



POLE PROXIMITE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DU CYCLE DE L'EAU
19 rue Bernard Palissy - CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
Tél : 05 55 45 79 00

REGLEMENT DE L'APPEL À CANDIDATURES

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REHABILITATION
ET A LA SECURISATION DE LA STATION DE TRANSFERT ET DE
PRETRAITEMENT DES EAUX USEES DE MOULIN BLANC -
CONSTRUCTION D'UN BASSIN TAMPON

MARCHE N° 2026-F0830001-00

Date et heure limites de réception des candidatures :
Vendredi 19 juin 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Mode de passation et nature de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation - éléments de mission.....	3
1.4 - Durée du marché et délai d'exécution	4
1.6 - Nomenclatures.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des candidatures.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Clause sociale d'insertion et de promotion et de l'emploi obligatoire.....	6
2.4 - Marché réservé	6
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
3 - Les intervenants	7
3.1 - Maître d'ouvrage	7
3.2 - Conduite d'opération	Erreur ! Signet non défini.
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	Erreur ! Signet non défini.
3.4 - Contrôle technique.....	7
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
4 - Présentation des candidatures.....	7
5 - Sélection des candidatures	10
5.1 - Critères de sélection des candidatures	10
5.2 - Pour donner suite à donner à la consultation	11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1 - Transmission électronique	11
6.1.1 - Généralités	11
6.1.2 - Echanges en cours de procédure	12
6.1.3 - Présentation des fichiers	12
6.1.4 - Copie de sauvegarde	13
6.1.5 - Signature des documents	13
6.1.6 - Assistance.....	14
6.2 - Dérogation au principe de transmission électronique.....	14
7 - Récompenses	15
8 - Renseignements complémentaires	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent appel public à candidature a pour objet de **sélectionner les candidats admis à présenter une offre** lors de la consultation portant sur les prestations désignées ci-après :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REHABILITATION ET A LA SECURISATION DE LA STATION DE TRANSFERT ET DE PRETRAITEMENT DES EAUX USEES DE MOULIN BLANC - CONSTRUCTION D'UN BASSIN TAMPON

Des travaux de réhabilitation et sécurisation de la station de transfert et de prétraitement des eaux usées de Moulin Blanc et la construction d'un bassin tampon en amont de cette station de transfert ont été identifiés comme prioritaires dans le document stratégique Schéma directeur d'assainissement du système de Limoges.

Le présent marché permettra de désigner un maître d'œuvre qui assurera le pilotage des études et des travaux pour la réalisation de ces travaux

Le lieu d'exécution est rue Mas-Loge à Limoges.

1.2 - Mode de passation et nature de la consultation

La procédure de passation utilisée est la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Elle suit les dispositions des articles R.2172-1 à R.2172-6 du Code susvisé, relatifs aux marchés de maîtrise d'œuvre.

La procédure est décomposée en plusieurs phases distinctes :

1) Lancement de la procédure par voie de publicité et sélection des candidatures :

L'appel à candidatures a pour finalité d'arrêter la liste des candidats - au maximum 3 candidats - qui seront admis à présenter une offre.

2) Remise des offres initiales :

Un dossier de consultation est transmis aux candidats retenus qui remettent alors une offre.

3) Négociation(s) éventuelle(s) et attribution du marché :

Une ou plusieurs phases de négociation pourront avoir lieu, au terme de laquelle / desquelles les candidats remettront une offre finale. Le marché sera ensuite attribué au candidat classé premier.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

1.3 - Décomposition de la consultation - éléments de mission

Il n'est **pas prévu de décomposition en lots ni en tranches**. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés, le recours à l'allotissement risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Estimation prévisionnelle du coût total des travaux :
6 100 000 € HT

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément au Livre IV du Code de la Commande Publique relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée, notamment ses articles L.2430-2 à L.2431-3 et R.2431-1 à R.2432-7, ainsi que son annexe 20 intitulée « *arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de*

mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé » à lire en complément des dispositions de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Le détail des **missions de base** est le suivant :

	Mission	Désignation
Conception	EP	Etudes préliminaires
	AVP	Etudes d'Avant-Projet
	PRO	Etudes de projet
	ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux, comprenant : - Rédaction du DCE (y compris pièces administratives - Suivi de la consultation (rédaction des réponses posées par les candidats, visites...) - Analyse des offres (le MOE participera aux CAO) - Rédaction des réponses aux demandes de compléments d'informations ou demandes de communication de documents administratifs - Conseil en cas de précontentieux ou de contentieux
Réalisation	VISA	Visa des Etudes d'exécution
	DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
	AOR	Assistance aux opérations de réception (comprenant la GPA)

Le marché comprend en outre des missions complémentaires qui ne correspondent pas à des phases (mais devront impérativement être intégrées à l'AVP) :

- PC - Rédaction, dépôt et obtention des autorisations administratives et du permis de construire :
- OPC - Ordonnancement, Pilotage et Coordination :
- Communication

Toutes ces missions sont détaillées plus précisément dans le Programme-CCTP.

1.4 - Durée du marché et délai d'exécution

Le présent marché entrera en vigueur à sa date de notification. La durée du marché s'entend comme allant de la notification à la fin des délais d'exécution.

La durée globale prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre est de 52 mois (DONT 12 mois de garantie de parfait achèvement).

Les délais d'exécution des prestations (pour partie prévisionnels) sont fixés par Limoges Métropole dans les tableaux ci-dessous :

Missions de base correspondant à des phases se déroulant dans le temps	
Phase conception	Délais imposés
EP	13 semaines
AVP	20 semaines
PRO	17 semaines
ACT	10 semaines
Phase réalisation	Délais prévisionnels
	De la notification du ou des marchés de travaux jusqu'à la fin de la GPA
VISA	12 semaines
DET	14 mois

Missions de base correspondant à des phases se déroulant dans le temps	
AOR	13mois

Missions complémentaires ne correspondant pas à des phases	
PC	4 mois
OPC	14 mois
Communication	52 mois

ATTENTION : Les délais d'exécution des missions EXE, DET, OPC et AOR étant conditionnés par le déroulement de l'opération de travaux à laquelle ils se rattachent, sont donc prévisionnels :

- ils ne sauraient en aucun cas en retarder le déroulement,
- mais pourront en revanche être rallongés si le délai d'exécution de l'opération de travaux afférente est modifié.

Les délais fixés ci-avant comprennent la remise des documents mais n'intègrent pas les délais internes de validation du maître d'ouvrage.

1.6 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
Codes complémentaires	Description
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
71241000-9	Etudes de faisabilité, services de conseil, analyse
71245000-7	Plans d'approbation, plans d'exécution et spécifications
71315100-0	Services de conseil en gros œuvre
71320000-7	Services de conception technique
71321000-4	Services de conception technique des installations mécaniques et électriques de bâtiments
71322000-1	Services de conception technique pour la construction d'ouvrages de génie civil
71322100-2	Services d'estimatif pour travaux de génie civil
71323000-8	Services de conception technique pour processus et production industriels
71334000-8	Services d'ingénierie mécanique et électrique
71247000-1	Supervision des travaux de construction
71300000-1	Services d'ingénierie
71311000-1	Services de conseil en génie civil
71311100-2	Services d'assistance en génie civil
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

71244000-0

Calcul des coûts et contrôle des coûts

Le Code interne nomenclature achat : 86.01 Maitrise d'œuvre

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.

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 d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

***POUR INFORMATION** : conformément aux articles R2142-19 à R2142-24 et R2142-26, 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 !*

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.

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 T.T.C.

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 - Clause sociale d'insertion et de promotion et de l'emploi obligatoire

En application du règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine et en référence à la Charte Nationale d'insertion adoptée en mars 2015, Limoges Métropole a décidé de **faire appliquer des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique**, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire visant à promouvoir l'emploi et à lutter contre l'exclusion. Cette clause sociale sera détaillée dans le CCAP qui sera remis en phase offre.

Ainsi, l'entreprise ou le groupement d'opérateurs économiques qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Aucune réserve de la part des candidats au sujet de cette clause sociale d'insertion obligatoire ne saurait être admise. A défaut, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière.

2.4 - Marché réservé

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.

2.5 - 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.

3 - Les intervenants

3.1 - Maître d'ouvrage et conduite d'opération

Identité : Limoges Métropole - Communauté urbaine
Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1
SIRET : 248 719 312 00105
TVA intra-communautaire : FR 2J 248 719 312

En application des dispositions de l'article L.2410-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage est assurée par la **Communauté Urbaine Limoges Métropole** - Pôle Proximité et Environnement - Direction du Cycle de l'Eau.

La conduite d'opération sera assurée par la **Direction du Cycle de l'Eau** du Pôle Proximité et Environnement de la Communauté Urbaine Limoges Métropole, et sera chargée des missions suivantes :

- Participer à la fixation du planning de l'étude et veiller au respect de celui-ci ;
- Examiner les rapports intermédiaires de l'étude à chaque phase de celle-ci et éventuellement à juger de l'opportunité de l'arrêt de l'étude ;
- Participer au choix technique et intervenir dans la mise en œuvre des méthodes de travail et des choix d'organisation qui en découlent ;
- Fournir aux titulaires toute la documentation nécessaire ;
- Contrôler le prix de revient de l'étude ;
- Encadrer et animer l'équipe (s'il y a lieu) ;
- Vérifier le bien-fondé des demandes d'acomptes.

3.2 - Contrôle technique

La mission de contrôleur technique est assurée par SOCOTEC Limoges.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Présentation des candidatures

Le présent marché s'adresse uniquement aux opérateurs économiques d'Etats membres de l'Union européenne.

Le présent appel public à candidatures a pour objet de sélectionner les candidats admis à présenter une offre lors de la consultation portant sur les prestations désignées à l'article 1 du présent RAC.

Les candidats sélectionnés à l'issue de l'examen des candidatures recevront une lettre et un dossier de consultation qui leur permettront de remettre leur offre.

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

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/>.

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)	Éventuellement datée et signée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	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 4 du code du travail (DC1)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à 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

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.

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
<p>Références Présentation de 5 missions de maîtrise d'œuvre similaires (opération de complexité analogue et de dimensionnement comparable effectuées au cours des 10 dernières années) en rapport avec l'objet du marché :</p> <p>Les attestations et références de chantier produites par les candidats doivent faire apparaître un descriptif des travaux réalisés en propre par le candidat (hors part co-traitée ou sous-traitée) accompagnée des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ intitulé de l'opération, ▪ nom du maître d'ouvrage (signature pour les attestations) ▪ localisation des travaux, ▪ dates de réalisation (début et fin) ▪ montant des travaux réalisés par l'entreprise (hors part co-traitée ou sous-traitée), 	Non
<p>Moyens humains Présentation synthétique du candidat avec organigramme(s) ou déclaration mentionnant les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.</p>	Non
<p>Moyens matériels et techniques Outillage, matériel, équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. Et notamment les moyens de l'entreprise pour conserver les ISC et les grands principes de gestion du système informatique ; Ecosystème logiciels et applicatifs de diagnostic, configuration ou modélisation du système informatique et/ou des éléments de réseau.</p>	Non
<p>Titres d'études et professionnels CV, expérience, titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché</p>	Non
<p>L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes.</p>	Non
<p>Une note de compréhension du besoin et de motivation (1 feuille recto-verso)</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.

Chaque candidat ou groupement **apportera la preuve qu'il dispose à minima des compétences techniques dans les domaines suivants**, avec la possibilité pour les cotraitants de cumuler plusieurs compétences :

- Ingénieur génie-civil ;
- Ingénieur hydraulicien (pompage) ;
- Architecte inscrit à l'ordre des architectes ;

- Ingénierie réglementaire et environnementale ;
- Ordonnancement, pilotage et coordination ;

L'opérateur économique en charge du process de l'ouvrage (dimensionnement hydraulique, gros œuvre, etc) sera mandataire du groupement.

Les candidats devront présenter la composition complète de l'équipe et **le chef de projet devra faire partie de l'effectif du mandataire.**

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté 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.

5 - Sélection des candidatures

5.1 - Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter à 3 les candidats qui seront admis à présenter une offre (sous réserve d'un nombre de candidature suffisant).

Ces 3 candidats seront ceux qui auront réuni les conditions suivantes :

- Être autorisés à soumissionner à un marché public en application des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique et avoir fourni un dossier de candidature complet ;
- Avoir fourni les pièces mentionnées à l'article 4 du présent RAC ;
- Avoir présenté les meilleures garanties et capacité techniques et professionnelles ;

Les candidats sélectionnés à l'issue de l'examen des candidatures recevront une lettre et un dossier de consultation qui leur permettront de remettre leur offre. La date prévisionnelle d'envoi de la lettre de consultation est le **10 juillet 2026**.

Les **critères intervenant pour la sélection des candidatures** sont :

1/ Capacités économiques et financières appréciées en fonction du chiffre d'affaires :

Il est exigé un chiffre d'affaires annuel minimal du groupement de **500 000€ HT**.

Les candidatures ne répondant pas à ce niveau minimum seront éliminées.

2/ Capacités techniques et références professionnelles appréciées en fonction de :

- **Les capacités techniques** seront appréciées en fonction de la pertinence de la composition de l'équipe, des compétences et qualifications des membres de l'équipe, et des moyens matériels et humains de l'équipe.
- **Les références professionnelles** seront appréciées en fonction de la qualité et de la cohérence des références pour des entités de même nature et/ou de taille similaire et des exemples remis
- **La compréhension du besoin et la motivation** seront appréciées en fonction de la qualité de la note de compréhension du besoin et de motivation.

Les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

5.2 - Pour donner suite à donner à la consultation

La lettre de consultation sera envoyée simultanément à tous les candidats sélectionnés. Elle comportera :

- Les conditions d'accès aux documents de la consultation indiquant les pièces qui seront mises à disposition directement sur le profil d'acheteur de Limoges Métropole ;
- La date et l'heure limite de réception des offres ;
- Les références de l'Avis d'Appel Public à Concurrence (A.A.P.C.) ;
- Le cas échéant, la date limite pour demander des documents ou renseignements complémentaires et la date limite pour présenter cette demande ;
- La liste des documents à fournir à l'appui de l'offre.

La lettre de consultation fera également mention des modalités :

- de remise des offres (*adresse à laquelle les offres devront être transmises et mention de l'obligation de les rédiger en langue française ou de les accompagner d'une traduction assermentée*) ;
- de jugement des offres ;
- d'attribution des marchés.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES¹ !

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que TOUTE CANDIDATURE NON-REMISE DANS LES CONDITIONS PRESCRITES PAR LE PRESENT REGLEMENT D'APPEL A CANDIDATURE SERA IMMEDIATEMENT ECARTEE.

Les plis devront parvenir à destination AVANT LA DATE ET L'HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

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

6.1.1 - 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 à au pouvoir adjudicateur.
3. Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

¹ Exception faite des dispositions de l'article 6.2 du présent RAC

4. Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses via support papier
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Pour pouvoir faire une candidature 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 candidature 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.

6.1.2 - Echanges 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 candidatures (DLRC).**

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 candidatures.

Les éventuels documents modificatifs ou complémentaires sont également communiqués aux concurrents 6 jours au plus tard avant la D.L.R.C.

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.

6.1.3 - 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.

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 sa candidature, devra simplement rajouter la dénomination sociale de sa société en fin de nommage séparé par un underscore « _ ».

Ex: DC1_2025-F083_Moe_PosteRflmtMoulinBlanc_NomEntreprise
Candidature_2025-F083_Moe_PosteRflmtMoulinBlanc_NomEntreprise

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 : 20260501)

ATTENTION : Les candidats, qui auraient modifié le nommage des pièces de la candidature 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.

6.1.4 - 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. 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 sur support électronique (Clé USB, CD, DVD...).

6.1.5 - Signature des documents

Le pouvoir adjudicateur privilégie une signature électronique pour la finalisation du contrat !

Dès le dépôt de la candidature, les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée (notamment DC1 en phase candidature) peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée en utilisant un certificat délivré par une autorité de certification accréditée (qui permet 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 la candidature (pour lesquelles une signature est exigée) lors de leur dépôt, sont informés que **l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à la signature, de préférence 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**, puis le renvoyer au pouvoir adjudicateur sans renommer le fichier.

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.

6.1.6 - Assistance

La plateforme <https://demat-ampa.fr/> propose un service d'assistance en ligne.

Une icône  en bas à droite de l'interface permet d'interroger un robot assistant.

Si cette aide est insuffisante, un lien vers l'assistance en ligne est disponible en haut de l'encadré. Il propose une foire aux questions (FAQ) ainsi qu'un formulaire de demande d'assistance en ligne à renseigner.

A l'issue de la validation du formulaire, un numéro d'appel est affiché. L'assistance en ligne n'est joignable qu'une fois le formulaire renseigné, de 9h00 à 19h00.

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, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

6.2 - Dérogation 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 dernier 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 la candidature définies au présent RC. Il sera cacheté et portera les mentions suivantes :

Candidature pour :

Marché n° 2026-F083 : Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation et à la sécurisation de la station de transfert et prétraitement des eaux usées de Moulin Blanc - Construction d'un bassin tampon

Nom du candidat : (à compléter)

NE PAS OUVRIR

Il devra être remis, avant la date et l'heure limites de réception des Candidatures 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 et 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 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

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 10 jours avant la date limite de réception des candidatures**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>. 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

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.