

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

-

CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE ELABORATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)

Date et heure limites de remise des offres :

25 septembre 2026 à 12h00

Communauté de Communes de la Haute Somme (*Combles – Péronne – Roisel*)

23, Avenue de l'Europe 80 200 Péronne

Tél. : 03 22 84 27 51 - Courriel : cchs@cchs.fr

Site internet : coeurhautesomme.fr

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services <u>Objet</u> : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)
	<u>Acheteur</u> : Communauté de Communes de la Haute Somme (Combles – Péronne – Roisel) 23, Avenue de l'Europe 80 200 Péronne Tél. : 03 22 84 27 51 - Courriel : cchs@cchs.fr Site internet : coeurhautesomme.fr
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71317000-3 : Services de conseil en protection et contrôle des risques

SOMMAIRE

ARTICLE 1.DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.Objet de la consultation	4
1.2.Codes CPV	4
1.3.... Durée.....	4
ARTICLE 2.DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.Procédure de passation	5
3.2.Allotissement	5
3.3.Négociation.....	5
3.4.Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4.PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	5
4.1.Dossier de candidature	5
4.2.Sous-traitance.....	6
4.3.Groupements d'opérateurs économiques	6
ARTICLE 5.PRESENTATION DE L'OFFRE	7
5.1.Présentation du dossier d'offre	7
5.2.Variantes.....	7
5.3.Prestations supplémentaires éventuelles	7
5.4.Délai de validité	7
ARTICLE 6.CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	7
ARTICLE 7.MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 8.ATTRIBUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 9.LITIGES ET DIFFERENDS	9

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS).

La présente consultation a pour objet le recrutement d'un prestataire chargé d'une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Continuité et de Sauvegarde (PICS) de l'EPCI.

La mission comprend notamment :

- L'élaboration du PICS ;
- L'animation de la démarche auprès des communes ;
- La préparation et l'animation d'un exercice de crise ;
- La production des livrables opérationnels ;
- La mise en place d'un dispositif d'actualisation.

Le détail des prestations figure dans le **CCTP**.

Ce marché est divisé en tranches :

* Tranche ferme : Élaboration du PICS

* Tranche optionnelle : Préparation, animation et retour d'expérience d'un exercice de gestion de crise.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 79311000-7 Services d'études

1.3. Durée

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 15 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

Tranches :

Ce marché est divisé en tranches :

Type	Description	Durée prévue
Tranche ferme	Élaboration du PICS	12 mois Comprenant les délais de validation par la MOA de chacune des phases
Tranche optionnelle	Préparation, animation et retour d'expérience d'un exercice de gestion de crise.	3 mois

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Le Dossier de Consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement et le cadre de la DPGF
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes :

Les prestations objet du marché constituent une mission globale d'assistance à maîtrise d'ouvrage visant à élaborer le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la Communauté de Communes.

Les différentes prestations attendues (diagnostic territorial, concertation avec les communes membres, élaboration du PICS, animation de la démarche, formation des acteurs et accompagnement à la réalisation d'un exercice de crise) sont fortement interdépendantes et participent à un objectif unique de construction d'un document opérationnel cohérent.

Le découpage en lots distincts risquerait :

- ➔ De rendre plus complexe la coordination entre les différents intervenants ;
- ➔ De générer des interfaces multiples préjudiciables à la cohérence de la démarche ;
- ➔ D'entraîner des difficultés dans la définition des responsabilités de chaque prestataire ;
- ➔ D'allonger les délais de réalisation ;

- ➔ De compromettre l'homogénéité du document final et des procédures opérationnelles associées.

Le recours à un marché unique est ainsi justifié afin de garantir l'unicité du pilotage, la cohérence méthodologique de la démarche et la responsabilité unique du titulaire sur l'ensemble des prestations.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Toutefois, il pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et sera engagée, le cas échéant, avec les trois candidats les mieux classés après analyse initiale des offres.

Elle pourra être conduite :

- ➔ Par échanges écrits via le profil acheteur ;
- ➔ Et/ou par audition au siège de la Communauté de Communes de la Haute Somme.

Chaque audition donnera lieu à un procès-verbal contradictoire retraçant les échanges.

À l'issue des négociations, une nouvelle analyse des offres sera réalisée au regard des critères définis au présent règlement de consultation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marchespublics596280.fr/>

Toute question posée hors profil acheteur **ne sera pas traitée**.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- ➔ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- ➔ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

- ➔ 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

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

- ➔ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ➔ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- ➔ Liste des travaux similaires à l'objet du marché (désamiantage / démolition) exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- ➔ Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- ➔ Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- ➔ Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats devront démontrer des compétences avérées dans les domaines suivants :

Sécurité civile :

Maîtrise du cadre PCS/PICS, analyse des risques majeurs, coordination avec les acteurs institutionnels.

