



PÔLE PROXIMITÉ ET ENVIRONNEMENT

Direction du Cycle de l'Eau

19 rue Bernard Palissy

CS 10001

87031 LIMOGES CEDEX 1

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**VIDEOSURVEILLANCE ET CONTROLE D'ACCES
POUR LA DIRECTION DU CYCLE DE L'EAU
DE LIMOGES METROPOLE**

Procédure n° 2026-F0360001-00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 17 juillet 2026 à 12h00

Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Contexte réglementaire et mode de passation.....	3
1.3 - Acheteur public.....	3
1.4 - Type d'accord-cadre	3
1.5 - Décomposition de la consultation	3
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	4
1.8 - Clause sociales d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire	4
1.9 - Marchés réservés.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Conditions relatives à l'accord-cadre.....	5
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
4.1 - Dossier de consultation.....	5
4.2 - Retrait dématérialisé du DCE	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Pièces relatives à la candidature.....	6
5.1.1 - <i>Candidater avec le DUME</i>	7
5.1.2 - <i>Candidater classiquement</i>	7
5.2 - Pièces relatives à l'offre	8
5.3 - Visite sur site obligatoire - sous peine d'élimination de l'offre	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.1.1 - <i>Généralités</i>	10
6.1.2 - <i>Echanges en cours de procédure</i>	11
6.1.3 - <i>Présentation des fichiers</i>	11
6.1.4 - <i>Copie de sauvegarde</i>	12
6.1.5 - <i>Signature des documents</i>	12
6.1.6 - <i>Assistance</i>	13
6.2 - Dérogations au principe de transmission électronique.....	13
7 - Examen des candidatures et des offres	14
7.1 - Sélection des candidatures	14
7.2 - Attribution des marchés	14
7.3 - Recevabilité des offres et Négociation.....	15
7.4 - Pour donner suite à donner à la consultation via le profil d'acheteur.....	16
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la :

VIDEOSURVEILLANCE ET CONTROLE D'ACCES POUR LA DIRECTION DU CYCLE DE L'EAU DE LIMOGES METROPOLE

Les prescriptions sont décrites plus précisément au CCTP.

Lieu(x) d'exécution : Périmètre de compétences de Limoges Métropole

1.2 - Contexte réglementaire et mode de passation

La station de l'eau est par son activité un établissement soumis à des exigences réglementaires en matière de sécurité.

Aussi, le présent marché relève de la réglementation visant à protéger le secret de la défense nationale dans les contrats :

- IGI 1300 du 9 août 2021 (notamment son chapitre 4) ;
- Instruction Ministérielle (IM) 2300 du 12 avril 2022 (notamment § 2.4.2).

Le présent marché est un marché classifié sans détention d'Informations et Supports Classifiés (ISC) selon l'instruction particulière n°2320 du 13/02/2024 (document public), dont le processus est décrit à son article 8.8.

A ce titre, le présent marché relève de l'article L.2512-3 du Code de la Commande Publique (CCP) relatif au « marchés publics qui exigent le secret ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat l'exige.

S'agissant d'un « autre marché public » (anciennement marché exclu du champ d'application de la commande publique), **il est soumis aux dispositions du titre II du livre V du CCP.**

La procédure de consultation s'inspire de la procédure MAPA offrant la possibilité de négocier avec les candidats, sans pour autant y être totalement soumise.

1.3 - Acheteur public

Identité : Limoges Métropole - Communauté Urbaine
Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1
SIRET : 248 719 312 00162
TVA intra. Com. : FR 95 248 719 312

1.4 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre sans minimum mais avec un maximum annuel de 400 000€ HT est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique. Les bons de commande (= ordres de service) seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que plusieurs bons de commande peuvent être émis à la même période. Le titulaire de l'accord-cadre est réputé pouvoir répondre à une ou plusieurs commandes dont les prestations peuvent s'exécuter simultanément. Celui-ci s'engage donc à assurer les prestations, malgré les multiples sollicitations et dans les délais prescrits, sous peine de pénalités journalières (Article 12.1 du CCAP).

1.5 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas utiliser la faculté offerte par l'article 2313-5 du CCP.

