



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

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REHABILITATION DU RESERVOIR DE CHAMBOURSAT A COUZEIX

Procédure n° 2026-M1210001-00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)

Date et heure limites de réception des offres :

**VENDREDI 17 JUILLET 2026 à 12 : 00**

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Acheteur public.....	3
1.4 - Type et forme de contrat .....	3
1.5 - Décomposition de la consultation.....	3
1.6 - Nomenclatures.....	3
1.7 - Réalisation de prestations similaires .....	4
1.8 - Clause sociale 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 - Intervenants .....	5
3.1 - Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Contrôle technique.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5.1 - Dossier de consultation.....	6
5.2 - Visite du site .....	6
5.3 - Retrait dématérialisé du DCE.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Pièces relatives à la candidature .....	8
6.1.1 - Candidater avec le DUME .....	8
6.1.2 - Candidater classiquement .....	9
6.2 - Pièces relatives à l'offre .....	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	12
7.1 - Transmission électronique .....	12
7.1.1 - Généralités .....	12
7.1.2 - Echanges en cours de procédure .....	13
7.1.3 - Présentation des fichiers .....	13
7.1.4 - Copie de sauvegarde .....	14
7.1.5 - Signature des documents .....	14
7.1.6 - Assistance .....	15
7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique .....	15
8 - Examen des candidatures et des offres.....	16
8.1 - Sélection des candidatures .....	16
8.2 - Attribution des marchés.....	16
8.3 - Négociation .....	17
8.4 - Pour donner suite à la consultation via le profil acheteur .....	18
9 - Renseignements complémentaires .....	19
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	19
9.2 - Procédures de recours.....	19

---

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux de réhabilitation du réservoir de Chamboursat.

Lieu d'exécution : Rue de Chamboursat 87270 Couzeix

Les travaux à effectuer sont décrits précisément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Acheteur public

**Identité :** Limoges Métropole - Communauté urbaine

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

**SIRET :** 248 719 312 00188

**TVA intra-communautaire :** FR6J 248 719 312

### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations ne sont décomposées ni en lot, ni en tranche.

L'acheteur public a décidé de ne pas lancer de consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet même du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le présent marché est décomposé en 3 missions :

Missions	Intitulés
Mission 1	Etudes d'exécution
Mission 2	Période de préparation
Mission 3	Travaux

### 1.6 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
35125000-6	Système de surveillance
42520000-7	Matériel de ventilation
43328000-8	Installations hydrauliques

44316500-3	Serrurerie
44423200-3	Echelles
45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
45341000-9	Pose de garde-corps
45454100-5	Travaux de réfection

### 1.7 - Réalisation de prestations similaires

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

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

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

Ce marché 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 à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

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

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

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

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

---

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

## 2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

## 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# 3 - Intervenants

## 3.1 - Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre

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

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- **NALDEO - 4 rue du Pré Médard - 86280 Saint-Benoît**

## 3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique désigné par le maître d'ouvrage pour viser les études relatives aux modifications de génie civil, création de plateforme et de manutention est **SOCOTEC, 5 Rue Columbia, 87000 Limoges**.

## 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les travaux et prestations, objet du présent dossier sont **soumis aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992** fixant les règles générales d'hygiène et sécurité applicables aux travaux et prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au Titulaire en application des dispositions du Code du Travail ne sont pas modifiées par les dispositions prises en application des deux cas énoncés ci-dessus. Les entreprises Titulaires du marché et leurs sous-traitants donnent suite, pendant toute la durée de l'exécution des travaux et prestations, aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs soit par le Coordonnateur S.P.S., soit par le chef d'établissement du site ou son représentant en référence au Plan Général de Coordination (PGC) annexé au CCTP.

Le coordonnateur SPS de Limoges Métropole est à ce jour, **QUALICONSULT, 16 rue Frédéric Bastiat à Limoges**.

# 4 - Conditions relatives au contrat

## 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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

## 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

---

Les prestations objet du marché seront financées sur le budget annexe eau de Limoges Métropole et seront rémunérées selon les prescriptions du CCAP et en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des articles R.2191-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

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

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

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

## 5 - Contenu du dossier de consultation

### 5.1 - Dossier de consultation

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

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- ✓ L'accord de confidentialité (qui devra être signé et remis sur la plateforme de dématérialisation par les candidats, préalablement au retrait des documents techniques du DCE),

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, seront transmis après signature de l'accord de confidentialité, vérification de l'inscription au registre du commerce et des qualifications et prise de RDV avec l'exploitant.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 5.2 - Visite du site

**Les candidats sont tenus (\*) de visiter le site avant de remettre une offre.**

Les candidats devront obligatoirement prendre rdv et devront se munir des Equipements de Protection Individuelle suivants : chaussure de sécurité, casque de travail.

