



ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'OEUVRE

LIMOGES METROPOLE
Pôle aménagement, espace public et mobilités durables
Direction de la voirie
19 rue Bernard Palissy
CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
05 55 45 79 00

Accord-Cadre à Marchés Subséquents MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE VOIRIE, D'AMENAGEMENT ET D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES

Procédure 2025-F0220001-00

MARCHE SUBSEQUENT N° 1 - MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REALISATION DE
TRAVAUX DE VOIRIE, D'AMENAGEMENT ET D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES

AMENAGEMENT D'UNE VOIE VERTE - ROUTE DE BUXEROLLES - RUE DU MAS
GIGOU DE COUZEIX

N° d'identification : 2025-S1060000-00

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 07 juillet 2025 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Table des matières

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.....	4
1.6 - Nomenclatures	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	4
1.8 – Contenu des prestations	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 – TPE / PME	5
2.4 - Variantes	5
2.5 - Développement durable	5
2.5.1 – Conditions particulières d’exécution des marchés subséquents	5
2.5.2 – Marchés subséquents réservés	5
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
2.7 – Conditions de participation des candidats.....	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Maîtrise d’ouvrage et conduite d’opération.....	6
3.2 – Maîtrise d’œuvre	6
3.5.1 - <i>Contractant unique</i>	6
3.5.2 - <i>Cotraitants et sous-traitants</i>	6
3.5 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.6 - Contrôle technique.....	6
3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
4.2 - Modalités de financement et de paiement des marchés subséquents	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
5.1 - Dossier de consultation.....	7
5.2 – Retrait dématérialisé du DCE	8
6 – Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 – Candidater avec le DUME	9
6.2 – Candidater classiquement	9
6.3 – Pièces relatives à l’offre	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
7.1 - Transmission électronique	12
7.2 – Dérogations au principe de transmission électronique	14
7.3 - Transmission sous support papier.....	15
8 - Examen des candidatures et des offres	15
8.1 - Sélection des candidatures	15
8.2 - Attribution de l’accord-cadre.....	15
8.3 - Pour donner suite à donner à la consultation via le profil d’acheteur	16
10 - Renseignements complémentaires.....	17
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
10.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

1. la passation de l'accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents n° 2025F0220001-00 relatif à la MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE VOIRIE, D'AMENAGEMENT ET D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES.

Cette consultation est organisée en vue d'assurer des missions de maîtrise d'œuvre pour des opérations de voirie, d'aménagement et d'infrastructures routières . Ces missions seront confiées à un seul opérateur économique titulaire de l'accord cadre au fur-et-à-mesure des besoins du maître d'ouvrage.

Il pourra s'agir de missions de maîtrise d'œuvre de conception-réalisation, de conception uniquement ou de réalisation uniquement.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Limoges Métropole.

2. la passation de son premier marché subséquent n° 2025-S1060000-00 « MS1 - AMENAGEMENT D'UNE VOIE VERTE - ROUTE DE BUXEROLLES - RUE DU MAS GIGOU DE COUZEIX » ;

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Elle suit les dispositions des articles R.2172-1 et suivants du Code de la commande publique relatif aux marchés de maîtrise d'œuvre.

1.3 - Acheteur public

Identité : Limoges Métropole - Communauté Urbaine

Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1

SIRET : 248 719 312 00162

TVA intra. Com. : FR 95 248 719 312

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre définit les termes régissant les marchés passés sur son fondement, désignés ci-après marchés subséquents.

1. Il s'agit d'un Accord-Cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents qui suit les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la Commande Publique. L'accord-cadre définit les termes régissant les marchés passés sur son fondement, désignés ci-après marchés subséquents.

Il est conclu sans montant minimum mais avec un **montant maximum de 800 000 € HT par an**.

Il sera attribué à un **maximum de 5 opérateurs économiques** (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les titulaires seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin. **L'accord-cadre n'engendre donc aucune exclusivité à l'un ou l'autre des titulaires sur le montant précité.**

2. Le premier marché subséquent n° 2025-S1060000-00 est un marché ordinaire. Le CCTP de ce marché subséquent décrit plus précisément les prestations à réaliser et leurs spécifications techniques.

