



POLE AMENAGEMENT, ESPACE PUBLIC ET MOBILITES DURABLES  
DIRECTION DES MOBILITES  
19 rue Bernard-Palissy  
CS 10001  
87031 LIMOGES CEDEX 1

## MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR LA FOURNITURE DE  
VEHICULES DE TRANSPORT DU MATERIEL ROULANT DE LIMOGES  
METROPOLE

PROCEDURE N° 2025-F2540001-00

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des candidatures (les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date) :

**31 décembre 2032 à 12:00**

Date et heure limites estimatives de réception des candidatures pour le 1<sup>er</sup> marché spécifique \* :

**21 janvier 2026 à 12:00**

*\* Il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer au 1<sup>er</sup> marché spécifique*

**AUCUNE OFFRE REQUISE - SEULES LES CANDIDATURES SONT REQUISES**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Acheteur public .....	3
1.3 - Mode de passation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Principe du système d'acquisition dynamique .....	4
2.2 - Durée du système d'acquisition dynamique.....	4
2.3 - Montant estimé .....	5
2.4 - Variantes .....	5
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
4.1 - Dossier de consultation.....	5
4.2 - Retrait dématérialisé du DCE .....	6
5 - Présentation des candidatures .....	7
5.1 - Candidater avec le DUME .....	7
5.2 - Candidater classiquement .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Dérogations au principe de transmission électronique .....	11
7- Examen des candidatures .....	12
7.1 - Sélection des candidatures .....	12
7.2 - Sélection des candidats et admission dans le système d'acquisition dynamique .....	12
7.3 - Actualisation du dossier de candidature durant la période de validité du SAD ...	12
8 - Renseignements complémentaires .....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
8.2 - Procédures de recours.....	13
9 - Marchés spécifiques.....	13
9.1 - Modalité de remise d'offre .....	13
9.2 - Documents de consultation du marché spécifique .....	14
9.3 - Clauses contractuelles des marchés spécifiques .....	14
9.4 - Critères d'analyse des marchés spécifiques.....	14
9.5 - Analyse et attribution des offres .....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

Le besoin concerne la fourniture de véhicules de transport d'occasion et neufs. Le système d'acquisition dynamique (SAD) est décomposé en 4 catégories :

Catégorie 1	Autobus urbain de type minibus (<10m), midibus (10m), standard (12m) ou articulé (18m) et à propulsion diesel, HVO ou électrique - neuf ou occasion
Catégorie 2	Trolleybus de type standard (12m) ou articulé (18m) – neuf ou occasion
Catégorie 3	Véhicule de type navette urbaine thermique ou électrique - neuf ou occasion
Catégorie 4	Véhicule de transport de personnes à mobilité réduite électrique - neuf ou occasion

Limoges Métropole s'engage à utiliser cette procédure pour satisfaire ses besoins à l'exception notamment des cas suivants :

- Achat auprès d'une administration publique ;
- Achat auprès d'une centrale d'achat publique ;
- Achat dans le cadre d'une enchère publique ;
- Achat complexe nécessitant des études préalables auprès des opérateurs économiques et une négociation.

L'objectif reste cependant de canaliser les achats de véhicules par le biais de ce système d'acquisition dynamique dans le cadre d'une mise en concurrence ouverte.

Limoges Métropole agit comme entité adjudicatrice, en application des articles L.1212-1,1° du Code de la commande publique : Limoges Métropole est un pouvoir adjudicateur qui exerce une activité d'opérateur de réseaux.

L'activité d'opérateur de réseaux est opérée en application de l'article L.1212-3° du Code de la commande publique : Les activités d'exploitation de réseaux destinés à fournir un service au public dans le domaine du transport par chemin de fer, tramway, trolleybus, autobus, autocar, câble ou tout système automatique, ou les achats destinés à l'organisation ou à la mise à la disposition d'un exploitant de ces réseaux.

Afin de simplifier la rédaction et la lecture, l'entité adjudicatrice sera nommée acheteur public dans l'ensemble des pièces du marché.

## 1.2 - Acheteur public

**Identité** : Limoges Métropole - Communauté urbaine

**Adresse** : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1

**SIRET** : 248 719 312 00022

**TVA intra. Com.** : FR 2J 248 719 312

## 1.3 - Mode de passation

Le système d'acquisition dynamique est passé en application des articles R. 2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique. La procédure est entièrement électronique, dès la publication de l'avis de mise en œuvre du système jusqu'à sa date d'échéance.