**La date de visite obligatoire est le vendredi 26 juin 2026.**

La visite sera organisée par la prise d'un rendez-vous auprès de Magali GADY [magali.gady@limoges-metropole.fr](mailto:magali.gady@limoges-metropole.fr) - 06 67 58 11 97 (laisser un message avec proposition d'horaire).

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

**ATTENTION :**

A l'issue de la visite sur site, un accord de confidentialité, sera signé par le candidat et Limoges Métropole. Une copie de cet accord de confidentialité sera délivrée au candidat.

Les plans seront alors adressés au candidat par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

L'original de l'accord de confidentialité sera adjoint au dossier du candidat par la conductrice d'opération responsable du marché.

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

Cependant, si un candidat estime que la visite obligatoire est manifestement inutile au vu de sa connaissance approfondie du site, il devra informer le maître d'ouvrage, par écrit à l'appui de son offre et sous peine de rejet, des motifs pour lesquels il n'a pas réalisé la visite.

### **5.3 - Retrait dématérialisé du DCE**

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

La présente procédure fait donc l'objet d'une procédure dématérialisée définie à l'article 7.1 du présent règlement. Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation sur le site :

<https://demat-ampa.fr>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si :**

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

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

---

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

### 6.1 - Pièces relatives à la candidature

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

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

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le Règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé (articles R. 2142-3 à R. 2142-4 et R. 2143-3 à R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la Commande Publique).

En outre, les candidats peuvent dès la constitution de leur dossier produire les pièces requises par les articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique.

#### 6.1.1 - Candidater avec le DUME

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

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

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

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

**5. Sauvegarder le DUME au format .xml (fichier nommé « DUME »). Le DUME complété devra être joint à la réponse du candidat au format .xml.**

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

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

---

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

### 6.1.2 - Candidater classiquement

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

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

Libellés	Signature obligatoire
Lettre de candidature (DC1)	Eventuellement datée et signée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique (DC1)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, mentionnée à l'article L.5212-1 à R.5212-4 du code du travail (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

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

Libellés	Signature obligatoire
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2)	Non
<i>Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</i>	

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

Libellés	Signature obligatoire
Liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les attestations et références de chantier produites par les candidats doivent faire apparaître un descriptif des travaux réalisés en propre par le candidat (hors part co-traitée ou sous-traitée) accompagnée des points suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ intitulé de l'opération,</li><li>▪ nom du maître d'ouvrage (signature pour les attestations)</li><li>▪ localisation des travaux,</li><li>▪ dates de réalisation (début et fin)</li><li>▪ montant des travaux réalisés par l'entreprise (hors part co-traitée ou sous-traitée),</li></ul>	Non

<p><b><u>Pour les travaux de reprise GC et d'étanchéité :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FNTP 1622 - Réservoirs d'eau - Capacité &lt; 2 000m3</li> <li>▪ FNTP 727 - Travaux liés à la réparation - réhabilitation et au renforcement des structures de génie civil - Structures en béton</li> <li>▪ FNTP 166 - Etanchéité des ouvrages du génie civil de l'eau et FNTP 712 - Etanchéité d'ouvrages et cuvelage</li> </ul> <p><b><u>Pour les travaux sur support amianté - Sous-section 3 et Sous-section 4 :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificats de qualification pour travaux relevant de la sous-section 3 du Code du Travail, conformément à la norme NF X 46-010</li> <li>▪ Certificats de qualification pour travaux relevant de la sous-section 4 du Code du Travail, conformément à la norme NF X 46-010</li> </ul> <p><b><u>Pour les travaux de serrurerie :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FNTP 121 - Ouvrages métalliques - Ouvrages de haute technicité</li> </ul> <p><b><u>Pour les travaux d'hydraulique :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FNTP 511 - 513 Canalisations d'eau sous pression (Eau potable)</li> </ul> <p><b><u>Pour les travaux de soudure :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Soudeur Inox : au moins 1 certificat attestant de la qualité de soudeurs Inox, conformément à la norme NF EN ISO 9606)</li> </ul> <p>Le candidat apportera la preuve de la détention de ces qualifications par la production soit des certificats correspondants délivrés par les organismes tiers indépendants, soit d'un certificat d'identité professionnelle mentionnant ces qualifications, soit, pour chaque qualification, des références équivalentes, correspondant à celles exigées par l'organisme tiers indépendant pour délivrer les certificats précités, à raison de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en équivalence de la certification <b>FNTP 121</b> : 2 attestations de travaux de moins de 5 ans, et au moins un chantier de référence dans le domaine concerné par la certification,</li> <li>▪ en équivalence de la certification <b>FNTP 727</b> : 2 attestations de travaux de moins de 5 ans dans le domaine concerné par la certification</li> <li>▪ en équivalence des certifications <b>FNTP 166 et 712</b> : 2 attestations de travaux de moins de 5 ans dans le domaine concerné par la certification</li> <li>▪ en équivalence de la certification <b>FNTP 511 - 513</b> : 2 attestations de travaux de moins de 5 ans dans le domaine concerné par la certification.</li> </ul>	Non
<p><i>La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres États membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.</i></p>	

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours calendaires à compter de la réception de la demande par le candidat (non compté le jour d'envoi de la demande au candidat). Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## 6.2 - Pièces relatives à l'offre

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

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

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

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes	Complété, éventuellement daté et signé
La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif et explicatif du candidat	Non

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

**L'absence de mémoire ou la présentation d'un mémoire incomplet<sup>2</sup> pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.**

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

Dans le cadre d'une démarche environnementale engagée par Limoges Métropole, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à rédiger un mémoire justificatif et explicatif comportant **30 pages maximum hors FTP**. L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire justificatif et explicatif, à sa clarté et à sa précision. La présentation d'un mémoire imprécis voire lacunaire sera sanctionnée au niveau de la notation lors de l'analyse des offres (*au niveau de chaque sous-critère du critère « Valeur Technique »*).

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

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

- Note détaillant la méthodologie de réalisation des travaux au regard des contraintes décrites dans le CCTP, organisée en sous parties indépendantes listées ci-après :
  - l'organisation et la gestion du chantier,
  - les moyens matériels mis à disposition du chantier par le candidat
  - les moyens humains affectés : les candidats fourniront le CV (ou équivalent) des personnes mises à disposition ainsi que le détail de leurs qualifications et de leurs habilitations en lien avec les travaux indiqués au cahier des charges (CATEC, travaux en hauteur, etc.)
- Mémoire matériaux et équipements intégrant la méthodologie de mise en œuvre au regard des travaux à réaliser et de leur pérennité, détaillant :
  - la méthodologie de réalisation des travaux détaillant notamment les modalités de gestion des parois amiantées de la cuve
  - Les dispositions prises par l'entreprise pour un chantier faible nuisance
  - le mémoire technique précisant les caractéristiques détaillées des équipements et matériaux et notamment la membrane
  - Plan ou croquis illustrant les éléments décrits dans la note méthodologique

---

<sup>2</sup> Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire

- 
- La fourniture d'un planning, mettant en évidence la phase étude, les approvisionnements, et détaillant le phasage et points critiques, les effectifs mis à disposition par phases de travaux, et tout autres dispositions mis en œuvre pour tenir les engagements en termes de délais proposés

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

**Exception faite des dispositions particulières relatives à la copie de sauvegarde et des cas listés à l'article 7.2 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 LA PRESENTE LETTRE DE CONSULTATION SERA IMMEDIATEMENT ECARTEE.

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

### 7.1 - Transmission électronique

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

#### 7.1.1 - Généralités

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

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

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
2. Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
4. Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

La plateforme Demat-Ampa vous permet :

De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.

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

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de

---

la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

### 7.1.2 - 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.

### 7.1.3 - Présentation des fichiers

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

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

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

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

En outre, **le Pouvoir Adjudicateur préconise la règle de nommage des pièces à transmettre !**

Les pièces du DCE en téléchargement seront nommées comme suit : **Pièce\_n° Marché\_intitulé**. Le candidat, lors du dépôt de son offre, devra simplement rajouter la dénomination sociale de sa société en fin de nommage séparé par un underscore « \_ ».

Ex: DC1\_2026-M1210001-00\_RehabReservoirChamboursat ;  
AE\_2026-M1210001-00\_RehabReservoirChamboursat ;  
DPGF\_2026-M1210001-00\_RehabReservoirChamboursat ;  
Memoire\_2026-M1210001-00\_RehabReservoirChamboursat

---

#### Préconisations :

- ✓ Éviter les accents et les cédilles, la ponctuation et caractères spéciaux ( , ; . : ! ? ( ) / \ [ ] + = » \* % & @ ... ) ;
- ✓ Remplacer les espaces entre deux termes par un trait d'union « - » ou par l'ajout d'une Majuscule à chaque nouvelle section du texte ;
- ✓ Si une date est utilisée, adopter le format de date AAAAMMJJ (ex : 20181001)

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

#### 7.1.4 - Copie de sauvegarde

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

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

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

#### 7.1.5 - Signature des documents

**Le pouvoir adjudicateur 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, de préférence électronique, sur l'acte d'engagement et le DC1**, puis les renvoyer au pouvoir adjudicateur sans renommer les fichiers.

**Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise.** Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Certificat et format de signature électronique :

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

A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici (recommandé) :

<http://www.lsti-certification.fr/>

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

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

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

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

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

### 7.1.6 - Assistance

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

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

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

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

## 7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique

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

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

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

Offre pour :

### **Travaux de réhabilitation du réservoir de Chamboursat à Couzeix Consultation n° 2026-M1210001-00**

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.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires à compter de la réception de la demande par le candidat (*non compté le jour d'envoi de la demande au candidat*).

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

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères relatifs à la candidature sont :

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

### 8.2 - Attribution des marchés

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

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

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

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

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	40%
<b>Noté sur 20 points</b> et sera apprécié en fonction du montant total en € TTC de la Décomposition Globale et Forfaitaire, selon la formule suivante : <b>Note = 20 x (Valeur de l'offre la moins disante / Valeur de l'offre analysée)</b>	
La meilleure offre de prix obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	
<b>2-Valeur technique</b> La valeur technique est notée sur 20 points et sera appréciée en fonction du mémoire justificatif organisé en sous parties indépendantes, chacune correspondant à l'un des sous-critères suivants :	50 %
<b>1.1 - Pertinence de la méthodologie de réalisation des travaux proposée au regard des contraintes décrites dans le CCTP.</b> Elle sera appréciée sur la base d'un mémoire technique organisé en sous parties indépendantes, chacune correspondant à l'un des sous-critères suivants : - l'organisation et la gestion du chantier, - les moyens matériels mis à disposition du chantier par le candidat	50 %

- les moyens humains affectés : les candidats fourniront le CV (ou équivalent) des personnes mises à disposition ainsi que le détail de leurs qualifications et de leurs habilitations en lien avec les travaux indiqués au cahier des charges	
<b>2.2 - Pertinence des types de matériaux et d'équipements proposés et de la méthodologie de mise en œuvre au regard des travaux à réaliser et de leur pérennité.</b> Ce sous-critère sera analysé sur la base d'un mémoire matériaux et équipements intégrant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie de réalisation des travaux détaillant notamment les modalités de gestion des parois amiantées de la cuve</li> <li>- Les dispositions prises par l'entreprise pour un chantier faible nuisance</li> <li>- Les caractéristiques détaillées des équipements et matériaux proposés (pérennité, robustesse)</li> <li>- Plan ou croquis illustrant les éléments décrits dans la note méthodologique</li> </ul>	50 %
<b>La meilleure offre « Valeur Technique » obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.</b>	
<b>3-Délai</b> Le délai est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction des sous-critères suivants :	10%
3.1- Cohérence de la planification, du phasage des travaux et cadence proposée  Ce sous-critère sera analysé sur la base du mémoire justificatif précisant les moyens mis en œuvre pour tenir les engagements en termes de délais proposés.	30%
3.2-Durée de mise hors service de la cuve  Notée et appréciée en fonction de la <b>durée maximale d'indisponibilité de la cuve</b> inscrite à l'article 5.3 de l'acte d'engagement, selon la formule suivante :  <b>Note = 20 x (Durée plafond - Durée de l'offre analysée) / (Durée plafond - Durée de l'offre présentant une mise hors service de la cuve la plus faible)</b>  <b>En cas d'absence de réduction de la durée de mise hors service de la cuve par l'ensemble des candidats, toutes les offres se verront attribuer la note de 0 point. .</b>	70%

**La note finale résultera de l'addition des notes proratisées et pondérées obtenues aux différents critères. L'offre retenue sera celle ayant obtenu la meilleure note finale. En cas d'égalité, l'offre avec la meilleure note technique sera retenue.**

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.

### **8.3 - Négociation**

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

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

- Les offres initiales inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique sont écartées de la négociation : elles seront éliminées et ne seront pas classées.
- Les offres initiales jugées irrégulières et/ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 et L.2152-3 du Code de la commande publique pourront être admises à la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

---

La négociation est engagée à l'issue d'une première analyse (Cf. critères de jugement des offres énoncés ci-avant) avec les trois premiers candidats du classement.

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une offre finale ou maintiennent leur offre initiale ; ces dernières feront alors l'objet d'une seconde analyse et seront classées au regard des critères de jugement énoncés ci-avant, les offres qui demeurent irrégulières et/ou inacceptables seront éliminées et ne seront pas classées.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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.

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

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

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

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

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

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

**Si le candidat retenu n'a pas signé son offre lors de son dépôt, il sera invité à le faire après l'attribution afin de formaliser le marché conclu.**

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

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

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

---

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les demandes de renseignements complémentaires se font par l'intermédiaire de la plateforme Demat-Ampa, dans les conditions définies à l'article 7.1.2 du présent règlement de la consultation.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ **Référé 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](mailto:greffe.ta-limoges@juradmin.fr)*