



POLE AMENAGEMENT ESPACE PUBLIC ET MOBILITES DURABLES
DIRECTION DE L'INGENIERIE DE L'ESPACE PUBLIC
19 rue Bernard Palissy - CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
Tél : 05 55 45 79 00

TRAVAUX DE SECURISATION DE LA STATION DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DE LIMOGES

Procédure n° 2026-M013

Lot	Objet du marché	Numéro
1	Equipements de sécurisation du périmètre de production d'eau potable	2026-M0130100-00
2	Voirie et réseaux divers	2026-M0130200-00

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC) - Version 2**

Date et heure limites de réception des offres :
28 mai 2026 à 12h00

Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Acheteur public.....	3
1.4 - Type et forme de contrat	3
1.5 - Décomposition de la consultation.....	3
1.6 - Nomenclatures.....	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	4
1.8 - Développement durable	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Intervenants	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Maîtrise d'ouvrage et maîtrises d'œuvre	5
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
3.4.1 - Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.....	6
3.4.2 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
5.1 - Dossier de consultation.....	7
5.2 - Retrait dématérialisé du DCE.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Pièces relatives à la candidature	8
6.1.1 - Candidater avec le DUME	8
6.1.2 - Candidater classiquement	9
6.2 - Pièces relatives à l'offre.....	10
6.2.1 - Mémoire Justificatif et Explicatif pour le lot 1	11
6.2.2 - Mémoire Justificatif et Explicatif pour le lot 2	13
6.3 - Visite sur site obligatoire	15
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	16
7.1 - Transmission électronique	16
7.1.1 - Généralités	16
7.1.2 - Échanges en cours de procédure	17
7.1.3 - Présentation des fichiers.....	17
7.1.4 - Copie de sauvegarde	18
7.1.5 - Signature des documents	18
7.1.6 - Assistance.....	19
7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique	19
8 - Examen des candidatures et des offres	20
8.1 - Sélection des candidatures	20
8.2 - Attribution des marchés.....	20
8.2.1 - Attribution du lot 1	20
8.2.2 - Attribution du lot 2	21
8.3 - Négociation	22
8.4 - Pour donner suite à donner à la consultation via le profil acheteur	23
9 - Renseignements complémentaires	23
10 - Procédure de recours	24

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (R.C.) concernent **les travaux de sécurisation de la Station de production d'eau potable de Limoges.**

Les travaux comprennent la mise en place d'équipements (clôtures, barrières portails, etc.) pour le cloisonnement, le contrôle d'accès et la sécurisation du périmètre des activités de production d'eau potable.

Lieu d'exécution : sur la station d'eau potable de production d'eau potable de Limoges.

Les prestations à fournir sont décrites précisément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-4 du Code de la commande publique.

1.3 - Acheteur public

Identité : Limoges Métropole

Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 LIMOGES Cedex 1

SIRET : 248 719 312 00188

TVA intracommunautaire : FR 95 248 719 312

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont décomposées de la manière suivante :

Lot 1	Equipements de contrôle d'accès et de sécurisation du périmètre de production d'eau potable
Lot 2	Voirie et réseaux divers

Une décomposition en tranches est prévue pour le lot 1 comme suit :

Tranches	Intitulés de tranches
Tranche ferme	Fourniture et pose de portails, barrières, portillons, tourniquets et clôtures internes
Tranche Optionnelle 1	Fourniture et pose de clôtures mitoyennes

1.6 - Nomenclatures

Lot 1 - Equipements de contrôle d'accès et de sécurisation du périmètre de production d'eau potable

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité

La nomenclature interne est :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
TR05	Système de contrôle d'accès

Lot 2 - Voirie et réseaux divers

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
45314300-4	Installation d'infrastructures de câblage
45314310-7	Installation de câblage
45234116-2	Travaux de construction de voies

La nomenclature interne est :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
TR0102	Réfection de voirie
TR0803	Création, réfection d'infrastructures souterraines
TR0108	Signalisation

1.7 - Réalisation de prestations similaires

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

Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées au CCAP.

1.8 - Développement durable

Cette consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la Commande Publique.

1.9 - Marchés réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du Code de la commande publique.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

***POUR INFORMATION** : conformément au Code de la commande publique, il est rappelé aux opérateurs économiques qu'ils ne sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement que sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. La constitution de groupements peut être interdite s'il apparaît qu'elle visait à réduire artificiellement ou empêcher les offres concurrentes !*

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En conséquence, un candidat, s'il présente une offre individuelle, ne pourra pas en parallèle être membre d'un groupement.

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

NB : Il importe de rappeler que la sous-traitance ne peut être utilisée que pour les travaux, les services et les marchés industriels : a contrario, la sous-traitance est interdite pour les fournitures.

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires

Aucune variante facultative ou obligatoire n'est autorisée.
Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est requise.

2.4 - 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 CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'ouvrage et maîtrises d'œuvre

La maîtrise d'ouvrage au sens de l'article L.2411-1 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre complétée par l'ordonnance du 17 juin 2004, appartient à **Limoges Métropole**.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par **Limoges Métropole - Pôle Proximité et Environnement**.
La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- Conception (AVP PRO ACT) : **Direction de l'ingénierie de l'espace public, représentée par son Directeur,**
- Réalisation (VISA DET AOR) : **Direction du cycle de l'eau, représentée par sa Directrice.**

Les missions du maître d'œuvre sont les études, la mise en œuvre et le suivi du chantier, la surveillance et la direction des travaux, ainsi que la vérification des factures.

3.3 - Contrôle technique

Il n'y aura pas de contrôleur technique pour cette opération.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par le coordonnateur SPS titulaire du marché « *missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs* » de Limoges Métropole au moment des travaux. Actuellement, il s'agit de : QUALICONSULT - 16 rue Frédéric Bastiat - BP 91609 - 87023 LIMOGES

3.4.1 - Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (P.G.C.S.P.S.) sera joint en cours de consultation.

3.4.2 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront alors tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent marché entrera en vigueur à compter de sa date de notification.
La durée du marché s'étend comme allant de la notification à la fin du délai d'exécution.
Le délai d'exécution est précisé aux articles 5.2 de chaque Acte d'Engagement (A.E.).

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les paiements se feront par virement administratif du Trésorier de SGC Limoges et Amendes sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les prestations objet du marché seront financées sur le budget annexe Eau Potable de Limoges Métropole et seront rémunérées selon les prescriptions du CCAP 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

5.1 - Dossier de consultation

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

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- ✓ Les Actes d'Engagement (AE) et ses annexes pour les deux lots,
- ✓ Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe RGPD commun aux deux lots,
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes communes aux deux lots,
- ✓ Les plans qui seront remis ultérieurement dès signature de l'accord de confidentialité.

Les candidats qui ne signeront pas l'accord de confidentialité ne se verront pas transmettre les plans. Les plans seront transmis via la messagerie de la plateforme Demat-Ampa aux seuls candidats signataires de l'accord.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

5.2 - Retrait dématérialisé du DCE

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

La présente procédure fait donc l'objet d'une procédure dématérialisée définie à l'article 6.1 du présent règlement. 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 du pouvoir adjudicateur 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 ».

6 - Présentation des candidatures et des offres

Il est rappelé aux candidats que la manifestation apparente de la volonté d'engagement passe par le fait de déposer une offre, plutôt que par la signature formelle de celle-ci.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

6.1 - Pièces relatives à la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (*lettre de candidature*), **DC2** (*déclaration du candidat*) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

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.2143-3 et R.2143-4 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.

6.1.1 - Candidater avec le DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), consistant en une déclaration sur l'honneur actualisée.

Dans ce cas, chaque opérateur économique concerné, y compris les éventuels cotraitants et sous-traitants, complète en français un DUME.

Pour compléter un DUME, chaque opérateur économique peut créer un DUME rédigé depuis Chorus Pro à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

1. Se connecter en tant qu'entreprise et cliquer sur « créer ou réutiliser un DUME »
2. Renseigner son n° de SIRET ou n° de TVA intracommunautaire ou n° de structure hors UE (ce numéro correspond au code pays et les 16 premiers caractères de la raison sociale) ou n° RIDET (Répertoire d'Identification des Entreprises et des Etablissements actifs en Nouvelle-Calédonie) ou n° TAHITI (Traitement Automatique Hiérarchisé des Institutions de Tahiti et des Iles)
3. Cliquer sur « Suivant »
4. Compléter chaque rubrique du DUME, y compris l'identité de l'acheteur, les informations relatives à la procédure, et les renseignements exigés au titre du dossier de candidature, conformément au règlement de la consultation
5. Sauvegarder le DUME au format .xml (**fichier nommé « DUME »**). Le DUME complété devra être joint à la réponse du candidat au format .xml.

Pour en savoir davantage sur le DUME, vous pouvez également vous rendre sur le site suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/introduction-au-document-unique-de-marche-europeen/>

6.1.2 - Candidater classiquement

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 :

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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, mentionnée à l'article L.5212-1 à R.5212-4 du code du travail (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

ATTENTION : au stade du dépôt de l'offre, 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 !

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 le pouvoir adjudicateur 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 effectuées 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
<u>Pour le lot 1 :</u> Renseignements relatifs à la gestion de la qualité et à la certification des activités selon les normes ISO ou équivalent. Cartes professionnelles : FNTP-113-Ouvrages courants de béton armé ou mixtes acier-béton ; FNTP-122-Ouvrages métalliques de technicité courante ; FNTP-2321-Travaux de terrassements courants en milieu urbain.	Non

<p><u>Pour le lot 2 :</u></p> <p>Renseignements relatifs à la gestion de la qualité et à la certification des activités selon les normes ISO ou équivalent.</p> <p>Cartes professionnelles : FNTP-6413-Réseaux souterrains électriques en zone urbaine BT < 1kV; FNTP-733-Pose de fourreaux de télécommunication et vidéocommunication ; FNTP-2321-Travaux de terrassements courants en milieu urbain.</p> <p>FNTP 3421 - Chaussées urbaines - enrobés classiques</p>	Non
<p><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></p>	

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 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.

6.2 - Pièces relatives à l'offre

NOTA : L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être immédiatement écartée.

ATTENTION : au stade du dépôt de l'offre, la signature de l'Acte d'Engagement est souhaitable mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu est tenu de signer son offre !

Chaque candidat aura à produire les pièces de l'offre suivante :

Libellés	Signature
L'Acte d'engagement (AE) et ses quatre annexes	Complété, éventuellement daté et signé
BPU/DQE : <i>En format Excel verrouillé (xls) et en format PDF</i>	Non
Le mémoire justificatif et explicatif du candidat	Non

Le mémoire justificatif et explicatif comportant 60 pages maximum par lot hors FTP, (de préférence sur papier recyclé recto/verso) devra détailler les dispositions prévues par le candidat pour mener à bien la prestation dans son contenu et ses objectifs.

L'absence de mémoire ou la présentation d'un mémoire incomplet¹ pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

Il est par ailleurs rappelé aux candidats que **le mémoire justificatif est une pièce contractuelle du marché et qu'à ce titre, elle est opposable au titulaire.** A ce titre, des pénalités spécifiques sont prévues au CCAP pour non-respect, lors de l'exécution des prestations, des mesures proposées par le candidat.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le maître d'ouvrage attache au contenu du mémoire justificatif, à sa clarté et à sa précision. La présentation d'un mémoire imprécis voire lacunaire sera sanctionnée au niveau de la notation lors de l'analyse des offres (*au niveau de chaque sous-critère*).

¹ Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire : 1/, 2/ ...

En outre, les informations rapportées devront être classifiées et en corrélation avec les travaux objet de la présente consultation : tout mémoire justificatif trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Le mémoire justificatif et explicatif devra comporter les éléments suivants :

6.2.1 - Mémoire Justificatif et Explicatif pour le lot 1

*** Le Mémoire Justificatif et Explicatif devra détailler les dispositions prévues par le candidat pour mener à bien les prestations objet du marché :**

L'absence de mémoire ou la présentation d'un mémoire incomplet² pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

Il est par ailleurs rappelé aux candidats que le mémoire justificatif est une pièce contractuelle du marché et qu'à ce titre, elle est opposable au titulaire. A ce titre, des pénalités spécifiques sont prévues au CCAP pour non-respect, lors de l'exécution des prestations, des mesures proposées par le candidat.

Dans le cadre d'une démarche environnementale engagée par Limoges Métropole, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à rédiger un mémoire justificatif et explicatif comportant 60 pages maximum hors FTP.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire justificatif et explicatif, à sa clarté et à sa précision. La présentation d'un mémoire imprécis voire lacunaire sera sanctionnée au niveau de la notation lors de l'analyse des offres (*au niveau de chaque sous-critère du critère « Valeur Technique »*).

En outre, les informations rapportées devront être classifiées et en corrélation avec les travaux objet de la présente consultation : tout mémoire justificatif trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Le mémoire justificatif et explicatif, devra comporter les éléments suivants :

UNE PARTIE TECHNIQUE

a) Une note explicitant les moyens humains et matériels consacrés aux travaux objet de la présente consultation et qui fera apparaître :

✓ Les moyens humains consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux en adéquation avec les délais imposés par le pouvoir adjudicateur pour mener à bien la prestation. Cette liste sera ordonnée par famille de prestations.

✓ Les dispositions envisagées en termes de confidentialité et de contrôle du personnel dédiés au chantier.

En outre, le candidat devra préciser le pourcentage estimatif d'employés « intérimaires » ou « en contrat de courte durée » alloué aux chantiers objets de la présente consultation.

✓ Les moyens matériels consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux en adéquation avec les délais imposés par le pouvoir adjudicateur pour mener à bien la prestation. Cette liste sera ordonnée par famille de prestations.

b) Une analyse technique du site de travaux qui fera apparaître :

✓ Un diagnostic présenté sous la forme d'un état des lieux : un bilan écrit des contraintes spécifiques liées au site, des photos, dessins, croquis, ou images...

✓ Les mesures compensatoires envisagées par le candidat pour pallier ces contraintes.

✓ Une note critique de la solution technique imposée par le maître d'ouvrage pour mener à bien les travaux, qui fera notamment apparaître :

² Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire

* ses « contradictions » et/ou ses « défauts » / ex : les prescriptions de matériaux, les problèmes géométriques, etc...

ATTENTION : Si la solution technique préconisée par le maître d'ouvrage n'appelle aucune remarque, le candidat est tout de même dans l'obligation de le préciser !

* ainsi que les éventuelles mesures compensatoires envisagées pour pallier les « défauts » de la solution technique imposée.

c) Le programme d'exécution des travaux qui fera notamment apparaître :

- ✓ Une proposition de phasage (méthode et moyens) et de planning d'exécution des travaux avec les délais prévisionnels par prestation (telles qu'inventoriées au DQE) ;
- ✓ Une proposition de plan de circulation
- ✓ L'organisation du chantier : zone de vie, stockage, entretien des voiries publiques à proximité, les modalités de gardiennage du chantier et sécurisation du chantier.

d) Les provenances et caractéristiques techniques des équipements, fournitures et matériaux utilisés pour exécuter les travaux objet de la présente consultation :

L'entreprise fournira les Fiches Techniques Produit (FTP) indiquant l'origine, la qualité et la mise en œuvre des équipements, fournitures et matériaux suivants (description au CCTP) :

- SAS de contrôle d'accès.
- Portails coulissants anti-effraction et anti-bélier.
- Barrières levantes automatiques avec rideau lisse intégrale.
- Tourniquets anti-effractions.
- Portillons pivotants anti-effraction.
- Portail pivotant manuel anti-effraction.
- Barrière manuelle anti-bélier.
- Clôture extérieure anti-franchissement posée sur muret de protection et longrine béton.
- Clôture intérieure anti-franchissement.
- Potelets supports (mixtes PL/VL et VL) pour équipements de contrôle d'accès (interphone-visiophone, lecteur de badge)
- Matériaux de carrière pour remblaiement.
- Matériaux, produits et fournitures nécessaires pour les fondations et pose des équipements.

e) Les certifications et attestations de conformité aux normes indiquées au CCTP pour l'ensemble des équipements et fournitures.

f) Une note développant les mesures en matière d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail, notamment les protections aux chutes, prévention contre l'incendie et la mise en œuvre des sources de chaleur, la capacité du soumissionnaire à mettre en œuvre et respecter les dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité pour les personnels alloués au chantier et notamment pour le maintien de la sécurisation du site.

UNE PARTIE ENVIRONNEMENTALE

a) Une analyse environnementale du site de travaux qui fera apparaître :

b)

- ✓ Un diagnostic environnemental présenté sous la forme d'un état des lieux du site avant travaux et d'un bilan des contraintes spécifiques
- ✓ Une évaluation des incidences des travaux sur le milieu environnemental (dégradation de la végétation ; risque de feux ; pollution des sols et érosion des sols ; risques d'accidents ; pollution de l'air ; nuisances sonores ; etc...).

c) Les mesures compensatoires envisagées par le candidat pour pallier les contraintes environnementales :

- ✓ Les mesures proposées par le candidat devront pallier les contraintes spécifiques et aux incidences des travaux cités en amont. Elles seront présentées sous la forme de photos illustrées, de commentaires concrets, de schémas et de croquis.
- ✓ La gestion des déchets et les mesures en matière de recyclage/valorisation des matériaux mise en place par le candidat.

6.2.2 - Mémoire Justificatif et Explicatif pour le lot 2

* Le Mémoire Justificatif et Explicatif devra détailler les dispositions prévues par le candidat pour mener à bien les prestations objet du marché :

L'absence de mémoire ou la présentation d'un mémoire incomplet³ pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

Il est par ailleurs rappelé aux candidats que le mémoire justificatif est une pièce contractuelle du marché et qu'à ce titre, elle est opposable au titulaire. A ce titre, des pénalités spécifiques sont prévues au CCAP pour non-respect, lors de l'exécution des prestations, des mesures proposées par le candidat.

Dans le cadre d'une démarche environnementale engagée par Limoges Métropole, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à rédiger un mémoire justificatif et explicatif comportant 60 pages maximum hors FTP.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire justificatif et explicatif, à sa clarté et à sa précision. La présentation d'un mémoire imprécis voire lacunaire sera sanctionnée au niveau de la notation lors de l'analyse des offres (*au niveau de chaque sous-critère du critère « Valeur Technique »*).

En outre, les informations rapportées devront être classifiées et en corrélation avec les travaux objet de la présente consultation : tout mémoire justificatif trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Le mémoire justificatif et explicatif, devra comporter les éléments suivants :

UNE PARTIE TECHNIQUE

a) Une note explicitant les moyens humains et matériels consacrés aux travaux objet de la présente consultation et qui fera apparaître :

✓ Les moyens humains consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux en adéquation avec les délais imposés par le pouvoir adjudicateur pour mener à bien la prestation. Cette liste sera ordonnée par famille de prestations.

✓ Les dispositions envisagées en termes de confidentialité et de contrôle du personnel dédiés au chantier.

Le candidat fournira également un engagement ferme quant au référent insertion (*personne responsable des prestations objets du marché - encadrant général*) spécifiquement affecté à l'exécution des prestations.

En outre, le candidat devra préciser le pourcentage estimatif d'employés « intérimaires » ou « en contrat de courte durée » alloué aux chantiers objets de la présente consultation.

✓ Les moyens matériels consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux en adéquation avec les délais imposés par le pouvoir adjudicateur pour mener à bien la prestation. Cette liste sera ordonnée par famille de prestations.

b) Une analyse technique du site de travaux qui fera apparaître :

³ Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire

- ✓ Un diagnostic présenté sous la forme d'un état des lieux : un bilan écrit des contraintes spécifiques liées au site, des photos, dessins, croquis, ou images...
- ✓ Les mesures compensatoires envisagées par le candidat pour pallier ces contraintes.
- ✓ Une note critique de la solution technique imposée par le maître d'ouvrage pour mener à bien les travaux, qui fera notamment apparaître :
* ses « contradictions » et/ou ses « défauts » / ex : les prescriptions de matériaux, les problèmes géométriques, etc...

ATTENTION : Si la solution technique préconisée par le maître d'ouvrage n'appelle aucune remarque, le candidat est tout de même dans l'obligation de le préciser !

* ainsi que les éventuelles mesures compensatoires envisagées pour pallier les « défauts » de la solution technique imposée.

c) Le programme d'exécution des travaux qui fera notamment apparaître :

- ✓ Une proposition de phasage (méthode et moyens) et de planning d'exécution des travaux avec les délais prévisionnels par prestation (telles qu'inventoriées au DQE) ;
- ✓ Une proposition de plan de circulation
- ✓ L'organisation du chantier : zone de vie, stockage, entretien des voiries publiques à proximité, les modalités de gardiennage du chantier et sécurisation du chantier.

d) Les provenances et caractéristiques techniques des équipements, fournitures et matériaux utilisés pour exécuter les travaux objet de la présente consultation :

L'entreprise fournira les Fiches Techniques Produit (FTP) indiquant l'origine, la qualité et la mise en œuvre des équipements, fournitures et matériaux suivants (description au CCTP) :

- Fourreaux et gaines TPC haute densité.
- Conduites multitubulaires en PVC.
- Matériaux d'enrobage et de carrière pour remblaiement.
- Boîtes de raccordement.
- Chambres de tirage.
- Tampons fonte verrouillables.
- Produits et fournitures nécessaires à la pose et au calage des ouvrages.
- Matériaux de structure de voirie
- Bordures béton
- Enduits, enrobés.
- Produits de marquage pour signalisation horizontale routière

e) Les certifications et attestations de conformité aux normes indiquées au CCTP pour l'ensemble des équipements et fournitures.

f) Une note développant les mesures en matière d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail, notamment les protections aux chutes, prévention contre l'incendie et la mise en œuvre des sources de chaleur, la capacité du soumissionnaire à mettre en œuvre et respecter les dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité pour les personnels alloués au chantier et notamment pour le maintien de la sécurisation du site.

UNE PARTIE ENVIRONNEMENTALE

g) Une analyse environnementale du site de travaux qui fera apparaître :

- ✓ Un diagnostic environnemental présenté sous la forme d'un état des lieux du site avant travaux et d'un bilan des contraintes spécifiques

- ✓ Une évaluation des incidences des travaux sur le milieu environnemental (dégradation de la végétation ; risque de feux ; pollution des sols et érosion des sols ; risques d'accidents ; pollution de l'air ; nuisances sonores ; etc...).
- h) Les mesures compensatoires envisagées par le candidat pour pallier les contraintes environnementales :
- ✓ Les mesures proposées par le candidat devront pallier les contraintes spécifiques et aux incidences des travaux cités en amont. Elles seront présentées sous la forme de photos illustrées, de commentaires concrets, de schémas et de croquis.
 - ✓ La gestion des déchets et les mesures en matière de recyclage/valorisation des matériaux mise en place par le candidat.

6.3 - Visite sur site obligatoire

Les candidats sont dans l'obligation* de visiter le site avant de remettre leur offre sous réserve de signature d'un accord de confidentialité de la part des candidats.

La visite sera organisée par la prise d'un rendez-vous avec le conducteur d'opération responsable du présent marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, les candidats pourront s'adresser à :

LIMOGES METROPOLE
19 rue Bernard Palissy
87031 LIMOGES CEDEX
Tél : 05 55 45 79 00
DIEP standard : 05.55.45.77.16
DCE standard : 05.55.04.46.00

Et demander :

Monsieur Franck RAYNAUD
Direction de l'Ingénierie de l'Espace Public (DIEP)

Monsieur Sébastien JANICOT
Direction du Cycle de l'Eau (DCE)

A l'issue de la visite sur site, un certificat sera délivré au candidat. Le double de ce certificat sera adjoint au dossier du candidat par le conducteur d'opération responsable du marché.

(*) en l'absence de visite sur site, la candidature sera déclarée irrégulière.

Cependant, si un candidat estime que la visite obligatoire est manifestement inutile au vu de sa connaissance approfondie du site, il devra informer le maître d'ouvrage, par écrit à l'appui de son offre et sous peine de rejet, des motifs pour lesquels il n'a pas réalisé la visite et demander à ce que les plans lui soit transmis par voie dématérialisée contre signature de l'accord de confidentialité au préalable.

7 - 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 suivant du présent RC,
LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES !**

Une offre papier sera jugée irrégulière et assimilée à une absence d'offre. Elle sera en outre insusceptible de régularisation !

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre non remise dans les conditions prescrites par le présent règlement de la consultation sera immédiatement écartée.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document

7.1 - Transmission électronique

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.

7.1.1 - Généralités

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, 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 au pouvoir adjudicateur.
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.

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_)

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.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

7.1.2 - Échanges en cours de procédure

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

Demande de renseignements complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (DLRO)**.

Les candidats transmettront obligatoirement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, 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 offres**.

Aussi et conformément à l'article 4.1 du présent Règlement de la consultation (RC), les éventuels documents modificatifs ou complémentaires du cahier des charges sont également communiqués aux concurrents 6 jours au plus tard avant la D.L.R.O.

Messages sur la plate-forme :

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.

7.1.3 - Présentation des 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.

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers, **le pli contiendra deux dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent RC.

En outre, **le Pouvoir Adjudicateur 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 son offre, devra simplement rajouter la dénomination sociale de sa société en fin de nommage séparé par un underscore « _ ».

Exemples : [DC1_2026-M013_TvxSecuStationProdEauPotable_Nomsociete](#) ;
[AE_2026-M013_TvxSecuStationProdEauPotable_Nomsociete](#) ;
[Memoire_2026-M013_TvxSecuStationProdEauPotable_Nomsociete](#).

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 de l'offre lors de leur dépôt, sont informés que l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à un renommage des pièces de la part du pouvoir adjudicateur.

7.1.4 - 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 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 simples baguettes 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...).

7.1.5 - Signature des documents

Le Pouvoir adjudicateur a décidé de privilégier une signature électronique pour la finalisation du contrat !

La signature électronique est **privilégiée** pour les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (DC1) ;
- Acte d'engagement (AE).

Les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée **peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée dès le dépôt de l'offre**, 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.

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 du pouvoir adjudicateur, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat. **Il devra alors apposer sa signature électronique, sur l'acte d'engagement et le DC1**, puis les renvoyer au pouvoir adjudicateur sans renommer les fichiers.

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.

Certificat et format de signature électronique :

Pour donner suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. 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

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.

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.

7.1.6 - Assistance

Une assistance téléphonique est disponible pour les candidats au numéro suivant : 01 72 36 55 48 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30, et de 13h30 à 18h00. Pour obtenir une assistance d'urgence, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme le candidat pourra appeler ce numéro.

ATTENTION : le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1 heure avant la date limite de soumission des plis.

Cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...).

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique

Hormis les dispositions relatives à la copie de sauvegarde, la présentation sous support papier sera uniquement autorisée en cas de violation de la sécurité des moyens de communication électronique

Dans ce cas, 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.

Le pli contiendra les pièces de l'offre définies au présent RC. Il sera cacheté et portera les mentions suivantes :

<p>Offre pour :</p> <p>Marché n° 2026-M013 - Travaux de sécurisation de la station de production d'eau potable de Limoges</p> <p>Nom du candidat : (à compléter)</p> <p>NE PAS OUVRIR</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 :

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

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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours 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.

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 :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière et/ou inacceptable pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

8.2.1 - Attribution du lot 1

Critères	Pondération
1/ Valeur technique des prestations	60 %
Elle est notée sur 20 points et appréciées en fonction du mémoire justificatif et explicatif et des sous-critères suivants (<i>la meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence</i>):	
1.1/ La pertinence des moyens humains et matériels pour la mise en œuvre des principales fournitures et des principaux matériaux suivants les prescriptions stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières et plus particulièrement en termes de confidentialité et de contrôle du personnel dédiés au chantier.	25 %
1.2/ La pertinence de l'organisation du chantier avec le planning organisationnel du chantier comprenant notamment le programme d'exécution des travaux, le plan de phasage... les modalités et procédures internes de sécurisation et surveillance des installations et matériels.	25 %

1.3/ La qualité des équipements et fournitures avec la liste des principaux équipements et fournitures, les fiches techniques, les références des fournisseurs, les certifications et conformité aux normes des équipements, les garanties des matériaux au regard des contraintes de mise en œuvre et d'exploitation,	20 %
1.4/ la pertinence des mesures envisagées en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail notamment pour le maintien de la sécurisation du site.	20 %
1.5 / Les dispositions envisagées pour la prise en compte de l'environnement, les mesures compensatoires, la gestion des déchets, la bonne tenue et la propreté du chantier	10 %
2/ Prix des prestations	40 %
Il sera noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et du DQE selon la formule suivante : Note = 20 x (valeur de l'offre moins disante / valeur de l'offre analysée)	

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues au critère « valeur technique » et « prix des prestations ». En cas d'égalité, l'offre dont la valeur prix des prestations est la moins onéreuse sera retenue.

ATTENTION : Pour le jugement des offres et la mise au point du marché :

- En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

- En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires (BPU), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du BPU qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre (au moment de la mise au point du marché) en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.2.2 - Attribution du lot 2

Critères	Pondération
1/ Valeur technique des prestations	60 %
Elle est notée sur 20 points et appréciées en fonction du mémoire justificatif et explicatif et des sous-critères suivants (<i>la meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence</i>):	
1.1/ La pertinence des moyens humains et matériels pour la mise en œuvre des principales fournitures et des principaux matériaux suivants les prescriptions stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières et plus particulièrement en termes de confidentialité et de contrôle du personnel dédiés au chantier.	25 %
1.2/ La pertinence de l'organisation du chantier avec le planning organisationnel du chantier comprenant notamment le programme d'exécution des travaux, le plan de phasage... les modalités et procédures internes de sécurisation et surveillance des installations et matériels.	25 %

1.3/ La qualité des équipements et fournitures avec la liste des principaux équipements et fournitures, les fiches techniques, les références des fournisseurs, les certifications et conformité aux normes des équipements, les garanties des matériaux au regard des contraintes de mise en œuvre et d'exploitation,	20 %
1.4/ la pertinence des mesures envisagées en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail notamment pour le maintien de la sécurisation du site.	20 %
1.5 / Les dispositions envisagées pour la prise en compte de l'environnement, les mesures compensatoires, la gestion des déchets, la bonne tenue et la propreté du chantier	10 %
2/ Prix des prestations	40 %
Il sera noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et du DQE selon la formule suivante : Note = 20 x (valeur de l'offre moins disante / valeur de l'offre analysée)	

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues au critère « valeur technique » et « prix des prestations ». En cas d'égalité, l'offre dont la valeur prix des prestations est la moins onéreuse sera retenue.

ATTENTION : Pour le jugement des offres et la mise au point du marché :

- En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

- En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires (BPU), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du BPU qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre (au moment de la mise au point du marché) en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Négociation

Au regard de la qualité des offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont les suivantes :

- Les offres initiales jugées inappropriées (article R.2152-1 du Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019) sont écartées de la négociation : elles seront éliminées et ne seront pas classées.
- Les offres initiales jugées inacceptables et/ou irrégulières au sens de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique pourront être admises à la négociation dans les conditions ci-après, uniquement après régularisation.

Cette faculté de régularisation relève d'un choix discrétionnaire du pouvoir adjudicateur réalisé suivant les principes fondamentaux de la commande publique.

En l'absence de décision de régularisation du pouvoir adjudicateur ou de réponse du candidat dans les délais fixés si une régularisation a été demandée, ces offres seront éliminées et ne seront pas classées.

- La négociation est engagée à l'issue d'une première analyse (Cf. critères de jugement des offres énoncés ci-avant) avec tous les candidats du classement (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale ; ces dernières feront alors l'objet d'une seconde analyse et seront classées au regard des critères de jugement énoncés ci-avant.

8.4 - Pour donner suite à donner à la consultation via le profil acheteur

S'il ne les a pas fournis à l'appui de son offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, ainsi que de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale :

- une **attestation d'assurance garantie décennale** (*en cours de validité*) ;
- une **attestation d'assurance pour les risques professionnels** (*en cours de validité*) ;
- les attestations **datant de moins de 6 mois**, prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) et du paiement des impôts et taxes :
 - ✓ une **attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'[Urssaf](#) ;
 - ✓ une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
 - auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
 - ✓ un **certificat** attestant de la régularité de sa situation au regard de l'[obligation d'emploi de travailleurs handicapés](#).
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN), ou à défaut un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, (à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente) ;

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les documents précités dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat classé immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents énumérés ci-dessus.

Il est rappelé que la signature de l'Acte d'Engagement et de la lettre de candidature (DC1) n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution.

Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du contrat ! Aussi, si le candidat retenu n'a pas signé électroniquement son offre lors de son dépôt, il sera invité à le faire après l'attribution (conformément aux stipulations de l'article 6 ci-avant) afin de formaliser le marché conclu.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 et de le faire signer par tous les membres du groupement.

Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir et signer un formulaire DC1.

Dans tous les cas, chaque membre du groupement doit produire en complément du ou des DC1 les renseignements ou les documents demandés par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC2).

9 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (DLRO)**.

Les candidats transmettront obligatoirement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, 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 téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aussi et conformément à l'article 4.1 du présent R.C., les éventuels documents modificatifs ou complémentaires du cahier des charges sont également communiqués aux concurrents 6 jours au plus tard avant la D.L.R.O.

10 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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 de Limoges
2 cours Bugeaud
87000 LIMOGES
Téléphone : 05.55.33.91.55
Télécopie : 05.55.33.91.60
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr