



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

## REGLEMENT DE L'APPEL À CANDIDATURES

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REHABILITATION  
DU RESERVOIR 10 000 N° 2 (ET DU RESERVOIR 10 000 N° 1) -  
STATION DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DE LA BASTIDE

MARCHE N° 2026-F1020001-00

**Date et heure limites de réception des candidatures :**  
**4 septembre 2026 à 12h00**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Mode de passation et nature de la consultation .....	3
1.3 - Décomposition de la consultation - éléments de mission.....	3
1.4 - Durée du marché et délai d'exécution .....	5
1.6 - Nomenclatures .....	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires .....	6
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	7
2.3 - Conditions particulières d'exécution .....	7
2.4 - Marché réservé .....	7
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
3 - Les intervenants .....	7
3.1 - Maître d'ouvrage et conduite d'opération.....	7
3.2 - Contrôle technique.....	8
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
4 - Présentation des candidatures .....	8
4.1 - Documents à produire .....	8
4.2 - Visites obligatoires sur sites .....	10
5 - Sélection des candidatures .....	11
5.1 - Critères de sélection des candidatures .....	11
5.2 - Suite à donner à la consultation .....	12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	12
6.1 - Transmission électronique .....	12
6.1.1 - Généralités .....	12
6.1.2 - Présentation des fichiers .....	13
6.1.3 - Copie de sauvegarde .....	13
6.1.4 - Signature des documents .....	14
6.1.6 - Assistance.....	14
6.2 - Dérogation au principe de transmission électronique.....	15
7 - Récompenses .....	15
8 - Renseignements complémentaire .....	16
8.1 - Echanges en cours de procédure .....	16
8.2 - Procédure de recours .....	16

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

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

#### **MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REHABILITATION DU RESERVOIR 10 000 N° 2 (ET DU RESERVOIR 10 000 N° 1) - STATION DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DE LA BASTIDE**

Des travaux de de réhabilitation sont nécessaires sur les deux ouvrages de stockage d'eau potable de 10 000 m<sup>3</sup> de la station de production d'eau de La Bastide.

Le présent marché permettra de désigner un maître d'œuvre qui assurera le pilotage des études et des travaux pour la réhabilitation pérenne des réservoirs afin de réduire leur vulnérabilité.

Le programme et CCTP détaille les éléments majeurs de l'opération. Il sera remis par voie dématérialisée après la visite sur sites.

### 1.2 - Mode de passation et nature de la consultation

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

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

La procédure est décomposée en plusieurs phases distinctes :

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

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

#### **2) Remise des offres initiales :**

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

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

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

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

### 1.3 - Décomposition de la consultation - éléments de mission

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

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

La prestation de maîtrise d'œuvre est décomposée en tranches (conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du CCP) comme suit :

Désignation des Tranches	Missions de base	Montant estimatif du cout des travaux
<b>Tranche Ferme (TF) :</b> <b>REHABILITATION DU RESERVOIR 10 000 M<sup>2</sup> N° 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIA - Etude de diagnostic</li> <li>- EP - Etude Préliminaire</li> <li>- AVP Etudes d'avant-projet</li> <li>- PRO - Etudes de projet</li> <li>- ACT - Assistance à la passation des contrats de travaux comprenant :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rédaction du DCE (y compris pièces administratives)</li> <li>o Suivi de la consultation (rédaction des réponses posées par les candidats, visites...)</li> <li>o Analyse des offres (le MOE participera aux CAO)</li> <li>o Rédaction des réponses aux demandes de compléments d'informations ou demandes de communication de documents administratifs</li> <li>o Conseil en cas de précontentieux ou de contentieux</li> </ul> </li> <li>- VISA - Visa des études d'exécution</li> <li>- DET - Direction de l'exécution des contrats de travaux</li> <li>- AOR - Assistance aux opérations de réception (dont GPA)</li> </ul>	1 300 000 € HT
<b>Tranche Optionnelle 1 (TO1) :</b> <b>REHABILITATION DU RESERVOIR 10 000 M<sup>2</sup> N° 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIA - Etude de diagnostic</li> <li>- EP - Etude Préliminaire</li> <li>- AVP Etudes d'avant-projet</li> <li>- PRO - Etudes de projet</li> <li>- ACT - Assistance à la passation des contrats de travaux : description identique à la mission ACT de la TF)</li> <li>- VISA - Visa des études d'exécution</li> <li>- DET - Direction de l'exécution des contrats de travaux</li> <li>- AOR - Assistance aux opérations de réception (dont GPA)</li> </ul>	700 000 € HT
Estimation prévisionnelle du coût total des travaux (toutes tranches confondues) : <b>2 000 000 € HT</b>		

Chaque mission de base correspond à une phase et se déroule dans le temps.

Le marché comprend en outre des missions complémentaires qui ne correspondent pas à des phases :

- OPC - Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- Communication

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

## 1.4 - Durée du marché et délai d'exécution

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

La durée globale prévisionnelle du marché est de 46 mois (dont 12 mois de GPA).

Les délais d'exécution des tranches sont prévisionnels, comme suit :

Tranches	Délai d'exécution global
Tranche ferme	<b>47 mois</b> dont 12 mois de garantie de parfait achèvement
Tranche optionnelle 1	<b>60 mois</b> dont 12 mois de garantie de parfait achèvement

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

Missions de base correspondant à des phases se déroulant dans le temps		
Phase Conception	Tranche impactée	Délais imposés
EP - Etudes Préliminaires	TF	4 mois
	To1	4 mois
AVP - Avant-Projet	TF	4 mois
	To1	4 mois
PRO/DCE - Projet	TF	2 mois
	To1	2 mois
ACT - Assistance à la passation des Contrats de Travaux	TF	7 mois
	To1	7 mois
Phase Réalisation	Tranche impactée	Délais Prévisionnels De la notification du ou des marchés de travaux jusqu'à la fin de la GPA
VISA - Visa des études d'exécution	TF	15 semaines
	To1	15 semaines
DET - Direction de l'Exécution des Travaux	TF	15 mois
	To1	15 mois
AOR - Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de GPA (12mois)	TF	1 mois + 12 mois
	To1	1 mois + 12 mois

Missions complémentaires ne correspondant pas à des phases		
Missions avec délai imposé	Tranche impactée	Délais imposés
Com - Communication	TF	58 mois
	To1	58 mois
Mission avec délai prévisionnels	Tranche impactée	Délais Prévisionnels
OPC - Ordonnancement, Coordination et Pilotage du chantier	TF	15 mois
	To1	15 mois

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

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

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

## **1.6 - Nomenclatures**

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

Code principal	Description
71241000-9	Etudes de faisabilité, services de conseil, analyse
71300000-1	Services d'ingénierie
71311000-1	Services de conseil en génie civil
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
Codes complémentaires	Description
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
71244000-0	Calcul des coûts, contrôle des coûts
71245000-7	Plans d'approbation, plans d'exécution et spécifications
71247000-1	Supervision des travaux de construction
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
71311100-2	Services d'assistance en génie civil
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction
71315100-0	Services de conseil en gros œuvre
71320000-7	Services de conception technique
71321000-4	Services de conception technique des installations mécaniques et électriques de bâtiments
71321400-8	Services de conseil en matière de ventilation
71322000-1	Services de conception technique pour la construction d'ouvrages de génie civil
71322100-2	Services d'estimatif pour travaux de génie civil
71323000-8	Services de conception technique pour processus et production industriels

Le Code interne nomenclature achat : 86.01 Maîtrise d'œuvre

## **1.7 - Réalisation de prestations similaires**

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

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

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

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

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

***POUR INFORMATION : conformément aux articles R2142-19 à R2142-24 et R2142-26, il est rappelé aux opérateurs économiques qu'ils ne sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement que sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. La constitution de groupements peut être interdite s'il apparaît qu'elle visait à réduire artificiellement ou empêcher les offres concurrentes !***

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

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

## **2.3 - Conditions particulières d'exécution**

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

## **2.4 - Marché réservé**

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

## **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

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

# **3 - Les intervenants**

## **3.1 - Maître d'ouvrage et conduite d'opération**

**Identité** : Limoges Métropole - Communauté urbaine  
**Adresse** : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1  
**SIRET** : 248 719 312 00188  
**TVA intra-communautaire** : FR 6J 248 719 312

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

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

- Participer à la fixation du planning de l'étude et veiller au respect de celui-ci ;
- Examiner les rapports intermédiaires de l'étude à chaque phase de celle-ci et éventuellement à juger de l'opportunité de l'arrêt de l'étude ;
- Participer au choix technique et intervenir dans la mise en œuvre des méthodes de travail et des choix d'organisation qui en découlent ;

- Fournir aux titulaires toute la documentation nécessaire ;
- Contrôler le prix de revient de l'étude ;
- Encadrer et animer l'équipe (s'il y a lieu) ;
- Vérifier le bien-fondé des demandes d'acomptes.

### **3.2 - Contrôle technique**

La mission de contrôleur technique sera assurée par un contrôleur technique désigné ultérieurement.

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

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

## **4 - Présentation des candidatures**

### **4.1 - Documents à produire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Libellés	Signature obligatoire
----------	-----------------------

Lettre de candidature (DC1)	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 (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 4 du code du travail (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Signature obligatoire
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2)	Non

*Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.*

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

Libellés	Signature obligatoire
<p><b>Références</b> Présentation de 5 missions de maîtrise d'œuvre similaires (opération de complexité analogue et de dimensionnement comparable effectuées au cours des 10 dernières années) en rapport avec l'objet du marché :</p> <p>Les attestations et références de chantier produites par les candidats doivent faire apparaître un descriptif des travaux réalisés en propre par le candidat (hors part co-traitée ou sous-traitée) accompagnée des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>Titres d'études et professionnels</b> Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché</p>	Non
<p>Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés <u>ou équivalents</u> sont :</p> <p><u>Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.</u> Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.</p>	Non
Exemples d'outils de suivi et de coordination opérationnelle	Non
Une note de compréhension du besoin et de motivation (1 feuille recto-verso)	Non

*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.*

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

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

- Ingénieur génie-civil ;
- Ingénieur hydraulique ;
- Ordonnancement, pilotage et coordination

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

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

## **4.2 - Visites obligatoires sur sites**

**Les candidats sont tenus (\*) de visiter le site avant de remettre leur candidature.**

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

Trois dates de visite sont proposées :

- Le 16/07 après-midi
- 21/07 journée
- 23/07 journée

La visite devra être organisée par la prise d'un rendez-vous auprès de Jean-Luc VIALLESSECHE (chef de service) [jean-luc.viallesseche@limoges-metropole.fr](mailto:jean-luc.viallesseche@limoges-metropole.fr) - 06.07.87.78.99 (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 - Sélection des candidatures

### 5.1 - Critères de sélection des candidatures

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

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

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

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

Les candidats sélectionnés à l'issue de l'examen des candidatures recevront une lettre et un dossier de consultation qui leur permettront de remettre leur offre. La date prévisionnelle d'envoi de la lettre de consultation est le **05 octobre 2026**.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2 - Suite à donner à la consultation**

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

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

**La lettre de consultation fera également mention des modalités :**

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

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES<sup>1</sup> !**

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

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

### **6.1 - Transmission électronique**

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

#### **6.1.1 - Généralités**

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

<https://demat-ampa.fr>

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit de s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

---

<sup>1</sup> Exception faite des dispositions de l'article 6.2 du présent RAC

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

### **La plateforme Demat-Ampa vous permet :**

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

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

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

#### **6.1.2 - Présentation des fichiers**

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

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat", les formats vidéo

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

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

En outre, **le pouvoir adjudicateur préconise la règle de nommage des pièces à transmettre !**

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

**Ex:** DC1\_2026-F102\_MOE-Rehab-2Reservoirs  
Candidature\_2026-F102\_MOE-Rehab-2Reservoirs

#### **Préconisations :**

- Éviter les accents et les cédilles, la ponctuation et caractères spéciaux (, ; . : ! ? ( ) / \ [ ] + = » \* % & @ ... ) ;
- Remplacer les espaces entre deux termes par un trait d'union « - » ou par l'ajout d'une Majuscule à chaque nouvelle section du texte ;
- Si une date est utilisée, adopter le format de date AAAAMMJJ (ex : 20260501)

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

#### **6.1.3 - Copie de sauvegarde**

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

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

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

#### 6.1.4 - Signature des documents

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

Dès le dépôt de la candidature, les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée (notamment DC1 en phase candidature) peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée en utilisant un certificat délivré par une autorité de certification accréditée (qui permet de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement).

Les candidats, qui auront choisi de ne pas signer les pièces de la candidature (pour lesquelles une signature est exigée) lors de leur dépôt, sont informés que **l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à la signature, de préférence électronique, de ces dernières.**

Le soumissionnaire retenu recevra donc, via la messagerie du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat. **Il devra alors apposer sa signature électronique**, puis le renvoyer au pouvoir adjudicateur sans renommer le fichier.

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

##### Certificat et format de signature électronique :

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

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

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

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

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


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

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

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

#### 6.1.6 - Assistance

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

Une icône  en bas à droite de l'interface permet d'interroger un robot assistant. Si cette aide est insuffisante, un lien vers l'assistance en ligne est disponible en haut de l'encadré. Il propose une foire aux questions (FAQ) ainsi qu'un formulaire de demande d'assistance en ligne à renseigner. A l'issue de la validation du formulaire, un numéro d'appel est affiché. L'assistance en ligne n'est joignable qu'une fois le formulaire renseigné, de 9h00 à 19h00.

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

Cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (*accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...*).  
Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

## **6.2 - Dérogation au principe de transmission électronique**

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

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

Le pli contiendra les pièces de la candidature définies au présent RC. Il sera cacheté et portera les mentions suivantes :

<p><b>Candidature pour :</b></p> <p><b>Marché n° 2026-F102 :</b></p> <p><b>Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation du réservoir 10 000 n° 2 (et du réservoir 10 000 n° 1) - Station de production d'eau potable de la Bastide</b></p> <p>Nom du candidat : ..... (à compléter)</p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
---

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

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

**Date et horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **7 - Récompenses**

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

## 8 - Renseignements complémentaire

### 8.1 - Echanges en cours de procédure

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

Demande de renseignements complémentaires :

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

Les candidats transmettront obligatoirement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>. Dans cette hypothèse, la réponse se fera également par voie électronique.

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

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

Messages sur la plate-forme :

La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- nouvelle version d'un document,
- demande de précision,
- lettre de rejet, etc...

**ATTENTION** : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

### 8.2 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges

2 cours Bugeaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05.55.33.91.55

Télécopie : 05.55.33.91.60

Courriel : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.