Gestion de crise :

Organisation de cellules de crise, animation d'exercices, production de RETEX.

Animation territoriale :

Conduite d'ateliers, mobilisation des élus et services, accompagnement de 60 communes.

Connaissance des collectivités :

Compréhension des compétences communautaires et articulation PICS/PCS.

SIG / cartographie :

Production de cartographies des risques et des moyens, maîtrise des outils SIG.

Rédaction opérationnelle :

Elaboration de fiches réflexes, annuaires, procédures, supports de présentation.

Compétences environnementales

Intégration des risques environnementaux, réduction de l'empreinte environnementale de la mission, approche orientée résilience territoriale

Gestion de projet :

Pilotage d'une mission de 12 mois, coordination multi-acteurs, respect des délais.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique limité à 20 pages A4 maximum, avec un chapitre spécifique de 2 pages maximum pour l'approche environnementale, établi au regard des critères de sélection définis à l'article 6 du présent règlement de consultation.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

Critère n°1 – Valeur technique (60 points)

Sous-critère 1 : Compréhension des enjeux et méthodologie de réalisation de la mission (20 points)

Seront notamment appréciés :

- La compréhension du contexte de l'EPCI ;
- La méthodologie proposée ;
- La prise en compte des obligations réglementaires PCS/PICS ;
- La qualité de l'organisation générale de la mission ;
- Les modalités de collecte et d'analyse des données.

Sous-critère 2 : Organisation de la concertation et de l'animation territoriale (20 points)

Seront appréciés :

- Les modalités d'association des communes membres ;
- Les outils d'animation proposés ;
- L'organisation des ateliers ;
- La capacité à favoriser l'appropriation du PICS par les élus et les services ;
- Les modalités de coordination avec les partenaires institutionnels.

Sous-critère 3 : Qualité des livrables et caractère opérationnel du PICS (10 points)

Seront appréciés :

- La qualité des exemples de livrables fournis ;
- La pertinence des fiches réflexes ;
- La clarté des procédures proposées ;
- Les outils de gestion de crise ;
- Les modalités de mise à jour du PICS.

Sous-critère 4 : Composition de l'équipe et références similaires (10 points)

Seront appréciés :

- Les qualifications des intervenants ;
- L'expérience du chef de projet ;
- Les références récentes en matière de PCS/PICS ;
- Les références auprès d'EPCI de taille comparable.

Critère n°2 – Prix des prestations (30 points)

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) × 30

Toute offre anormalement basse pourra faire l'objet d'une demande de justification conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Critère n° 3 - Performance environnementale de l'offre (10 points)

La note sera attribuée au regard des mesures proposées par le candidat pour réduire l'impact environnemental de l'exécution des prestations.

Seront notamment appréciés :

- Les dispositions visant à limiter les déplacements ;
- Les solutions de dématérialisation des échanges et livrables ;
- Les actions permettant de réduire les consommations de papier ;
- L'organisation mise en œuvre pour optimiser les réunions et interventions sur site

Méthodologie de notation pour les critères n° 1 et 3.

Sous-critère n°1 : Méthodologie d'élaboration du PICS et organisation de la mission

Très insuffisant ou absence d'information

Le candidat ne répond pas au sous-critère ou fournit une réponse hors sujet.

La méthodologie proposée est inexistante ou ne permet pas d'apprécier le déroulement de la mission.

Le candidat ne démontre pas sa connaissance de la réglementation applicable aux PCS/PICS.

Aucun planning ou organisation de mission n'est présenté.

Note : 0

Insuffisant

La méthodologie est très sommaire ou incomplète.

Le candidat décrit les prestations attendues sans préciser les modalités de réalisation.

La compréhension des enjeux du territoire et des obligations réglementaires apparaît limitée.

Le planning est peu détaillé ou incohérent.

Note : 1

Moyen

La méthodologie couvre les principales étapes de la mission.

Le candidat démontre une compréhension générale des objectifs du PICS.

L'organisation proposée est cohérente mais reste peu détaillée.

Le planning est globalement adapté.

Note : 2

Satisfaisant

La méthodologie est claire, structurée et adaptée aux objectifs du marché.

Le candidat démontre une bonne compréhension des enjeux liés à la gestion de crise et à l'organisation intercommunale.

Les différentes phases sont détaillées.

Le planning est réaliste et cohérent.

Note : 3

Très satisfaisant

La méthodologie est complète et détaillée.

Le candidat identifie les principaux risques, contraintes et points de vigilance.

Les modalités de collecte des données, de validation et de suivi sont clairement décrites.

L'organisation proposée favorise l'appropriation du PICS par les élus et les services.

Note : 4

Excellent

La méthodologie est particulièrement pertinente et parfaitement adaptée au territoire.