En application de l'article R. 2162-38 du code de la commande publique, le système d'acquisition dynamique est passé selon les règles de l'appel d'offre restreint, sous réserve des dispositions des articles R. 2162-39, R. 2162-41 à R. 2162-47 et R. 2162-49 à R. 2162-51 du code de la commande publique.

Il donnera lieu à la passation de marchés spécifiques.

Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système.

Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures. Tout opérateur peut donc demander à l'intégrer en adressant un dossier de candidature sur le profil acheteur <https://demat-ampa.fr>.

En revanche, seules les candidatures acceptées à la date du lancement de chaque marché spécifique seront invitées à remettre une offre.

### 1.5 - Nomenclature

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

CATEGORIE	Classification principale	
1	34114400-3	Minibus
	34121200-3	Autobus articulés
	34144910-0	Autobus électriques
2	34622300-6	Trolleybus
3	34115200-8	Véhicules à moteur pour le transport de moins de dix personnes
	34120000-4	Véhicules à moteur servant au transport de 10 personnes ou plus
4	33193000-9	Véhicules pour handicapés physiques, fauteuils roulants et dispositifs assimilés
	34114000-9	Véhicules à usage spécial

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Principe du système d'acquisition dynamique

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système.
- Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités estimées sur la durée du SAD (Cf. annexe « Dispositions générales »). Ces quantités ne constituent en aucun cas un engagement contractuel ou un minimum de commande.
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures. Toutefois les opérateurs dont la candidature n'est pas réceptionnée et acceptée avant la publication d'un marché spécifique ne peuvent participer à ce marché spécifique.
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer ; les candidatures peuvent donc être envoyées à tout moment. Le cas échéant, la demande d'admission est examinée sous 10 jours ouvrables par l'Acheteur public. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par l'Acheteur public,
- Lorsque l'Acheteur public lance un marché spécifique, il invite tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai minimal de réception des offres est fixé à 10 jours.
- Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.
- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'Acheteur public, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.
- La forme des marchés spécifiques conclus dans le cadre du SAD, leurs prix, la durée et autres modalités d'exécution sont définis dans le contrat spécifique de chaque marché spécifique.
- Les marchés spécifiques seront lancés par catégorie, l'Acheteur public pouvant néanmoins lancer simultanément, au sein d'un même DCE, plusieurs marchés spécifiques, présentés le cas échéant en autant de catégories.

### 2.2 - Durée du système d'acquisition dynamique

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est mis en place pour une durée ferme de 7 ans à compter de sa publication.

Des marchés spécifiques peuvent être passés pendant toute la durée de validité du SAD. Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité (durée de garantie) et ses propres délais d'exécution (délai de livraison).

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique de manière anticipée sur décision de l'Acheteur public. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. La fin anticipée du système n'ouvre droit à aucune indemnité.

### 2.3 - Montant estimé

Le SAD est défini sans minimum ni montant maximum de commandes sur toute sa période de validité. A titre d'information, les achats de véhicules sont susceptibles de varier, toute catégorie confondue : 14 000 000 € HT.

### 2.4 - Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. La lettre de consultation de chaque marché spécifique pourra, le cas échéant, proposer des variantes ou des demandes de prestation supplémentaires.

### 2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

## 3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les paiements se feront par virement administratif du Trésorier principal de Limoges Municipale sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les prestations objet du marché seront financées sur le budget principal et les budgets annexes de Limoges Métropole et seront rémunérées selon les prescriptions des pièces des marchés spécifiques et en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des articles R.2191-1 et suivants du Code de la commande publique.

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

En cas de retard de paiement et en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément aux articles précités.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

### 4.1 - Dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Les dispositions générales

- Le formulaire de candidature
- DC1
- DC2

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

L'Acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur public des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4.2 - Retrait dématérialisé du DCE

**Limoges Métropole impose le retrait des dossiers de consultation et le dépôt des candidatures par voie électronique.**

La présente procédure fait donc l'objet d'une procédure dématérialisée. Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation sur le site :

<https://demat-ampa.fr>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis la languette « Assistance ».

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

### Concernant le retrait électronique des Dossiers de Consultation :

**Les candidats sont invités à créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation citée ci-avant**, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation (*en particulier réponses apportées à des questions de candidats, précisions et/ou rectifications du DCE...*).

**Durant la consultation**, les éventuelles précisions, réponses apportées à des questions posées par les candidats, ou modifications du D.C.E. font l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse (*y compris dans un éventuel dossier « messages indésirables »*).

**La responsabilité de l'Acheteur public ne saurait être recherchée si :**

- le candidat n'a pas souhaité s'identifier (*créer un compte*) ;
- ou, s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

## 5 - Présentation des candidatures

**Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.**

Si les candidatures 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 le dossier de candidature.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 5.1 - Candidater avec le DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le Règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé (articles R. 2142-3 à R. 2142-4 et R. 2143-3 à R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la Commande Publique). En outre, les candidats peuvent dès la constitution de leur dossier produire les pièces requises par les articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique.

### 5.2 - Candidater classiquement

**Les éléments requis à l'appui de la candidature sont les suivants :** Les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2<sup>1</sup>** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur les sites suivants :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**Les éléments requis à l'appui de la candidature sont les suivants :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-9 du code de la commande publique :

**Le formulaire de candidature joint au présent dossier de consultation ou à défaut ou en complément les éléments ci-dessous :**

Libellés	Signature obligatoire
Lettre de candidature (DC1)	Eventuellement datée et signée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

**ATTENTION :** au stade du dépôt de la candidature, la signature de la lettre de candidature (DC1) est souhaitable mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu est tenu de signer son offre !

---

<sup>1</sup> Le formulaire DC2 est conçu pour compléter le formulaire DC1.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du code de la commande publique :

Libellés	Signature obligatoire
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 (DC2)	Non
<i>Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</i>	

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du code de la commande publique :

Libellés	Signature obligatoire
Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
<i>La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres États membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.</i>	

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 l'Acheteur public. 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.

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours calendaires à compter de la réception de la demande par le candidat (non compté le jour d'envoi de la demande au candidat). Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**Exception faite des dispositions particulières relatives à la copie de sauvegarde et des cas listés à l'article 6.2 du présent RC,**

**LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES !**

**Une candidature papier sera jugée irrégulière et assimilée à une absence de candidature. Elle sera en outre insusceptible de régularisation !**

### 6.1 - Transmission électronique

#### Généralités :

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de l'Acheteur public, à l'adresse URL suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
2. Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis de l'Acheteur public
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
4. 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).
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**La plateforme Demat-Ampa vous permet :**

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.
- De tester la configuration de remise des plis. Des consultations "TEST" sont disponibles dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

Les formats de fichiers : les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat", les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

**L'Acheteur public préconise la règle de nommage des pièces à transmettre !**

Les pièces du DCE en téléchargement seront nommées comme suit : **Pièce\_n° Marché\_intitulé**

Le candidat, lors du dépôt de sa candidature et plus tard si le candidat est retenu dans le cadre de la remise d'une offre à un marché spécifique, devra simplement rajouter la dénomination sociale de sa société en fin de nommage séparé par un *underscore* « \_ ».

Ex (pour la candidature) : FormulaireCandidature\_2025-F254\_SAD-VehiculesDeTransport ;  
DC1\_2025-F254\_SAD-VehiculesDeTransport ;  
DC2\_2025-F254\_SAD-VehiculesDeTransport.

Ex (pour une offre à un marché spécifique) : AE\_2025-MS001\_SAD-VehiculesDeTransport ;  
BPU\_2025-MS001\_SAD-VehiculesDeTransport.

**Préconisations :**

- ✓ Éviter les accents et les cédilles, la ponctuation et caractères spéciaux (, ; . : ! ? ( ) / \ [ ] + = > \* % & @ ... ) ;
- ✓ Remplacer les espaces entre deux termes par un trait d'union « - » ou par l'ajout d'une Majuscule à chaque nouvelle section du texte ;

Si une date est utilisée, adopter le format de date AAAAMMJJ (ex : 20181001)

**Attention : Les candidats, qui auraient modifié le nommage des pièces lors de leur dépôt, sont informés que l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à un renommage des pièces de la part de l'Acheteur public.**

Le soumissionnaire retenu recevra donc, via la messagerie du profil d'acheteur de l'Acheteur public, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat. Il devra alors apposer sa signature électronique, sur le DC1, puis les renvoyer à l'Acheteur public sans renommer les fichiers.

#### **Copie de sauvegarde :**

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

En cas de copie de sauvegarde papier, la présentation des renseignements demandés dans un document reproductible serait appréciée (pas de documents brochés, reliés avec perforation ou thermocollés). Les documents peuvent être : reliés avec de simple baguette ou remis dans un classeur. Dans ce cas, il est également demandé de fournir dans le pli une copie de l'intégralité de la candidature et de l'offre sur support électronique (clé USB, CD, DVD...).

#### **La signature des documents :**

**L'Acheteur public a décidé d'exiger une signature électronique pour la finalisation du contrat !**

Les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée (Cf. art 6.1 ci-avant) **peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée**, en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour donner suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, seuls les certificats RGS \*\* (niveau minimum) ou RGS\*\*\* sont acceptés sur la plate-forme.

Ces certificats doivent appartenir soit :

A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici (recommandé) : <http://www.lsti-certification.fr/>

A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

**Attention :** si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme Demat-Ampa. (voir le site <https://demat-ampa.fr/entreprise/signer-document> )

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature ou offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise.** Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

**Attention :** un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

**Modalités de signature du Contrat spécifique valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières des marchés spécifiques après attribution :**

Les candidats, qui auront choisi de ne pas signer les pièces de l'offre (pour lesquelles une signature est exigée) lors de leur dépôt, sont informés que l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à la signature électronique de ces dernières.

Le soumissionnaire retenu recevra donc, via la messagerie du profil d'acheteur de l'Acheteur public, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat (*se reporter aux modalités de présentation des offres stipulées dans le RC*). Il devra alors apposer sa signature électronique, sur le Contrat spécifique et le DC1, puis les renvoyer à l'Acheteur public.

**Demande de renseignements complémentaires :**

Les candidats **doivent poser leurs questions** sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, **par l'intermédiaire de la plateforme.**

Les candidats recevront la réponse sous la même forme.

Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

**Les messages sur la plate-forme :**

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plate-forme afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- nouvelle version d'un document,
- demande de précision,
- lettre de rejet, etc...

**Attention :** certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

**6.2 - Dérogations au principe de transmission électronique**

Les candidats peuvent transmettre leur pli sous forme physique lorsque la dématérialisation est impossible pour des raisons informatiques, soit les cas des articles R. 2132-12 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique.

Hormis les dispositions relatives à la copie de sauvegarde, la présentation sous support papier sera uniquement autorisée dans deux cas :

- |                                                                                           |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. pour la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons | 2. ou en cas de violation de la sécurité des moyens de communication électronique |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

Dans les cas précités, le pli contiendra :

- |                                                             |                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. les maquettes, modèles réduits, prototypes, échantillons | 2. les pièces de l'offre définies au présent RC |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Le pli sera alors cacheté et portera, selon le cas, les mentions suivantes :

<p>1. <u>Maquette, modèle réduit, prototype ou échantillon pour :</u> <b>OU</b></p> <p>2. <u>Candidature/ou offre pour :</u> <b>POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES DE TRANSPORT DU MATERIEL ROULANT DE LIMOGES METROPOLE 2025-F254</b></p> <p style="text-align: center;">Nom du candidat : ..... (à compléter)</p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il devra être remis, avant la date et l'heure limites de réception des Offres indiquées sur la page de garde du présent document, contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination et ce, à l'adresse suivante :

**LIMOGES METROPOLE**  
**D.A.J.C.P. / Service Achats Marchés Publics**  
**19, rue Bernard Palissy**  
**CS 10001**  
**87031 LIMOGES CEDEX 1**

**Date et horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **7- Examen des candidatures**

### 7.1 - Sélection des candidatures

A compter de l'ouverture du système d'acquisition dynamique, les dossiers de candidatures transmis seront analysés dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de leur réception. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par l'acheteur. En effet, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande par le candidat (non compté le jour d'envoi de la demande au candidat)

Par ailleurs, tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée cette période d'évaluation peut être également prolongée de 30 jours.

Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- ✓ Capacités techniques et références professionnelles ;
- ✓ Capacité financière

### 7.2 - Sélection des candidats et admission dans le système d'acquisition dynamique

L'acheteur notifie via le profil acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

Les candidats admis dans le SAD sont recensés sur une liste. Ils seront consultés lors de la survenance d'un besoin (mise en concurrence d'un marché spécifique). Le nombre de candidats n'est pas limité.

### 7.3 - Actualisation du dossier de candidature durant la période de validité du SAD

Il appartient à chaque candidat de signaler toute modification l'affectant et notamment sa situation juridique mais aussi un changement d'adresse mail ou de personne contact. L'information sera portée à la connaissance de l'acheteur via le profil acheteur Demat-Ampa.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des candidatures (DLRC), une demande écrite.

Les candidats transmettront obligatoirement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur public, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr> . Dans cette hypothèse, la réponse se fera également par voie électronique.

**Une réponse sera alors adressée, 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 candidatures.**

Aussi., les éventuels documents modificatifs ou complémentaires sont également communiqués aux concurrents 6 jours au plus tard avant la DLRC.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- le référé contractuel dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié, sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif de Limoges,
- le recours de plein contentieux dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité quant à l'attribution, appropriées, sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif de Limoges,
- le recours indemnitaire dans les conditions mentionnées aux articles R 421-1 et suivants du Code de justice administrative, sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif de Limoges,
- le recours pour excès de pouvoir (REP) contre les actes détachables du marché, dans un délai de deux (2) mois à compter de leur notification, sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif de Limoges.

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

*Tribunal Administratif de Limoges*  
*2 cours Bugeaud*  
*87000 LIMOGES*  
Tél : 05.55.33.91.55 - Fax : 05.55.33.91.60  
Courriel : [grefffe.ta-limoges@juradmin.fr](mailto:grefffe.ta-limoges@juradmin.fr)

## 9 - Marchés spécifiques

### 9.1 - Modalité de remise d'offre

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les entreprises agréées et sollicite une offre. Ainsi, tous les candidats admis dans la catégorie du SAD concernée par le marché spécifique, et seuls ces candidats, sont invités à présenter une offre au marché spécifique dans un délai minimal de 10 jours calendaires à compter de l'envoi de la lettre de consultation via la plateforme Demat-Ampa.

Pendant toute la durée du SAD, les candidats admis sont invités à répondre, pour les catégories qui les concernent, aux marchés spécifiques lancés par Limoges Métropole. Les candidats ne sont pas dans l'obligation de remettre une offre.

Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme suit :

1. Les entreprises sont informées par écrit (mail sur profil acheteur) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger le dossier de consultation. Les entreprises agréées recevront une invitation à soumissionner, via une alerte électronique de la plateforme Demat-Ampa, les invitant à télécharger le dossier de consultation. Un lien d'accès direct et sécurisé à la consultation figurera dans le courriel reçu par l'entreprise.
2. Les entreprises déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation à l'adresse <https://demat-ampa.fr> (article 6 du présent règlement de la consultation)
3. Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation propre au marché spécifique concerné.
4. La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant la date indiquée sur la page de garde du présent document.

**NB :** L'acheteur peut exclure du SAD un prestataire en cas d'inexactitude des renseignements demandés. Outre les cas de résiliation prévus par le CCAG-FCS, l'acheteur se réserve le droit d'exclure du SAD sans mise en demeure préalable et sans indemnités, un prestataire dans le cas suivant :

- Mauvaises exécutions récurrentes d'un ou de plusieurs marchés spécifiques ayant fait l'objet de mise en demeure ;

## 9.2 - Documents de consultation du marché spécifique

Les documents de consultation comprendront au minimum :

- La lettre de consultation mentionnant, entre autres, la date et heure limites, les modalités de remise des offres, les critères de jugement des offres et leurs pondérations
- Les documents propres à la consultation, à savoir :
  - Le Contrat spécifique (CS), valant Acte d'engagement (AE) et Cahier des Clauses Particulières (CCP), à compléter ;
  - Annexe 1 (décomposition du prix) à compléter le cas échéant ;
  - Annexe 2 (annexe cadre de réponse) à compléter.

## 9.3 - Clauses contractuelles des marchés spécifiques

Le dossier de consultation précisera les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir. Le cas échéant, ce dernier précisera les prescriptions impératives et celles sur lesquelles il accepte une dérogation (acceptation des variantes).

Le dossier de consultation précisera les lieux de livraison, les délais d'exécution, les pénalités encourues, les pièces à fournir...

A défaut de précision, toutes les prescriptions sont impératives et les variantes sont interdites. Le non-respect d'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

## 9.4 - Critères d'analyse des marchés spécifiques

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation des marchés spécifiques. Les critères seront pondérés (affectés d'un coefficient) et détaillés dans la lettre de consultation du marché spécifique concerné.

A titre indicatif, pourront être pris en compte :

- Le prix ou le coût global ou les conditions financières
- La qualité technique
- La qualité de la prestation
- Les performances environnementales
- Les délais de livraison
- Les conditions de garantie

## **9.5 - Analyse et attribution des offres**

### **Demande de précisions sur la teneur de l'offre :**

L'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **Régularisation des offres :**

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **Offres anormalement basses :**

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### **Attribution :**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation et définies à la lettre de consultation.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

Les candidats non retenus seront informés par courrier de leur classement.

### **Signature du marché spécifique :**

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Cependant, le candidat retenu sera tenu de signer le contrat au format électronique (la signature électronique nécessite la détention d'un certificat de signature électronique dit « qualifié » comme précisé à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation).