



Direction Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire

Direction des Espaces Publics

Hôtel de Ville - BP 2720

80 027 Amiens cedex 1

REALISATION DE MARQUAGE ARTISTIQUE AU SOL EN EXTERIEUR

MARQUAGE ARTISTIQUE – ZONE DE RENCONTRE – PLACE DU DON - AMIENS

Marché Public en Procédure Adaptée

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

Lettre de consultation

Date limite de réception des offres

Le Mercredi 07 Octobre 2026 à 12h00

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur pour la présente consultation est

Communauté d'agglomération - Amiens Métropole

Place de l'Hôtel de Ville – BP 2720

80027 AMIENS cedex 1.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Amiens Métropole souhaite faire réaliser une prestation de marquage artistique au sol sur l'espace public de la Place du Don, au centre de la ville d'Amiens, entre la Place Parmentier et la Rue Vanmarcke.



La programmation est réalisée par le Service Études et Travaux neufs d'Amiens Métropole, voir annexes :

- plans fournis en annexe de la présente lettre de consultation ou dans le
- cahier des charges également fourni en annexe.



Place du Don

3. PROCEDURE DE PASSATION

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

4. VISITE SUR SITE

La place du Don étant accessible à toute heure, elle n'appelle aucune contrainte d'accès particulière.

5. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à **2 semaines maximum** à réception de la lettre de commande et du bon de commande correspondant.

6. CARACTERE DES PRIX

La commande est passée à prix global, forfaitaires ferme et définitif sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fournie par le candidat dans le cadre de son offre. A titre purement indicatif, des métrés sont fournis par le maître d'œuvre dans le cahier des charges. **Ces quantités ne sauraient être rendues contractuelles et doivent impérativement faire l'objet d'une vérification par l'entreprise.**

Aucune clause de variation des prix n'est appliquée.

7. CONTENU DES PRIX

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

Les prix comprennent toutes les sujétions liées à la mise en sécurité des intervenants pour réaliser la mission (route barrée, alternat de circulation, etc.).

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

8. MODE DE REGLEMENT

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

Comptable assignataire des paiements :

Le Trésorier du Grand Amiens et Amendes (TGAA)

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

Demande de paiement :

La demande de paiement est établie, à l'issue de la mission, elle est datée et comporte :

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

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

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

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

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

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

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

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le

portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose de :

- La présente lettre de consultation et son Annexe 01 : L'attestation sur l'honneur à compléter par le candidat
- Annexe 02 : Le Cahier des Charges établi par le Service Etudes et Travaux Neufs d'Amiens Métropole
- Annexe 03 : Le plan du marquage artistique à réaliser pour la place du Don
- Annexe 04 : Le plan du marquage artistique - côté
- Le vadémécum dématérialisation des marchés publics

10. PRESENTATION DES OFFRES

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

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

10.1. POUR LA CANDIDATURE

- Le candidat peut utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature.
ou
Le candidat peut utiliser le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) pour présenter sa candidature.
Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>.
- Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :
 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations ;
 - La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (**voir annexe 01 au présent document à compléter, dater et signer**).
- Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise:
 - Aucune pièce n'est exigée.
- Les renseignements concernant les **références professionnelles** et la capacité technique de l'entreprise:
 - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

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

10.2. POUR L'OFFRE

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - DPGF** – détaillée des prestations proposées par le candidat, datée et signée électroniquement. Ce document est à rédiger par le candidat.
- **Un mémoire environnemental** dans lequel le candidat détaillera les mesures prises pour réduire l'empreinte écologique du chantier. Il précisera la composition des produits utilisés (peintures écologiques, solvants non nocifs, etc.), la gestion et le recyclage des déchets générés, ainsi que les procédés employés pour protéger le sol et limiter les nuisances environnementales lors de l'exécution. Il prendra également en compte que le chantier se déroulera à proximité d'un cours d'eau.
Le mémoire environnemental devra comprendre 5 pages recto maximum format A4, y compris la page de présentation (les éléments figurant au-delà de la page 5 ne seront ni lus ni pris en compte pour l'analyse).
- **Un mémoire technique** dans lequel le candidat détaillera les différentes techniques utilisées pour la pose des éléments (type de peinture, techniques d'application, techniques d'effacement, ...). Ce mémoire devra comprendre 15 pages recto maximum format A4, y compris la page de présentation (les éléments figurant au-delà de la page 15 ne seront ni lus ni pris en compte pour l'analyse).
- **Un calendrier prévisionnel** qui inclue les dates clés suivants : notification du marché, OS de démarrage, réception.

En cas d'absence de l'une des pièces constitutives de l'offre, celle-ci sera éliminée.

Le candidat joindra également à son offre : Un RIB.

11. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1. Valeur financière de l'offre (60 points)

Sera pris en compte pour la notation de ce critère le montant total Hors Taxe inscrit dans la DPGF remise par le candidat. La note sera calculée suivant la formule suivante :

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

Avec M_{omd} = offre la moins disante et M_{oc} = offre considérée.

11.2. Valeur environnementale de l'offre (20 points)

Note valeur environnementale : Elle sera appréciée au regard du mémoire environnemental remis par le candidat.

11.3. Valeur technique de l'offre (20 points)

Note valeur technique : Elle sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat.

Les points pour les valeurs techniques et environnementales sont attribués de la manière suivante :

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

11.4. Note globale (sur 100 points)

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

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

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

La commande sera passée au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Toutefois, la consultation pourra être attribuée sur la base des offres initiales, sans mener de négociations.

12. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, ou à compter de la date de remise de l'offre finale en cas de négociation.

13. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

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

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

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

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

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

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

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Amiens Métropole
Direction Générale Adjointe Aménagement du Territoire
Cellule Administrative et Financière
4 rue Léon Blum - 4ème étage - bureau 12
BP 2720
80027 Amiens Cedex 1

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

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _).

Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1 document = 1 scan).

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

Signature de l'offre :

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

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

L'offre doit faire l'objet d'une signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

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

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

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur la plateforme dématérialisée via <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

ANNEXE 1 - ATTESTATION DU CANDIDAT

Objet de la consultation :

Prestation de marquage artistique au sol en extérieur – Amiens Métropole – Place du Don

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné/e (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)	
agissant pour le compte de la société :	
Adresse :	
N° de SIRET :	

DECLARE SUR L'HONNEUR

Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (*).

Fait à _____, le _____,

Signature et cachet de la société

*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.