Le 1^{er} marché subséquent sera automatiquement attribué au titulaire de l'accord-cadre classé au premier rang à l'issue de l'analyse des offres de l'accord-cadre mère.

3. Les autres marchés subséquents au présent accord-cadre seront attribués selon les stipulations du CCAP de l'accord-cadre et de chaque lettre de consultation.

A compter du deuxième marché subséquent, les titulaires seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ou en lot, pour l'accord-cadre. En revanche, les marchés subséquents pourront être décomposés en tranches ou en phases.

1.6 - Nomenclatures

La nomenclature interne à Limoges Métropole est :

Code principal	Description
86.01	Maîtrise d'œuvre (hors services de maîtrise d'œuvre pour les projets urbains)
86.02	Maîtrise d'œuvre (pour services de maîtrise d'œuvre pour les projets urbains)

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

Code principal	Description
71210000-3	Services d'architecture de conseils en architecture

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires de l'accord-cadre, en application de la procédure négociée de l'article 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 à l'article 1.3 du CCAP.

1.8 - Contenu des prestations

Les missions de maîtrise d'œuvre porteront principalement sur (liste non exhaustive) :

- Aménagement de surface, place, rue, partie de voirie ou de ses dépendances,
- Création ou restructuration de voirie,
- Aménagement de sécurité : rétrécissement, chicane, passage surélevé,
- Aménagement de carrefours,
- Création de stationnement,
- Aménagement d'une piste cyclable,
- Création d'un réseau pluvial et drainage,
- Découpage de lots en ZAE,
- Aménagement de site propre pour les transports en commun,
- Etc...

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

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

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

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

POUR INFORMATION : conformément aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, il est rappelé aux opérateurs économiques qu'ils ne sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement que sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. La constitution de groupements peut être interdite s'il apparaît qu'elle visait à réduire artificiellement ou empêcher les offres concurrentes !

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

NOTA : L'organisation interne des entreprises (ou groupements d'entreprises) qui seront titulaires du présent accord-cadre est réputée pouvoir répondre ponctuellement (périodes de congés scolaires et durant les mois de juillet et août notamment) aux marchés subséquents portant sur des travaux pouvant s'exécuter simultanément en plusieurs lieux distincts du territoire de Limoges Métropole. **Par conséquent, les titulaires adapteront leur fonctionnement pour répondre à ces sollicitations multiples dans les délais impartis.**

2.3 - TPE / PME

Les candidats relevant du statut des TPE / PME doivent compléter, signer et joindre à leur offre l'« Attestation sur l'honneur - TPE / PME » annexée à l'acte d'engagement.

2.4 - Variantes

La présentation de variante n'est pas autorisée pour l'évaluation des offres objet du présent accord-cadre.

Cependant, lors de la remise en concurrence afférente aux marchés subséquents, le pouvoir adjudicateur peut demander aux titulaires de proposer, dans leur offre, des variantes (facultatives et/ou obligatoires).

2.5 - Développement durable

2.5.1 - Conditions particulières d'exécution des marchés subséquents

Certains marchés subséquents pourront comporter des conditions particulières d'exécution (l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique) dont le détail sera indiqué au cahier des charges du marché subséquent. Ces clauses d'exécution viseront à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un marché subséquent intégrant une clause sociale, devra réaliser pour l'exécution de son offre une action d'insertion professionnelle qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire seront détaillées au C.C.A.P. du marché subséquent. Elles seront arrêtées de façon définitive avec l'entreprise titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

Limoges Métropole a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Ce dispositif est identifié à l'article 24.2 du C.C.A.P.

2.5.2 - Marchés subséquents réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 et les articles R.2113-7 à R.2113-8 du Code de la commande publique.

