



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
VENDREDI 21 AOUT 2026 A 12 HEURES 00

Marché public de services

Appel d'offres Ouvert

Souscription des marchés d'Assurance pour la construction d'une patinoire communautaire

2026-F116

Pouvoir adjudicateur :

LIMOGES METROPOLE COMMUNAUTE URBAINE

Représentée par son Président en exercice

19 rue Bernard Palissy - CS 10 001

87031 LIMOGES CEDEX 1

Assistance à maîtrise d'ouvrage :

Cabinet Julien

14 rue Alfred Sauvy

31270 CUGNAUX

Table des matières

1	Pouvoir adjudicateur	3
2	Cadre juridique et procédure	3
3	Description du marché	3
3.1	Objet du marché	3
3.2	Forme du marché.....	3
3.3	Allotissement.....	3
3.4	Les variantes	4
3.5	Les réserves	4
3.6	Code CPV – Nomenclature interne –	4
3.7	Durée du marché	5
3.8	Unité monétaire	5
3.9	Langue.....	5
3.10	Prestations similaires.....	5
3.11	Engagement du placement de la totalité du risque	5
4	Contenu et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises	6
5	Contenu du dossier de réponse des candidats	7
5.1	Présentation générale des dossiers en réponse des candidats	7
5.2	Documents relatifs à la candidature	8
5.2.1	Candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée).....	8
5.2.2	Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME).....	9
5.3	Candidature en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	11
5.4	Documents relatifs à l'offre	11
6	Modalités de remise des plis	12
6.1	Prérequis techniques	12
6.2	Signature électronique des documents.....	12
6.3	Copie de sauvegarde	13
7	Examen des offres	14
7.1	Respect du dossier de consultation	14
7.2	Critères de sélection des candidatures	15
7.3	Critères de sélection des offres	15
7.4	Notation des variantes.....	16
7.5	Déclaration sans suite de la procédure	16
7.6	Modalités d'examen des offres	16
8	Délai de validité des offres	17
9	Modalités d'attribution définitive du marché	17
9.1	Au niveau de l'offre.....	17
9.2	Au niveau de la candidature.....	17
10	Informations complémentaires	19

1 Pouvoir adjudicateur

LIMOGES METROPOLE COMMUNAUTE URBAINE

19 rue Bernard Palissy - CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
Représentée par son Président en exercice

2 Cadre juridique et procédure

La procédure de consultation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L2124-1, L2124-2 et R2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

3 Description du marché

3.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la souscription des marchés d'assurance pour la construction d'une patinoire communautaire.

Les caractéristiques juridiques et techniques des prestations à réaliser sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux 2 lots et dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de chaque lot.

3.2 Forme du marché

Chaque lot est un marché ordinaire.

3.3 Allotissement

Les prestations, objet du marché, font l'objet d'un allotissement.

Lot n°1	Dommages Ouvrage - Contrat Collectif de Responsabilité décennale
Lot n°2	Tous Risques Chantier

Chacun des lots fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un lot ou les deux lots.

3.4 Les variantes

Les variantes sont autorisées.

Variante constituant **des modifications à l'initiative des candidats de spécifications** prévues dans la solution de base.

Exigences minimales pour les variantes : le candidat pourra proposer sa propre solution d'assurance en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Il devra au minimum intégrer la structure des garanties demandées dans chaque CCTP, sauf exceptions justifiées.

Pour ces variantes, le candidat devra compléter un acte d'engagement pour chacune d'elles.

Ces variantes doivent être déposées avec l'offre de base.

La réponse à l'offre de base n'est pas obligatoire.

3.5 Les réserves

La notion de réserves n'a pas de fondement légal. Les écarts entre la demande du pouvoir adjudicateur et l'offre du candidat, s'ils sont significatifs, doivent conduire à rejeter l'offre. Si ces divergences sont très mineures, elles peuvent être contractualisées, dans le cadre de la mise au point du marché.

Il n'est pas possible que ces réserves portent sur les caractéristiques principales du marché ou sur les critères de sélection des candidatures.

Il importe pour le pouvoir adjudicateur d'apprécier l'incidence des réserves émises par le candidat – notamment économique – par rapport à l'ensemble de son offre, afin de déterminer si elles sont susceptibles de rendre cette dernière irrégulière.

Les réserves émises par le candidat seront portées à l'article 7 de l'Acte d'Engagement.

3.6 Code CPV – Nomenclature interne –

Codes CPV :

Lots	Intitulés des lots	Codes CPV
Lot n°1	Dommages Ouvrage - Contrat Collectif de Responsabilité décennale	66515000-3
Lot n°2	Tous Risques Chantier	66513200-1

Nomenclature interne :

Lots	Intitulés des lots	Nomenclature interne
Lot n°1	Dommages Ouvrage - Contrat Collectif de Responsabilité décennale	74.04
Lot n°2	Tous Risques Chantier	74.04

3.7 Durée du marché

Lot 1 : Dommages Ouvrage - Contrat collectif de Responsabilité décennale

Le marché est dévolu au titulaire à compter de la date de notification du marché et pour une durée de 10 ans à compter de la date de réception des ouvrages.

Lot 2 : Tous Risques Chantier

Le marché est dévolu au titulaire à compter de la date de notification du marché jusqu'à la date de réception des ouvrages et pendant une durée de 12 mois à compter de la réception.

3.8 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

3.9 Langue

La langue utilisée et à utiliser est le français.

Si les offres 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.

3.10 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, pour la réalisation de services similaires à ceux qui ont été confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence, l'acheteur peut recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés de services peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.11 Engagement du placement de la totalité du risque

Le candidat s'engage à placer l'intégralité des risques à assurer (100% de l'assurance ou de la co-assurance) dès le moment où il remet son offre.

Il engage sa responsabilité ou celle de son Cabinet ou de la Compagnie qu'il représente sur cet engagement.

4 Contenu et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Au moment de la parution des avis de publicité au BOAMP et au JOUE, le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) est mis à disposition des candidats. Il est composé des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (R.C.) ;
- Les Actes d'Engagement (un par lot) ;
- Les Cadres de Réponse Technique (un par lot) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux deux lots ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (un par lot) et leurs annexes.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rectifier le D.C.E pour modifier des éléments nécessitant correction ou reformulation ou apporter des informations supplémentaires, si cela s'avère nécessaire.

Ces modifications ne pourront intervenir au plus tard que 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des propositions. 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 élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des propositions est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le D.C.E est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

NOTA 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.

5 Contenu du dossier de réponse des candidats

5.1 Présentation générale des dossiers en réponse des candidats

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater sous la forme de leur choix pourvu qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché, ceci dans les conditions des articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la Commande Publique.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personnes physiques ou morale, ainsi que les candidatures groupées conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Les candidats ne peuvent présenter une offre que, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Pour un même lot, ils ne peuvent pas cumuler plusieurs de ces qualités au travers de plusieurs offres.

Un candidat ayant déjà répondu, soit individuellement, soit dans un groupement, ne pourra pas être sous-traitant d'un autre candidat pour une autre offre pour le même lot.

Les documents qui doivent être produits pour la présentation des candidatures sont :

- ceux de la ou des compagnie(s) d'assurance qui provisionne(nt) le risque (et notamment ceux de tous les co-assureurs s'il y a lieu)

ainsi que :

- ceux de l'intermédiaire d'assurance qui représente la compagnie d'assurance.

Pour la description de l'offre, un seul document suffit pour l'intermédiaire d'assurance et pour la compagnie qui doivent ensemble compléter l'acte d'engagement :

- Article 1 ou 2 pour la compagnie d'assurance,
- Article 3 : pour l'intermédiaire d'assurance.

Si l'intermédiaire d'assurance complète aussi les articles 1 et 2 de l'acte d'engagement, il devra produire un mandat de la compagnie lui donnant ce pouvoir (notamment pour les courtiers) ou son mandat d'agent général (étant entendu que conformément au code des assurances, tout acte établi par l'agent général engage la compagnie d'assurance ayant délivré le mandat).

5.2 Documents relatifs à la candidature

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont le choix entre un dépôt de candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) et un dépôt de candidature classique.

Attention : le dépôt d'une candidature DUME ou e-DUME ne dispense pas le candidat de remettre une offre par voie dématérialisée (voir article 5.3 « Documents relatifs à l'offre »).

5.2.1 Candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est un formulaire par lequel l'entreprise candidate à un marché public déclare ses capacités et son aptitude à participer à un marché public. Il est disponible au format électronique (e-DUME).

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

En produisant un DUME complété, les opérateurs économiques n'ont plus à fournir les justificatifs ni les différents formulaires (DC1, DC2...) utilisés précédemment dans le cadre de procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

Ces pièces en originales ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics.

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Enfin, le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

En tout état de cause, le candidat devra veiller à ce que le DUME comprenne toutes les informations mentionnées à l'article 5.2.2 a) et b) du présent Règlement de la Consultation.

5.2.2 Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)

Dans le cas où le candidat souhaiterait déposer sa candidature de manière classique (sans passer par la procédure de simplification des candidatures) ou qu'il ne dispose pas de numéro de SIRET (ex : candidat de nationalité étrangère), le dossier de candidature devra comporter les documents suivants :

a) Documents relatifs à la situation juridique

- Une lettre de candidature dûment datée et signée (ou imprimé DC1 – version du 01/04/2019) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.

Ce document contient également la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande, Publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. En cas de candidature groupée, il convient de renseigner un seul formulaire DC1 ;

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ou imprimé DC2 – version du 21/11/2023), apportant des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Ce document présente également les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat individuel ou chacun des membres du groupement. En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chaque membre du groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Les imprimés cités ci-dessus sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

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

b) Documents relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

- Capacité économique et financière :
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (2023 à 2025) ;

* Référence professionnelle et capacité technique :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2023 à 2025).
- **Pour les assureurs uniquement** et en complément des documents demandés ci-dessus : L'agrément délivré pour présenter les opérations d'assurance, objets de la consultation

- **Pour les intermédiaires d'assurance uniquement** et en complément des documents ci-dessus :
 - Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers uniquement, permettant notamment de connaître l'étendue des pouvoirs
 - Attestation d'assurance professionnelle
 - Attestation de garantie financière
 - Attestation ORIAS.

- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (2023 à 2025) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les listes de références « standard » n'ayant de rapport avec l'objet du marché sont proscrites.

Les certificats de qualification professionnelle prouvant la capacité du candidat peuvent être apportés par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Si le candidat présente un sous-traitant, celui-ci aura les mêmes documents et justificatifs à produire que le candidat, en application des articles R2193-1 et R2193-3 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les éléments que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou via un espace de stockage numérique, à condition que toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace figurent dans le pli du candidat et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au Pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le cas échéant, le candidat précisera dans son offre la liste des documents déjà transmis à l'acheteur.

5.3 Candidature en cas de groupement d'opérateurs économiques

En application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Modification dans la composition du groupement en phase de passation :

En application de l'article R2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

5.4 Documents relatifs à l'offre

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1) L'acte d'engagement du lot complété par une personne dûment habilitée à engager la société d'assurance sur lequel le titulaire renseignera les éventuelles réserves.
- 2) Le cadre de mémoire technique du lot complété
- 3) Le cas échéant, les conventions spéciales et conditions générales de l'assureur.
- 4) Toute documentation utile permettant d'apprécier les modalités de gestion des contrats et des sinistres.

Il est porté à l'attention des candidats que tous les documents transmis dans l'offre constitueront le marché d'assurance définitif si le candidat est retenu : toute nouvelle émission de documents (hors avenants) ne sera pas admise.

Dans un souci de traitement rapide de ce dossier, le Pouvoir Adjudicateur **invite les candidats à remettre les pièces visées à l'article IX en suivant, dès la remise de leur offre.** L'absence de remise de ces pièces à ce stade ne pourra néanmoins en aucun cas justifier le rejet de l'offre proposée.

6 Modalités de remise des plis

En application des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, les réponses des candidats sont transmises exclusivement par voie électronique.

Les candidats téléchargeront les documents de la consultation et les documents additionnels dans leur intégralité via le site de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr>

Le téléchargement des documents de la consultation peut être anonyme. Toutefois, pour répondre par voie dématérialisée, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr>

6.1 Prérequis techniques

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels Excel, Word et Acrobat Reader. Pour accéder aux différents services de la plateforme de dématérialisation, les Candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé la plate-forme de dématérialisation (notamment pour télécharger le DCE et déposer le pli de réponse) les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

6.2 Signature électronique des documents

La signature électronique des offres n'est pas imposée mais privilégiée par Limoges Métropole. Si elle est utilisée par le candidat, la personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra impérativement être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS.

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché public.

Pour obtenir des certificats de signature électronique conformes, les candidats sont invités à contacter les prestataires de service de confiance qualifiés à les délivrer.

Il est rappelé que les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le Pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Attention : ces dispositions ne font plus obligation à l'opérateur économique soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'Acte d'engagement signé du lot concerné ne sera ainsi exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché public conclu.

Conformément à l'article 4 de l'annexe 12 du Code de la Commande Publique relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Conformément à l'article 7 de l'annexe 12 du Code de la Commande Publique, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

De même la signature manuscrite scannée de document n'a pas de valeur d'original signé.

6.3 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB).

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « **Copie de sauvegarde** » dans les mêmes délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli par voie postale à l'adresse suivante :

LIMOGES METROPOLE COMMUNAUTE URBAINE

19 rue Bernard Palissy - CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1

Ou par dépôt à la même adresse du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Appel d'offres ouvert - Souscription des marchés d'assurance pour la construction d'une patinoire communautaire – Copie de Sauvegarde - NE PAS OUVRIR

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant, ou lorsque la candidature ou l'offre n'est pas remise au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

En cas de rejet de la candidature transmise, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

7 Examen des offres

7.1 Respect du dossier de consultation

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au Dossier de Consultation et notamment au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Un candidat qui souhaiterait émettre des réserves devra les mentionner dans l'Acte d'Engagement, article 7 – au niveau des « RESERVES OU AMENAGEMENTS LIBRES DU CANDIDAT ».

Nous rappelons que la notion de réserves n'a pas de fondement légal et que les écarts entre la demande du pouvoir adjudicateur et l'offre du candidat, s'ils sont significatifs, doivent conduire à rejeter l'offre, notamment si ces réserves portent sur les caractéristiques principales du marché ou sur les critères de sélection des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur appréciera l'incidence des réserves émises par le candidat – notamment économique – par rapport à l'ensemble de son offre.

Si Un candidat émet comme réserve que son offre est constituée de ses propres textes (conditions particulières/spéciales/générales – liste exhaustive à préciser), le pouvoir adjudicateur analysera son offre et l'appréciera en comparaison du dispositif prévu au CCTP et sous l'incidence économique qui en découle.

Nous rappelons que si les écarts entre la demande du pouvoir adjudicateur et l'offre du candidat sont significatifs, ils doivent conduire à rejeter l'offre.

Il est porté à l'attention des candidats que tous les documents transmis dans l'offre constitueront le contrat d'assurance définitif si le candidat est retenu : toute nouvelle émission de documents (hors avenants) ne sera pas admise.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

7.2 Critères de 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 ayant également 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.

7.3 Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre sera fait en fonction des critères pondérés et hiérarchisés, énoncés ci-dessous :

▪ **Critère 1 : Valeur technique : 50% noté sur 100 points**

La note maximale est attribuée au candidat qui aura repris le C.C.T.P. dans son intégralité.

Si le candidat a émis des réserves, ce critère sera apprécié en fonction du nombre de réserves émises par le candidat et de l'importance des réserves par rapport aux besoins du pouvoir adjudicateur. Les offres les plus éloignées des dispositions du C.C.T.P. auront les notes les plus basses.

Ce critère noté sur 100 points est pondéré à 50%

Soit un nombre de points égal à : $(\text{note sur } 100) \times 50 / 100$

<p>▪ Critère 2 : Prix : 40% noté sur 100 points</p> <p>Ce critère est apprécié en considérant que le candidat le moins disant se voit attribuer la note maximale. Le reste de la notation se fait sur la base d'une règle de 3 avec pour référence le tarif le moins élevé :</p> <p>note = (offre du moins disant/offre du candidat) X 100.</p> <p>Le critère « prix » noté sur 100 points est pondéré à 40%</p> <p>Soit un nombre de points égal à : (note sur 100) x 40 / 100</p>
<p>▪ Critère 3 : Conditions d'exécution : 10% noté sur 100 points</p> <p>Ce critère sera apprécié au regard des informations transmises par le candidat sur la gestion du contrat ou des sinistres (délais, accompagnement de l'assuré, etc.).</p> <p>Ce critère noté sur 100 points est pondéré à 10%</p> <p>Soit un nombre de points égal à : (note sur 100) x 10 / 100</p>
<p>La note globale est obtenue par l'addition des 3 notes.</p> <p>Le candidat qui obtient la note la plus forte est le candidat qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse.</p> <p>En cas d'égalité, la meilleure offre technique sera retenue.</p>

7.4 Notation des variantes

Elles seront notées sur les mêmes critères et les mêmes modalités que la solution de base.

7.5 Déclaration sans suite de la procédure

Dans les conditions prévues à l'article R. 2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour un lot ou l'ensemble de la consultation.

7.6 Modalités d'examen des offres

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais.

En application de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

- Est considérée comme inappropriée : une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- Est considérée comme inacceptable : une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Est considérée comme irrégulière : une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres jugées irrégulières, dans les conditions visées à l'article R 2152-2 du Code de la Commande Publique.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire. Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à la section 9 du présent Règlement de la Consultation.

8 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre devra s'étendre jusqu'à 9 mois à compter de la date limite de remise des offres.

9 Modalités d'attribution définitive du marché

9.1 Au niveau de l'offre

Sera demandé au candidat retenu l'acte d'engagement qui devra être retourné selon le choix du pouvoir adjudicateur, par voie postale, dûment datés et signés de façon manuscrite ou via le profil d'acheteur dûment daté et signé électroniquement par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

9.2 Au niveau de la candidature

En vertu des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, il sera demandé au candidat retenu, de transmettre parallèlement :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles. L'annexe 4 du code de la Commande Publique fixe la liste des administrations et organismes compétents, ainsi que la liste des impôts, taxes, contributions et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces certificats ;

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu a déposé une candidature simplifiée (DUME), le pouvoir adjudicateur se procurera ces pièces auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se procurer ces certificats, le pouvoir adjudicateur en demandera alors la communication auprès du candidat retenu.

Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents suivants mentionnés à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- a) Un extrait d'un registre pertinent (extrait D1 ; numéro SIREN) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) 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 ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

- le cas échéant, les pièces mentionnées aux articles R.1263-12 et D. 8222-7.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents sont rédigés dans une autre langue que le français, le candidat devra joindre une traduction française de ces documents.

Le candidat dispose d'un délai de 10 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande par courriel ou par la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et la date limite de remise des documents pour fournir les documents.

Ces pièces de la candidature sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin du marché.

Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

10 Informations complémentaires

Les questions d'ordre technique et/ou administratif peuvent être déposées sur la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> dans la rubrique « Questions/Réponses » de la procédure concernée.

Aucune question ne pourra parvenir moins de dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Dans le cas où une question parviendrait au Pouvoir adjudicateur passé ce délai, le Pouvoir adjudicateur ne répondrait pas à cette question.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

Il est, également vivement conseillé, dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, qu'ils indiquent leurs coordonnées afin de recevoir tout complément en cours de publication.