Le candidat démontre une parfaite maîtrise des recommandations du guide PCS/PICS 2024.

Les modalités de conduite de projet, de suivi, de validation et de maintien en condition opérationnelle sont précisément décrites.

La démarche proposée est opérationnelle, anticipative et facilite durablement l'appropriation du PICS.

Note : 5

Sous-critère n°2 : Animation territoriale et concertation

Très insuffisant ou absence d'information

Aucune méthode d'animation n'est proposée.

Le rôle des communes membres et des partenaires n'est pas abordé.

Note : 0

Insuffisant

Les modalités d'animation sont très limitées.

La concertation est peu développée.

La participation des communes apparaît insuffisamment prise en compte.

Note : 1

Moyen

Consultation n° : 2026024

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)

*Le candidat prévoit des réunions et ateliers adaptés mais peu détaillés.
La démarche participative est décrite de manière générale.
Note : 2*

Satisfaisant

*Le candidat propose une organisation claire de la concertation.
Les modalités d'association des communes, des élus et des partenaires sont définies.
Les ateliers sont cohérents avec les objectifs du projet.
Note : 3*

Très satisfaisant

*La stratégie d'animation est structurée et favorise l'appropriation du PICS.
Les outils d'animation et de restitution sont clairement identifiés.
La mobilisation des différents acteurs est anticipée.
Note : 4*

Excellent

*Le candidat présente une véritable stratégie d'animation territoriale.
Les méthodes proposées favorisent la participation active des communes et la construction collective du PICS.
Les outils et modalités de concertation sont particulièrement adaptés à un EPCI de grande taille.
Note : 5*

Sous-critère n°3 : Moyens humains affectés à la mission

Très insuffisant ou absence d'information

*L'équipe n'est pas identifiée ou les compétences ne sont pas précisées.
Note : 0*

Insuffisant

*L'équipe proposée apparaît sous-dimensionnée ou insuffisamment qualifiée.
Les rôles des intervenants ne sont pas clairement définis.
Note : 1*

Moyen

*L'équipe possède les compétences nécessaires mais les moyens proposés sont peu détaillés.
L'organisation des intervenants demeure imprécise.
Note : 2*

Satisfaisant

*Les compétences de l'équipe sont adaptées aux prestations demandées.
Les rôles sont clairement définis.
Les références présentées sont pertinentes.
Note : 3*

Très satisfaisant

*L'équipe est expérimentée et bien dimensionnée.
Les intervenants disposent de références significatives en PCS, PICS ou gestion de crise.
Le temps consacré à la mission est cohérent avec les objectifs.
Note : 4*

Excellent

*L'équipe présente une expertise reconnue dans l'élaboration de PCS/PICS pour des collectivités comparables.
Les compétences sont complémentaires et parfaitement adaptées.
Le niveau d'implication des intervenants est précisément justifié.
Note : 5*

Critère n°3 : Performance environnementale

Très insuffisant ou absence d'information

Aucune mesure environnementale n'est présentée.

Note : 0

Insuffisant

Les mesures proposées sont génériques et peu adaptées à la mission.

Note : 1

Moyen

Le candidat prévoit des actions limitées de dématérialisation ou de réduction des déplacements.

Note : 2

Satisfaisant

Le candidat met en œuvre des mesures concrètes de limitation des déplacements et de réduction des impressions.

Note : 3

Très satisfaisant

Le candidat présente une organisation optimisée intégrant dématérialisation, outils collaboratifs et réduction significative des déplacements.

Note : 4

Excellent

Le candidat démontre une démarche environnementale pleinement intégrée à l'exécution de la mission, avec des engagements précis, mesurables et

Note : 5

Pour les sous-critères de la valeur technique

Note du sous-critère = (Note brute × Nombre de points du sous-critère) / 5

Pour le critère Performance environnementale

Note du sous-critère = (Note brute × 10) / 5

La note globale sera obtenue par addition des notes / critères.

En cas d'égalité entre plusieurs offres, l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère « valeur technique » sera classée en première position.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats, sans que celles-ci ne puissent conduire à modifier substantiellement leur offre.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),

Consultation n° : 2026024

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)

- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les candidats sont informés que les pièces de l'offre seront rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- ✓ L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- ✓ Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- ✓ Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal d'Amiens
Tél. : 03 22 33 61 70
Fax : 03 22 33 61 71
Email : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal d'Amiens
Tél. : 03 22 33 61 70
Fax : 03 22 33 61 71
Email : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Avant la signature du contrat, il vous est possible d'introduire un recours en référé précontractuel à l'encontre de la procédure de passation (articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

Après la signature du contrat, il vous est également possible d'introduire :

Un recours en référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans les six mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

Un recours en contestation de validité du contrat, sur le fondement de l'arrêt du Conseil d'État du 04/04/2014, n°358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.