La consultation n'est pas allotie au motif suivant : la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations. En aucun cas, les prestations attendues ne peuvent être scindées : elles comprennent la fourniture et l'installation.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
35120000-1	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité
42961100-1	Système de contrôle des accès

Nomenclature interne :

Code principal	Description
29.12	Alarmes et matériels de détection

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

1.8 - Clause sociales d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire

Cet accord-cadre ne comporte pas de conditions particulières d'exécution visées par l'article 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 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

S'agissant d'un marché classifié avec détention d'ISC, le recours à la sous-traitance n'est possible que si elle a été prévue dès la signature du contrat et inscrite dans le plan contractuel de sécurité (PCS) validé par l'autorité contractante.

Il appartient au titulaire du contrat de passer avec ses sous-traitants des marchés classifiés en référence au premier contrat dès que le contrat de sous-traitance nécessite l'accès à des ISC. Chaque contrat de sous-traitance doit alors contenir un PCS géré par le titulaire, sous le contrôle de l'autorité publique.

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.

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 !

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.

2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée. Aucune Prestation Supplémentaire Éventuelle n'est demandée.

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, et notamment **l'instruction particulière n°2320 sur la protection du secret dans les contrats et conventions du Ministère de la Transition écologique et de la cohésion des territoires.**

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 - Conditions relatives à l'accord-cadre

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée et les délais d'exécution du marché sont précisés à l'article 5 de l'acte d'engagement.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les budgets de Limoges Métropole - Communauté urbaine et rémunérées selon les prescriptions du C.C.A.P et en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 ainsi que des articles R. 2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

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

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

En cas de retard de paiement et en application du Décret n°2013-269 du 26 mars 2013 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 au décret précité.

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'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 - Dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le bordereau de simulation (BS)
- L'accord de confidentialité
- L'instruction particulière n°2320 sur la protection du secret dans les contrats et conventions du Ministère de la Transition écologique et de la cohésion des territoires

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.

4.2 - 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 la présente lettre de consultation. **Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation sur le site :**

<https://demat-ampa.fr>

La plateforme propose un service d'assistance en ligne, dont les modalités sont détaillées à l'article 7.1.6 du présent RC.

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 ».

5 - 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 :

5.1 - Pièces relatives à la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (*lettre de candidature*), **DC2¹** (*déclaration du candidat*) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur les sites suivants :

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

¹ Le formulaire DC2 est conçu pour compléter le formulaire DC1.

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 (article 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 et suivants du Code de la Commande publique.

5.1.1 - 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/>

5.1.2 - Candidater classiquement

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

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2143-9 du Code de la Commande Publique :

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 !

<i>Libellés</i>	<i>Signature obligatoire</i>
Lettre de candidature (DC1)	Recommandée dès le dépôt de l'offre
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 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. (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

- Les 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 :

<i>Libellés</i>	<i>Signature obligatoire</i>
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.

- Les 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 cinq 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
Les certificats de qualification et/ou de qualité demandés sont en particulier : - NF Service ou équivalent - APSAD R82 règles d'installation vidéosurveillance, D83 contrôle d'accès installation et D32 cybersécurité ou équivalent	Non
L'habilitation au niveau « secret défense » de la défense nationale <u>de la personne morale</u> candidate au marché classifié, obligatoirement mandataire du groupement . L'habilitation au secret de la défense nationale <u>des personnes physiques</u> chargées de l'exécution du marché référentes du projet (dans les effectifs mandataire)	Souhaitée
<p>S'agissant d'un marché classifié avec détention d'ISC, le pouvoir adjudicateur privilégie la détention de l'habilitation dès le stade de la candidature.</p> <p>Cependant, les délais de procédure sont suffisamment longs pour permettre aux candidats non habilités d'obtenir l'habilitation avant la notification du futur marché.</p> <p>Ces candidats seront néanmoins tenus de fournir la preuve de l'engagement des procédures nécessaire à l'obtention de ces habilitations dès la phase candidature :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier de demande d'habilitation, qui comprend une partie S renseignements sur la personne morale T (cf. IP 2310) ; - Un engagement à déposer, avec leur future offre, un dossier d'aptitude physique des établissements concernés par l'opération protégée auprès de l'autorité contractante et d'effectuer, le cas échéant, les travaux de mise aux normes avant le choix du titulaire. 	

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 état d'origine

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.

5.2 - 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 !

Le candidat aura à produire les pièces de l'offre suivantes :

Libellés	Signature
1. L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment complété	Souhaitée
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), dûment complété (à remettre en PDF et en Excel)	
3. Le Bordereau de Simulation (B.S.), dûment complété	
4. Les tarifs et catalogues des prix sur les catégories de matériel attendues : à noter que les tarifs devront être présentés suivant une trame identique à celle du bordereau de prix fourni, sous tableur type format Excel. Concernant les tarifs catalogues, le candidat pourra proposer un taux de remise et un tableur des prix devra être joint par catalogue, rappelant la remise (cf. AE)	
5. Le Mémoire justificatif et explicatif qui devra détailler les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	

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**. À ce titre, des pénalités spécifiques sont prévues au C.C.A.P. 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 explicatif comportant **60 pages maximum hors FTP**, de préférence sur papier recyclé/verso (soit 30 feuilles)).

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 prestations objet de la présente consultation : tout mémoire justificatif trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Le mémoire comportera les éléments suivants :

- le descriptif technique des matériels proposés (qui devront respecter le besoin défini au CCTP) : fonctionnalités, capacités, modalités d'exploitation et de maintenance, avantages et durée proposée pour la garantie, ...
- une note sur la méthodologie d'intervention ; description du mode opératoire pour le déploiement (mise en service) ; description du process envisagé pour la maintenance y compris dépannage
- une note sur la pertinence de la composition de l'équipe (compétences, formations et qualifications des membres de l'équipe) et des moyens matériels utilisés.
- une note sur les disponibilités et délais de livraison des matériels proposés et pièces de réparation, ainsi que les délais et modalités proposés pour assurer une livraison urgente,

Le candidat fournira en outre tous les renseignements qu'il jugera utiles en vue d'une meilleure appréciation de son offre.

5.3 - Visite sur site obligatoire - sous peine d'élimination de l'offre

Les candidats sont tenus * de visiter le site avant de remettre leur offre.

La clause de confidentialité sera remise par le candidat avant le commencement de la visite, il s'agit d'un prérequis à la visite.

La visite sera organisée à date et heure fixes pour tous les candidats :
soit le jeudi 18/06/2026 et le mardi 30/06/2026 à 09h00.

² Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire :a), b), c)...

Site de La Bastide au 11 avenue Guglielmo Marconi - Limoges (87100)

La visite collective sera effectuée avec le ou les responsables(s) du service exploitation et production eau potable de la Direction du Cycle de l'Eau : David DESVALOIS (05.55.04.46.12 ou 06.29.49.32.38) ou Jean-Luc VIALLESECHE (05.55.04.46.02 ou 06.07.87.78.99).

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

*** ATTENTION :** 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, sous peine de rejet, des motifs pour lesquels il n'a pas souhaité réaliser la visite.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**Exception faite des dispositions particulières relatives à la copie de sauvegarde et des cas listés à l'article 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.

6.1 - 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.

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 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.

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 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.

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.

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 « _ ».

Ex: DC1_2026-F0360001-00_FournInstalMatVideo ;
AE_2026-F0360001-00_FournInstalMatVideo ;
BPU_2026-F0360001-00_FournInstalMatVideo ;
Memoire_2026-F0360001-00_FournInstalMatVideo.

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 : 20260401)

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.

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 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...).

6.1.5 - Signature des documents

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

La signature est exigée pour les pièces suivantes :

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

Dès le dépôt de l'offre, les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée peuvent être revêtues de la signature, de préférence électronique sécurisée en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

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, 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, 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.

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 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.

6.2 - 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 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 l'offre définies au présent RC. Il sera cacheté et portera les mentions suivantes :

Offre pour :

Marché n° 2026-F036 : VIDEOSURVEILLANCE ET CONTROLE D'ACCES POUR LA DIRECTION DU CYCLE

DE L'EAU DE LIMOGES METROPOLE

Nom du candidat : (à compléter)

NE PAS OUVRIR

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

LIMOGES METROPOLE
D.A.J.C.P. / Service Achats 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 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 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.

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**

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1/ Prix des prestations et remises	50 %
Noté sur 20 points et apprécié en fonction des sous-critères suivants :	
1.1/ Note = 20 x (Valeur de l'offre la moins disante / Valeur de l'offre analysée) sur la base des BS	80%

1.2/ Note = 20 x (Valeur de la somme « des taux de remise » de l'offre la moins disante / Valeur de la somme « des taux de remise » de l'offre analysée) sur la base des 4 catalogues suivants ; Caméra ; interphone ; centrale intrusion ; GENETEC	20%
La meilleure offre de prix et remises obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	
2/ Valeur technique	40%
Notée sur 20 points et appréciée en fonction du mémoire justificatif et des sous-critères suivants :	
2.1/ Qualité et performance technique des matériels, facilité d'exploitation et de maintenance	40 %
2.2/ Organisation et méthodologie d'intervention pour le déploiement et la maintenance (dépannage et assistance) Pertinence des moyens organisationnels, matériels et humains mis en œuvre pour intervenir en dépannage et en assistance	30 %
2.3/ Pertinence des moyens humains (expériences des intervenants) et matériels	30 %
Chaque sous-critère sera noté sur 20 points. La meilleure offre en matière de valeur technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	
3/ Délais d'interventions	10 %
Notée sur 20 points et appréciée en fonction du mémoire justificatif et des sous-critères suivants :	
1.1/ Note = 20 x (Délai de garantie de temps d'intervention le plus court proposé / Délai de garantie de temps d'intervention de l'offre analysée)	50%
1.2/ Note = 20 x (Délai de garantie de temps de rétablissement le plus court proposé / Délai de garantie de temps de rétablissement de l'offre analysée)	50 %
Chaque sous-critère sera noté sur 20 points. La meilleure offre en matière de délais obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	

La note finale sera calculée en ajoutant les notes obtenues aux critères "prix des prestations", "valeur technique" et "délais d'interventions".
L'offre retenue sera celle ayant obtenu la meilleure note finale.
En cas d'égalité, l'offre ayant eu la meilleure note au critère prix.
En cas d'offre unique et conforme, l'offre du candidat sur le critère technique n'obtiendra pas nécessairement la note maximale de 20.

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 de l'acte d'engagement 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.

7.3 - Recevabilité des offres et Négociation

Au regard de la qualité des offres reçues et sur la base d'une première analyse des offres réalisée conformément à l'article 7.2 ci-avant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Ou

- d'engager une négociation avec les 4 premiers candidats au classement.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions sont les suivantes :

- **Toute offre inappropriée** (sans rapport avec le marché 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 éliminée.**
- **L'acheteur peut autoriser** les soumissionnaires ayant remis **une offre irrégulière et/ou inacceptable à participer à la négociation**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.
En effet, les offres irrégulières (qui ne respectent 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), ou inacceptables (dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché) peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation.

Le marché ne pourra être notifié qu'à un candidat qui, au terme de la négociation, aura remis une offre régulière et acceptable.

Les modalités de négociation seront précisées dans la convocation.

Lors des phases de négociation et de mise au point du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contractualiser tout ou partie des documents fournis en phase de négociation.

Le jugement des offres négociée sera effectué dans les conditions prévues à l'article 7.2 ci-avant.

7.4 - Pour donner suite à donner à la consultation via le profil d'acheteur

S'agissant d'un marché classifié avec détention d'ISC :

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra établir **un plan contractuel de sécurité (PCS)** avant la notification du contrat ;

Le PCS est approuvé par le titulaire du contrat et l'autorité contractante. L'officier de sécurité de l'autorité contractante et l'officier de sécurité du titulaire cosignent le PCS.

Il est protégé a minima par la mention « Diffusion Restreinte ». Il est classifié au niveau requis s'il comporte des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché **devra produire avant la notification du contrat (ou au plus tard avant le début de l'exécution des prestations classifiées) les documents suivants :**
 - **L'habilitation de la personne morale, selon la procédure décrite dans le §2 de l'IP 2310 relative à la procédure d'habilitation**
 - **L'habilitation des personnes physiques devant avoir accès à ces ISC ;**

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 pour les risques professionnels (valide)** ;
- Les attestations **datant de moins de 6 mois**, prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (paiement des cotisations et contributions 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 délivrée 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. 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'art. 7.1 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).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Conformément à l'article 6.1.2 du présent RC, pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite.**

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>. La réponse se fera par voie électronique.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aussi et conformément à la présente lettre de consultation, 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ 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 - Tél : 05.55.33.91.55 - Fax : 05.55.33.91.60 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradmin.fr