualifications et/ou accréditations et/ou habilitations et/ou formations exigées	Equivalence possible
Produire une attestation de formation de moins d'un an sur MATERIEL WIT	Non (Formation obligatoire spécifique à la mission de contrôle d'accès et télégestion)
Produire une attestation de formation de moins d'un an sur MATERIEL ELSYLOG	Non (Formation obligatoire spécifique à la mission de contrôle d'accès et télégestion)
Habilitations Electriques des intervenants	Non (Habilitations obligatoires pour cette mission)

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).

Sous-traitant – Cotraitant :

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.

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.

PIECES DE L'OFFRE :

Chaque candidat remettra les pièces de l'offre propres au lot pour lequel il soumissionne suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) <u>du lot concerné</u> et ses annexes : ⇒ A compléter, à dater et à signer ⇒ A remettre au format PDF <u>Nota :</u> 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.
<u>Concernant les lots n°07,16, 20, 22 et 43 :</u> Une seule pièce financière impérativement à compléter en totalité, à dater et à signer et à remettre à la fois au format EXCEL et au format PDF : ⇒ Le bordereau des prix unitaires – devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) <u>du lot concerné</u>
<u>Concernant le lot n°28 :</u> Deux pièces financières impérativement à compléter en totalité, à dater et à signer et à remettre à la fois au format EXCEL et au format PDF : ⇒ Le bordereau des prix unitaires – devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) « MAINTENANCE PREVENTIVE » <u>du lot n° 28</u> ⇒ Le bordereau des prix unitaires – devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) « MAINTENANCE CORRECTIVE » <u>du lot n° 28</u>
L'engagement de confidentialité RGPD (Annexe n°06 du CCTP du lot 28) : ⇒ A compléter, à dater et à signer ⇒ A remettre uniquement pour le lot 28 ⇒ A remettre au format PDF
L'engagement de conformité RGPD et Sécurité (Annexe n°07 du CCTP du lot 28) : ⇒ A compléter, à dater et à signer ⇒ A remettre uniquement pour le lot 28 ⇒ A remettre au format PDF
Le questionnaire RGPD et SSI (Annexe n°08 du CCTP du lot 28) : ⇒ A compléter, à dater et à signer ⇒ A remettre uniquement pour le lot 28 ⇒ A remettre au format PDF ⇒ Le soumissionnaire doit renseigner les rubriques du questionnaire RGPD et SSI : il

apportera dans ce dernier des réponses suffisamment détaillées, en fournissant tous les documents qu'il juge nécessaires pour les justifier, et expliciter ainsi comment il entend les respecter, concrètement.

Le cadre de mémoire technique (CMT) :

- ⇒ Impérativement à compléter, à dater et à signer.
- ⇒ A remettre à la fois au format WORD et au format PDF.
- ⇒ Remettre un Cadre de Mémoire Technique par lot.
- ⇒ A compléter pour chacun des items affectés à chaque sous-critère du critère de la valeur technique de l'offre :

I. Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de l'accord-cadre :

1-Présenter les moyens humains dédiés à l'exécution de l'accord-cadre :

- Organigramme
- Répartition des tâches et fonctions
- CV (expérience, formation, qualification, etc.)
- Interlocuteur privilégié
- Liste des effectifs
- etc.

2-Présenter les moyens matériels (outillages, types d'engins, matériels, équipements divers dont le candidat dispose) dédiés à l'exécution de l'accord-cadre.

II : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre :

1-Présenter la méthodologie de communication avec le Maître d'Ouvrage pour la transmission des plannings, pour les interventions sur site, pour les remontées des situations critiques et tous autres échanges sur l'exécution de l'accord-cadre.

2-Présenter l'espace client dédié aux éléments suivants :

- Demande et suivi des interventions
- Accès aux rapports
- Planning
- Etc.

3-Présenter les méthodologies d'intervention administrative :

Description de l'organisation et de la méthodologie d'intervention dite administrative utilisée pour assurer les prestations de maintenances et de contrôles réglementaires ainsi que les dépannages et les urgences

4-Présenter les méthodologies d'intervention technique :

Description de l'organisation et de la méthodologie d'intervention dite technique utilisée pour assurer les prestations de maintenances et de contrôles réglementaires, etc.

5-Présenter les méthodologies mise en œuvre pour sensibiliser le personnel en matière de prévention et de gestion des situations à risques.

III : Organisation et mesures mise en œuvre pour le respect des divers délais contractuels de l'accord-cadre :

1-Présenter les mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour les interventions de maintenances et contrôles réglementaires.

2-Présenter les mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour les interventions de dépannages, d'urgences, ainsi que les moyens mis en place pour garantir une astreinte, le cas échéant.

3-Présenter les mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour la transmission des rapports.

4-Présenter les mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour la transmission des devis correctifs

5-Présenter les mesures mises en œuvre pour garantir le délai contractuel pour la transmission du tableau/bilan récapitulatif des interventions.

IV : Qualité de la présentation des documents inhérents à l'accord-cadre : clarté, structuration et synthétisation :

1-Présenter les rapports d'interventions et de maintenance, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des rapports au Maître d'Ouvrage.

2-Présenter les plannings des interventions, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des plannings au Maître d'Ouvrage.

3-Présenter les rapports bilans annuels des interventions, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des rapports bilans au Maître d'Ouvrage.

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 pour le même lot, seul le dernier pli reçu avant la date et l'heure limites de réception des offres sera ouvert et pris en compte par le pouvoir adjudicateur, quel qu'en soit le contenu. Il appartient par conséquent au candidat de s'assurer que le dernier pli remis dans le délai imparti contient 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 doit être remise contre récépissé ou transmise par pli recommandé avec avis de réception avant la date et l'heure limites de réception des offres à l'adresse suivante :

AMIENS METROPOLE
CENTRALE D'ACHAT D'AMIENS METROPOLE
Service des Marchés Publics
Hôtel de Ville
Aile Gauche – 3^{ème} étage
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.

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 des pièces concernées n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

La signature des pièces concernées sera exigée du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Toutefois, le candidat s'engage, s'il est désigné attributaire de l'accord-cadre, à signer les pièces concernées de manière électronique.

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.**

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.

Nota : 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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (sur 60 points)	60.0 %
2-Valeur technique de l'offre (sur 40 points)	40.0 %

1-Prix des prestations (sur 60 points) :

- **Pour le lot n°07 :** noté sur la base du montant total estimatif du BPU/DQE sans décomposition en sous-critère.
- **Pour les lots n°16 - 20 - 22 - 43 :** décomposé en deux sous-critères suivants :

Sous-critère I : Maintenance - Diagnostics : noté sur la base du **montant total estimatif I du BPU/DQE**.

Sous-critère II : Dépannages - Interventions d'urgences - Travaux correctifs et mises en conformité : noté sur la base du **montant total estimatif II du BPU/DQE**.

- **Pour le lot n°28 :** décomposé en deux sous-critères suivants :

Sous-critère I : Maintenance préventive : noté sur la base du **montant total estimatif du BPU/DQE « MAINTENANCE PREVENTIVE »**.

Sous-critère II : Maintenance corrective : noté sur la base du **montant total estimatif du BPU/DQE « MAINTENANCE CORRECTIVE »**.

- **La méthode de notation du critère Prix ou des sous-critères I et II est la suivante :**

La note N est donnée par la formule :

$$N = \text{nombre de points} \times (M_{\text{mini}} / M)$$

Avec : M mini = montant total le plus faible proposé
et

M = montant total de l'offre étudiée

- **Selon le lot concerné, le critère Prix est pondéré de la manière suivante :**

Sous-pondération :		
Lot	Sous-critère I	Sous-critère II
07	Sans objet : critère Prix sur 60 points	
16	Sur 30 points	Sur 30 points
20	Sur 55 points	Sur 05 points
22	Sur 30 points	Sur 30 points
28	Sur 30 points	Sur 30 points
43	Sur 55 points	Sur 05 points

2-Valeur technique de l'offre (sur 40 points) :

-notée sur la base du cadre de mémoire technique (CMT) du candidat et décomposée en quatre sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de l'accord-cadre (noté sur 10 points)

Sous-critère 1 jugé au regard des items suivants :

Item 1 : moyens humains dédiés à l'exécution de l'accord-cadre : organigramme, répartition des tâches et fonctions, CV (expérience, formation, qualification, etc.), Interlocuteur privilégié, liste des effectifs, etc...

Item 2 : moyens matériels (outillages, types d'engins, matériels, équipements divers dont le candidat dispose) dédiés à l'exécution de l'accord-cadre.

Sous-critère 2 : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre (Noté sur 15 points)

Sous-critère 2 jugé au regard des items suivants :

Item 1 : méthodologie de communication avec le Maître d'Ouvrage pour la transmission des plannings, pour les interventions sur site, pour les remontées des situations critiques et tous autres échanges sur l'exécution de l'accord-cadre.

Item 2 : espace client dédié aux éléments suivants : Demande et suivi des interventions, Accès aux rapports, Planning, Etc...

Item 3 : méthodologies d'intervention administrative : organisation et méthodologie d'intervention dite administrative utilisée pour assurer les prestations de maintenances et de contrôles réglementaires ainsi que les dépannages et les urgences.

Item 4 : méthodologies d'intervention technique : organisation et méthodologie d'intervention dite technique utilisée pour assurer les prestations de maintenances et de contrôles réglementaires, etc...

Item 5 : méthodologies mise en œuvre pour sensibiliser le personnel en matière de prévention et de gestion des situations à risques.

Sous-critère 3 : Organisation et mesures mise en œuvre pour le respect des divers délais contractuels de l'accord-cadre (Noté sur 10 points)

Sous-critère 3 jugé au regard des items suivants :

Item 1 : mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour les interventions de maintenances et contrôles réglementaires.

Item 2 : mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour les interventions de dépannages, d'urgences, ainsi que les moyens mis en place pour garantir une astreinte, le cas échéant.

Item 3 : mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour la transmission des rapports.

Item 4 : mesures mises en œuvre pour garantir les délais contractuels pour la transmission des devis correctifs.

Item 5 : mesures mises en œuvre pour garantir le délai contractuel pour la transmission du tableau/bilan récapitulatif des interventions.

Sous-critère 4 : Qualité de la présentation des documents inhérents à l'accord-cadre : clarté, structuration et synthétisation (Noté sur 5 points)

Sous-critère 4 jugé au regard des items suivants :

Item 1 : rapports d'interventions (dépannages, urgences et travaux) et de maintenance, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des rapports au Maître d'Ouvrage.

Item 2 : plannings des interventions, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des plannings au Maître d'Ouvrage.

Item 3 : rapports bilans annuels des interventions, ainsi que la manière dont sera restitué le contenu des rapports bilans au Maître d'Ouvrage.

Chaque sous-critère de la valeur technique de l'offre sera noté par application du barème suivant :

<i>Appréciation :</i>	<i>Pourcentage de la note maximum octroyée :</i>
Très satisfaisant	100 % de la note maximum
Satisfaisant	75 % de la note maximum
Moyen	50 % de la note maximum
Insuffisant	25 % de la note maximum
Absence d'information ou très insuffisant	0 % de la note maximum

7.3 - Suite à donner à la consultation

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> **au plus tard le lundi 07 septembre 2026 avant 12 h 00.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification **au plus tard le mercredi 09 septembre 2026.**

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>

8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)

OBJET DE LA CONSULTATION :

PRESTATIONS DE MAINTENANCES, CONTROLES REGLEMENTAIRES, DIAGNOSTICS, INTERVENTIONS DEPANNAGES ET D'URGENCES, TRAVAUX CORRECTIFS ET DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS LIES AUX BATIMENTS

LOT N° ... :

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.