



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Communauté d'Agglomération Amiens Métropole
Direction des Espaces Publics
Service Gestion de la Voirie
Place de l'Hôtel de Ville - BP 2720
80027 AMIENS Cedex 1

SERVICES METEOROLOGIQUES

Règlement de la Consultation



Dématérialisation totale de la présente consultation



Conformément au Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges (*retrait de DCE, demande de renseignements, remise de pli, demande de complément de candidature...etc...*) dans le cadre de la présente consultation seront obligatoirement et uniquement dématérialisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante <http://amiens.fr/marchespublics>.

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>
Adresse de messagerie : marchespublics@amiens-metropole.com

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
1.1- OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2- ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3- DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>5</u>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
<u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	<u>8</u>
6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
6.2 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>10</u>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
7.3 - PROCEDURES DE RECOURS	10
<u>ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :</u>	<u>1</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : la mise à disposition de services météorologiques afin d'obtenir quotidiennement des renseignements sur les relevés climatiques, sur un site extranet dédié et sécurisé, accessible par mot de passe de services météorologiques.

Toute l'année :

- Accès au site internet de prévisions météorologiques
- un compte d'accès à l'application pour smartphone ou tablette
- Accès aux données d'observation des stations météorologiques belges et des territoires limitrophes
- Accès aux images satellite infrarouge et visible
- Accès en temps réel aux images radar relatives aux précipitations sur une profondeur de cinq heures (deux dernières heures et trois heures à venir)
- Texte de prévision nationale et locale à sept jours avec deux actualisations quotidiennes
- des prévisions et des observations météorologiques générales locales,
- des prévisions de phénomènes météorologiques dangereux tels qu'orages, fortes pluies, vents forts, neige, verglas, canicule et grands froids avec alerte par courrier électronique et SMS
- Envoi par courrier électronique et téléphone des alertes météorologiques lors de prévisions de phénomènes potentiellement dommageables.
- délivrance, à la demande, d'attestations ou de justificatifs d'intempéries dans un délai de cinq jours ouvrés maximum.
- archivage des alertes
- accès aux statistiques des températures, pluviométrie, vent, gel.

En période hivernale (du 15 octobre au 15 avril) :

- Bulletins spéciaux par pas de 3h00 avec actualisation toutes les heures comprenant analyses et conseils aux astreintes par le prévisionniste.
- Appels directs au prévisionniste pour conseil pendant les périodes d'alertes.
- Assistance météorologique 24h00 sur 24h00, sept jours sur sept

Formation des agents :

Formation de 10 agents à l'outil de prévisions météorologiques : sur une demi-journée, dans les locaux d'Amiens Métropole avec remise à niveau annuelle, soit 4 sessions sur la durée du marché.

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent marché est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique

Il s'agit d'un marché ordinaire à procédure adaptée.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est libre.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délai d'exécution des prestations

2.1.1 - Durée du marché

Le marché est passé pour une période fixe de 4 ans à compter du 29 décembre 2024 ou de la date de sa notification si celle-ci est postérieure.

Aucune reconduction ne sera possible.

2.1.2 - Délai d'exécution des prestations

Les délais d'exécution sont stipulés à l'acte d'engagement et au cahier des clauses particulières.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P)
- Pièce financière : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le vade-mecum de dématérialisation des marchés publics

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

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer sur la plateforme de dématérialisation en indiquant le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique permettant d'établir de façon certaine une correspondance électronique, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.

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

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents 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.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature - cf. ci-joint) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir annexe au RC à compléter, dater et signer).
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...) ;
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger

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

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

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 et joints à la présente consultation.

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.

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.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes** : à compléter et signer électroniquement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à compléter et signer électroniquement**
- **Un mémoire technique** comprenant :
 - A/ La description :
 - des prestations concernant l'accès au site extranet dédié,
 - de la fréquence d'actualisation des prévisions,
 - de la méthodologie appliquée dans le cadre des alertes météorologiques.

B/ Présentation de la qualité et du niveau d'expertise des personnes affectées à l'exécution du marché (CV, diplômes...).

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.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

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

Critères	Pondération
1- Valeur technique sur 10 points	10 %
2- Prix des prestations sur 90 points	90 %

Méthode de notation :

1 - Valeur technique sur la base du mémoire sur 10 points selon les sous-critères suivants :

- Qualité des prestations concernant l'accès au site extranet dédié (sur 3 points),
- Pertinence de la fréquence d'actualisation des prévisions (sur 2 points),
- Pertinence de la méthodologie appliquée dans le cadre des alertes météorologiques (sur 3 points).
- Qualité des moyens humains affectés à l'exécution du marché (sur 2 points).

La notation des sous-critères sera établie selon le degré de compréhension, pertinence et adéquation au sous-critère comme suit :

Compréhension / Pertinence / Adéquation	Sous-critère sur 2 points :	Sous-critère sur 3 points :
<i>Absence d'information</i>	0	0
<i>Insuffisant(e)</i>	0.5	0.75
<i>Moyen(ne)</i>	1	1.5
<i>Satisfaisant(e)</i>	1.5	2.25
<i>Très satisfaisant(e)</i>	2	3

2 - Prix des prestations indiqués à l'acte d'engagement sur 90 points

Note = montant le moins disant x 90 / montant du candidat

NEGOCIATION :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats.

Cette négociation pourra porter sur chacun des aspects de leur offre en rapport avec les critères de jugement des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base des offres initiales.

NB : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant la recevabilité des candidatures, sur la base des dispositions de l'article R.2144-3.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations listés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

Libellés
Attestation de régularité fiscale, datant de moins de 1 mois, attestant du paiement des impôts et taxes dus au Service des Impôts des Entreprises du Centre des Finances Publiques
Attestation de vigilance (URSAFF) datant de moins de 6 mois attestant que l'opérateur économique est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociale)

Toutefois, afin d'éviter toute démarche supplémentaire, il est recommandé aux candidats de joindre ces documents dans leur dossier de candidature.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission électronique

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

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 (1document = 1scan).

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

En dehors des copies de sauvegarde mentionnées ci-dessus, toute offre papier reçue sera irrégulière sans possibilité de régularisation.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE en ligne afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation ainsi que des éventuelles modifications apportées au DCE.

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

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

7.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif d'Amiens

Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 0322336170
Télécopie : 0322336171
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyens accessible par le biais du site www.telerecours.fr

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

Objet de la consultation : *Services météorologiques*

ATTESTATION DU CANDIDAT

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

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

DECLARE SUR L'HONNEUR

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

Fait à _____ ,
Le _____

Signature et cachet de la société

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

Documents à joindre de manière impérative :

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