2.6 - 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 Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.7 - Conditions de participation des candidats

Le ou les équipes de bureaux d'études devront avoir la compétence, l'expérience dans les domaines suivants :

- En matière d'infrastructure routière, voirie, notamment structure de voirie quel que soit la catégorie de chaussée
- En matière de réseaux secs et humides, AEP, EU, télécommunication, courants faibles et forts, éclairage public
- En matière d'environnement et de développement durable, notamment GIEP
- Et toute autre compétence que chaque candidat jugerait opportun de s'adjoindre

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération

La maîtrise d'ouvrage au sens des articles L.2410-1 à L.2422-13 du Code de la Commande Publique, appartient à **Limoges Métropole**. Elle est assurée par le **Pôle Aménagement, Espace Public et Mobilités Durables (PAEPMO)** et plus précisément par la **Direction de la Voirie (DV)**.

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même, soit la **Direction de la Voirie de Limoges Métropole**.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

3.5.1 - Contractant unique

Le contractant unique est une personne physique ou morale qui est désignée à l'article 2 de l'acte d'engagement de chacun des marchés subséquents.

3.5.2 - Cotraitants et sous-traitants

1) Clause de défaillance du mandataire

Par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG-MOE : dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement. Cette substitution fait l'objet d'un avenant.

2) Sous-traitance

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par le maître de l'ouvrage.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-MOE.

L'acte spécial précise tous les éléments des articles R2193-3 à R2193-5 du Code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Cette clause sera définie précisément dans les pièces particulières de chacun des marchés subséquents.

3.6 - Contrôle technique

Cette clause sera définie précisément dans les pièces particulières de chacun des marchés subséquents.

3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations objet des marchés subséquents peuvent relever du **niveau II ou I** de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Cette clause sera définie précisément dans les pièces particulières de chacun des marchés subséquents.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

1. La durée de l'accord-cadre n° 2025-F0220001-00 est fixée à l'article 5 de l'Acte d'Engagement de l'accord-cadre.

2. La durée et le délai d'exécution du 1er marché subséquent n° 2025-S1060000-00 sont fixés à l'article 2 de son AECCAP.

3. La durée et le délai d'exécution des autres marchés subséquents seront précisés à l'Acte d'Engagement de ceux-ci.

4.2 - Modalités de financement et de paiement des marchés subséquents

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

Les prestations seront financées sur le **budget général de Limoges Métropole** et rémunérées selon les prescriptions du CCAP de chaque marché subséquent et en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 ainsi que des articles R.2191-1 à R.2191-63 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 délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement et en application du Décret n° 2013-269 du 26 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et des articles R 2192-31 à R.2192-36 du Code de la Commande publique, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret précité.

5 - Contenu du dossier de consultation

5.1 - Dossier de consultation

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

⇒ pour l'accord Cadre n° 2025-F0220001-00 :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre et ses documents annexés
- L'annexe financière des taux de rémunération plafonds de l'accord-cadre (AFTRP) servant à établir le classement des offres

⇒ pour le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S1060000-00 :

- L'acte d'engagement (AE) valant CCAP et ses annexes ;
- L'annexe financière des taux de rémunération (AFTR)
- Le programme du premier marché subséquent

⇒ Pièces communes à l'accord-cadre et à son 1^{er} marché subséquent :

- Le règlement de la consultation (RC) ;

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 - Retrait dématérialisé du DCE

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

La présente procédure fait donc l'objet d'une procédure dématérialisée définie à la présente lettre de consultation. **Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation sur le site :**

<https://demat-ampa.fr>

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 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 - 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 Établissements 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/>

6.2 - Candidater classiquement

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (*lettre de candidature*), DC2¹ (*déclaration du candidat*) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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 (article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique).

En outre, les candidats peuvent dès la constitution de leur dossier produire les pièces requises par les article R. 2143-6 et suivants du Code de la Commande publique (Cf. art 7.4 infra).

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

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

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

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1)	<u>éventuellement datée et signée ;</u>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles R 2143-6 à 10, R. 2143-15 et R. 2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique. (DC1)	/
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)	/

¹ Le formulaire DC2 est conçu pour compléter le formulaire DC1. Il peut ne pas être signé. Le candidat individuel ou tous les membres du groupement peuvent signer le DC1 dans lequel il(s) s'engage(nt) sur le contenu du formulaire DC2 et ses annexes.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du Code de la Commande Publique :

Libellés	Signature
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)	/
<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>	

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la Commande Publique :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	/
<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 état d'origine</i>	

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 : les candidats n'auront pas à refournir de candidature lors des remises en concurrence ultérieures pour la passation des marchés subséquents.

6.3 - 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 !

Un projet d'accord-cadre comprenant

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

Libellés	Signature
N° 2025-F0220001-00	
ACCORD-CADRE relatif à la « MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE VOIRIE, D'AMENAGEMENT ET D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES. »	
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	souhaitée
L'annexe financière des taux de rémunération plafonds (AFTRP)* - fichier au format Excel non modifiable	/

* Les taux de rémunération inscrits à l'AFTRP de l'accord-cadre constituent les « taux de rémunération plafonds » que le titulaire s'engage à ne pas dépasser lors de la remise en concurrence de chaque marché subséquent.

N° 2025-S1060000-00	
« AMENAGEMENT D'UNE VOIE VERTE - ROUTE DE BUXEROLLES - RUE DU MAS GIGOU DE COUZEIX »	
L'acte d'engagement du premier marché subséquent	souhaitée
L'annexe financière des taux de rémunération du premier marché subséquent <i>Cette pièce sera complétée intégralement par le candidat, elle comprendra notamment le taux de rémunération et le forfait du MOE</i>	Non
Le mémoire justificatif et explicatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'absence de mémoire ou la présentation d'un mémoire incomplet² pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

Dans le cadre d'une démarche environnementale engagée par Limoges Métropole, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à rédiger un mémoire justificatif explicatif comportant **50 pages maximum** hors annexes (*éventuels fiches produits...*).

L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire justificatif, 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*).

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

Le mémoire justificatif et explicatif devra détailler les dispositions prévues par le candidat pour mener à bien la prestation dans son contenu et ses objectifs :

Le mémoire justificatif sera présenté en deux parties et devra comporter les éléments suivants :

I. 1ère partie : Note technique établie par le candidat

Le candidat identifiera les enjeux techniques de l'opération jointe à l'offre. Eu égard aux contraintes spécifiques de cette opération énumérées dans le programme, le candidat devra identifier dans cette partie tous les principes techniques envisagés pour y répondre. La note technique devra prendre en compte le programme fourni.

II. 2ème partie : Note développant la méthodologie générale et l'organisation du candidat

Le candidat exprimera la façon dont il envisage les études sur le plan organisationnel : rôle de chaque membre de l'équipe, indications sur la méthode de travail,... Le mode opératoire suivi à chaque stade d'avancement de la mission sera explicité. Le candidat devra présenter la qualité des membres de son équipe (CV et compétences).

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES !

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 LIMITEES DE RECEPTION DES CANDIDATURES indiquées sur la page de garde du présent document.

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

7.1 - Transmission électronique

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.

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.

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.

Les formats de 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 pour l'accord-cadre : DC1_2025-F0220001-00_AC_MS_MOEVoirie

AE_2025-F0220001-00_AC_MS_MOEVoirie

AFTRP_2025-F0220001-00_AC_MS_MOEVoirie

Ex pour le marché subséquent : AE_2025-S1060000-00_EtudeBuxerollesCouzeix

AFTR_2025-S1060000-00_EtudeBuxerollesCouzeix

Memoire_2025-S1060000-00_EtudeBuxerollesCouzeix

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 : 20250101)

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.

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

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 également 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 simple baguette 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...).

La signature des documents :

Le Pouvoir Adjudicateur a décidé d'exiger une signature électronique pour la finalisation du contrat !

Les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée (Cf. art 6.1 ci-avant) **peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée dès le dépôt de l'offre**, 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.

Pour donner suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme.

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

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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.

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>)

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.

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.

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.

Modalités de signature de l'Acte d'Engagement après attribution :

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 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 (*se reporter aux modalités de présentation des offres stipulées dans le RC*). Il devra alors apposer sa signature électronique, sur l'Acte d'Engagement et le DC1, puis les renvoyer au pouvoir adjudicateur.

Demande de renseignements complémentaires :

Les candidats doivent poser leurs questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme.

Les candidats recevront la réponse sous la même forme.

Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

Les messages sur la plate-forme :

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

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.

7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique

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.

Hormis les dispositions relatives à la copie de sauvegarde, la présentation sous support papier sera uniquement autorisée dans deux cas :

- | | |
|---|---|
| 1. pour la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons | 2. ou en cas de violation de la sécurité des moyens de communication électronique |
|---|---|

Dans les cas précités, le pli contiendra :

- | | |
|---|---|
| 1. les maquettes, modèles réduits, prototypes, échantillons | 2. les pièces de l'offre définies au présent RC |
|---|---|

Le pli sera alors cacheté et portera, selon le cas, les mentions suivantes :

OU

Maquette, modèle réduit, prototype ou échantillon pour :

Offre pour :

Marché n° 2025-F0220001-00 - Accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de voirie, d'aménagement et d'infrastructures routières et MS1 - Aménagement d'une voie verte - Route de Buxerolles - Rue du Mas Gigou de Couzeix

Nom du candidat : (à compléter)

NE PAS OUVRIR

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

LIMOGES METROPOLE
D.A.J.C.P. / Service achats et marchés publics
19, rue Bernard Palissy
CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1

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

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

7.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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

Références professionnelles

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

1. L'accord cadre n° 2025-F0220001-00 sera conclu avec cinq soumissionnaires maximum (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les 5 candidats retenus seront ceux ayant obtenu les meilleures notes lors de l'analyse des offres en fonction des critères pondérés énoncés ci-après.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière 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.

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

Critères	Pondération
1/ Prix des prestations	40 %
Il sera noté sur 20 points et sera apprécié en fonction du BS du chantier témoin selon la formule suivante : $\text{Note} = 20 \times (\text{valeur de l'offre moins disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$	
2/ Valeur technique des prestations	60 %

Elle est notée sur 20 points et appréciées en fonction du mémoire justificatif et explicatif et des sous-critères suivants (la meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence):

2.1/ Qualité et pertinence de la note technique	50 %
2.2/ Qualité et pertinence de la méthodologie et organisation générale	50 %

○ **ATTENTION : Pour le jugement des offres et la mise au point du marché !**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

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 du BPUP 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.

2. Le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S1060000-00 sera conclu avec le candidat arrivé 1^{er} au classement de l'analyse de l'accord-cadre.

3. Les autres marchés subséquents au présent accord-cadre seront attribués selon les stipulations du CCAP de l'accord-cadre et de chaque lettre de consultation.

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

S'il ne les a pas fournis à l'appui de son offre, les candidats auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devront 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** (*valide*) ;
- une **attestation d'assurance pour les risques professionnels** (*valide*) ;
- les attestations datant de moins de 6 mois, prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (paiement des cotisations et 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 un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente*) ;

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

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

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

Le Pouvoir Adjudicateur impose la signature électronique du contrat ! Aussi, si le candidat retenu n'a pas signé électroniquement son offre lors de son dépôt, il sera invité à le faire après l'attribution (conformément aux stipulations de l'art. 7.1 ci-avant) afin de formaliser le marché conclu.

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

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

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

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant 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 la présente lettre de consultation, les éventuels documents modificatifs ou complémentaires du cahier des charges sont également communiqués aux concurrents 6 jours au plus tard avant la D.L.R.O.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Limoges - 2 cours Bugeaud CS 40410 - 87000 Limoges Cedex

Tél : 05.55.33.91.55 - Fax : 05.55.33.91.60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr