



ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

LIMOGES METROPOLE
Direction de la Transition Energétique et du Climat
19 rue Bernard Palissy
CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
05 55 45 79 00

Accord-Cadre à Marchés Subséquents
**CONSTRUCTION DE CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES
EN 3 LOTS**
Procédure n° 2025-F051

Marché subséquent N° 1
**CONSTRUCTION D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAIQUE EN
AUTOCONSOMMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE (lots 1 et 3)**
Procédure n° 2025-S052

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

COMMUN A TOUS LES LOTS

Lots	Objet des marchés	Numéros
01	Fourniture et pose de structures d'ombrières photovoltaïques en bois	2025-F0510101-00
02	Fourniture et pose de structures d'ombrières photovoltaïques métalliques	2025-F0510201-00
03	Fourniture et pose de modules photovoltaïques	2025-F0510301-00

Date et heure limites de réception des offres :

21 juillet 2025 à 12h00

Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Acheteur public.....	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation	5
1.6 - Nomenclature	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes	6
2.4 - Développement durable	6
2.4.1 - <i>Conditions particulières d'exécution des marchés subséquents</i>	6
2.4.2 - <i>Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire</i>	7
Limoges Métropole propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.....	7
Ce dispositif est identifié à l'article 17.4 de l'AECCAP de chaque lot.	7
2.4.3 - <i>Marchés subséquents réservés</i>	7
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
3 - Les intervenants	8
3.1 - Maîtrise d'ouvrage et Maitrise d'œuvre.....	8
3.2 - Conduite d'opération, Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	8
3.3 - Contrôle technique.....	8
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
4 - Conditions relatives au contrat	8
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	8
4.2 - Modalités de financement et de paiement des marchés subséquents.....	8
5 - Contenu du dossier de consultation.....	9
5.1 - Dossier de consultation.....	9
5.2 - Retrait dématérialisé du DCE	9
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	10
6.1 – Candidater avec le DUME	10
6.2 - Documents à produire.....	11
6.2.1 - <i>Pièces relatives à la candidature</i>	11
6.2.2 - <i>Pièces relatives à l'offre</i>	12
6.3 - Visite sur site de travaux	16
6.3.1 <i>Visite préconisée pour le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S052</i>	16
6.3.2 <i>Visite des autres marchés subséquents</i>	17
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	17
7.1 - Transmission électronique	17
7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique.....	20
8 - Examen des candidatures et des offres	20
8.1 - Sélection des candidatures	20
8.2 - Attribution de l'accord-cadre et de son 1 ^{er} marché subséquent.....	21
8.3 - Suite à donner à la consultation via le profil d'acheteur	23
9 - Renseignements complémentaires.....	24
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	24

10 - Procédure de recours25

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° 2025-F051 relatif à la CONSTRUCTION DE CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES EN 3 LOTS**

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

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

2. La passation de son **1^{er} marché subséquent n° 2025-S052 - CONSTRUCTION D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAIQUE EN AUTOCONSUMMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE (LOTS 1 et 3).**

Lieu d'exécution : VELODROME Raymond Poulidor - Commune de Bonnac-la-Côte (87270).

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.

1.3 - Acheteur public

Identité : Communauté urbaine Limoges Métropole

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

1. Il s'agit d'un Accord-Cadre donnant lieu à la conclusion de marché subséquents qui suit les dispositions des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la Commande Publique.

Il est conclu sans montant minimum mais avec un **montant maximum annuel**.

Il sera attribué à un **maximum de 3 opérateurs économiques par lot** (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.**

Lot(s)	Montants maximums annuels HT
01	1 000 000 €
02	1 000 000 €
03	2 000 000 €

- a- **Lots 1 et 3 - choix des attributaires :** Les 3 premiers au classement de l'analyse des offres du 1^{er} marché subséquent n° 2025-S052 seront les 3 attributaires de l'accord-cadre pour lesdits lots.
- b- **Lot 2 - choix des attributaires :** Les 3 premiers au classement de l'analyse des offres du « marché fictif » seront les 3 attributaires de l'accord-cadre pour ledit lot.

2. Le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S0520000-00 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 attribué au titulaire de l'accord-cadre classé premier de l'analyse des offres pour les lots 1 et 3.

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

Pour chacun des 3 lots, à compter du deuxième marché subséquent, les titulaires seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin.

1.5 - Décomposition de la consultation

1. L'accord-cadre est décomposé en 3 lots.

Il n'y a pas de tranches.

Lot(s)	Objet des marchés
01	Fourniture et pose de structures d'ombrières photovoltaïques en bois
02	Fourniture et pose de structures d'ombrières photovoltaïques métalliques
03	Fourniture et pose de modules photovoltaïques

2. En revanche, les prestations objet des marchés subséquents pourront être réparties en tranches, en phases ou être alloties.

1.6 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	45000000	Travaux de construction
	09332000-5	Installation solaire
02	45000000	Travaux de construction
	09332000-5	Installation solaire
03	45000000	Travaux de construction
	09331200-0	Modules solaires photovoltaïques

La nomenclature interne est :

Lot(s)	Code	Description
01	TR 13	Autres travaux
02	TR 13	Autres travaux
03	TR 04.22	Panneaux solaires

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 1.6 du CCAP de l'accord-cadre.

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 qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de 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 - Variantes

La présentation de variante n'est pas autorisée pour l'évaluation des offres objet de l'accord-cadre et du 1^{er} marché subséquent n° 2025-S052 relatif au présent accord-cadre.

En revanche, lors de la remise en concurrence afférente aux autres marchés subséquents, le pouvoir adjudicateur peut demander aux titulaires de proposer, dans leur offre, des variantes (facultatives et/ou obligatoires) conformément à l'article 1.3.4 du CCAP de l'accord-cadre.

2.4 - Développement durable

2.4.1 - Conditions particulières d'exécution des marchés subséquents

Certains marchés subséquents pourront comporter des conditions particulières d'exécution (*articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la Commande Publique*) dont le détail sera indiqué au cahier des charges du marché subséquent. Ces clauses d'exécution qui viseront principalement 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 à l'AECCAP 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 21 du C.C.A.P de l'accord-cadre.

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

Cette clause concerne Le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S0520000-00.

Limoges Métropole, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique ^①, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots identifiés à l'article 17.1 de l'AECCAP de chaque lot (Lots n° 1 et 3 de l'accord-cadre).

Chaque entreprise qui se verra attribuer un lot, quelle qu'elle soit, 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 sont détaillées à l'article 17 de l'AECCAP de chaque lot. Elles seront arrêtées de façon définitive avec l'entreprise titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

Néanmoins, le candidat doit renseigner l'annexe 1 à l'AECCAP du lot concerné dès la phase de consultation.

Par la remise de son offre, l'entreprise candidate s'engage impérativement à réserver à minima le volume d'heures destiné à l'insertion professionnelle.

Ces heures pourront être réalisées par l'entreprise attributaire et/ou par son (ou ses) sous-traitants ou cotraitant(s).

Limoges Métropole propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Ce dispositif est identifié à l'article 17.4 de l'AECCAP de chaque lot.

Attention

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause sociale d'insertion obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

2.4.3 - 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.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les soumissionnaires 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 (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

^① Article L2112-2 du Code de la Commande Publique 2019

« Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations ».

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage et Maitrise d'œuvre

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 - Direction de la Transition Energétique et du climat**.

L'assistance à maîtrise d'ouvrage sera assurée par Limoges Métropole - Direction des bâtiments communautaires.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- soit la Direction de la Transition Energétique et du Climat (conception) et par la Direction des Bâtiments Communautaires (réalisation), chacun représentée par leur directeur respectif ;
- soit des cabinets privés de maîtrise d'œuvre expressément mandatés par Limoges Métropole.

Aussi, chaque marché subséquent précisera le nom et les missions du maître d'œuvre.

Les missions principales du maître d'œuvre sont les études, la mise en œuvre et le suivi du chantier, la surveillance et la direction des travaux, la vérification des factures, ainsi que la constatation de la parfaite réalisation et du parfait achèvement des travaux.

3.2 - Conduite d'opération, Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le nom, les missions du conducteur d'opération et le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination seront précisés dans les documents de consultation propres à chaque marché subséquent.

3.3 - Contrôle technique

Le nom et les missions du contrôleur technique coordination seront précisés dans les documents de consultation propres à chaque marché subséquent.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations objet des marchés subséquent, peuvent relever du **niveau II ou III** 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° 2020-F0510001-00 est fixée à l'article 5 de l'Acte d'Engagement pour chaque lot de l'accord-cadre.

2. La durée et le délai d'exécution du 1er marché subséquent n° 2025-S0520000-00 sont fixés à l'article 6 de l'Acte d'Engagement propre aux lots 1 et 3.

3. La durée et le délai d'exécution **des autres marchés subséquents** passés pendant la durée de validité de l'accord-cadre seront fixés seront précisés à l'Acte d'Engagement de ceux-ci.

4.2 - Modalités de financement et de paiement des marchés subséquents

Les prestations seront financées sur **les budgets de Limoges Métropole - Communauté Urbaine** 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 :

- Le règlement de la consultation (RC).

⇒ pour l'Accord-Cadre n° 2025-F051 :

- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le programme du chantier témoin pour l'évaluation du lot 2 et ses documents annexés ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot 2 ; les pièces financières des lots 1 et 3 étant celles utilisées pour le 1^{er} MS n° 2025-S052.

⇒ pour le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S052 :

- L'acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) propre aux lots 1 et 3, et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexés ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot 1 (utilisée également pour l'AC) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot 3 (utilisée également pour l'AC) ;

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 e-mail 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.

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 - Documents à produire

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

6.2.1 - Pièces relatives à la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (*lettre de candidature*), **DC2**¹ (*déclaration du candidat*) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le Règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé (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 obligatoirement 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>
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (DC2)	
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)	

- 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 travaux objet du contrat, réalisés 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>	

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 les références professionnelles et la capacité technique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la Commande Publique :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution <u>uniquement pour les 5 chantiers les plus importants</u> (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	
Certifications QUALIFELEC, QUALIPV, OPQCB... (travaux conformément aux prescriptions de la norme NF C 15.100). L'octroi de ces documents devra obligatoirement être inférieur à 3 ans.	
Habilitations UTE C 18.510 et C 18.530	
<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 Etats 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 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours calendaires à compter de la réception de la demande par le candidat (non compté le jour d'envoi de la demande au candidat). Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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

6.2.2 - Pièces relatives à l'offre

NOTA : L'attention des soumissionnaires 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 soumissionnaire retenu est tenu de signer son offre !

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

Libellés	Signature
N° 2025-F051	
ACCORD-CADRE relatif à la « CONSTRUCTION DE CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES »	
1- L'acte d'engagement (AE), propre à chaque lot et ses annexes	<u>éventuellement daté et signé ;</u>
2- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du « chantier fictif » pour lot 2 uniquement	
3- Le mémoire technique du « chantier fictif », pour le lot 2 uniquement , qui devra détailler les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du « chantier fictif » et les documents annexes éventuels.	

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

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'importance que le maître d'ouvrage attache au contenu du mémoire technique, à sa clarté et à sa précision. Aussi le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à rédiger un mémoire technique explicatif comportant **50 pages maximum**. 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 travaux objet de la présente consultation : tout mémoire technique trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Libellés	Signature
N° 2025-S052 1^{er} marché subséquent : « CONSTRUCTION D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAIQUE EN AUTOCONSUMMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE » - LOTS 1 et 3 Servant aussi à l'analyse des offres de l'AC	
1. L'acte d'engagement (AE) propre aux lots 1 et 3, et ses éventuelles annexes	<u>éventuellement datés et signés ;</u>
2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre aux lots 1 et 3	
3. Le mémoire technique qui devra détailler les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et les documents annexes éventuels.	

L'absence de mémoire technique ou la présentation d'un mémoire incomplet³ pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'importance que le maître d'ouvrage attache au contenu du mémoire technique, à sa clarté et à sa précision. Aussi le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à rédiger un mémoire technique explicatif comportant **50 pages maximum**. 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 travaux objet de la présente consultation : tout mémoire technique trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

² Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire

³ Absence d'un des éléments demandés dans la composition du mémoire

Pour le lot 1 - Devront obligatoirement être précisées dans ce mémoire :

1^{ERE} PARTIE - EVALUATION CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

- Caractéristiques techniques principales de l'installation
- Techniques de construction, gros œuvre et génie civil
- Méthodologie générale d'intervention, d'exécution des travaux, d'installation, d'organisation des chantiers
- Conditions de travail sur les chantiers : moyens pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs et des usagers
- Précautions particulières en cas d'occupation du site par l'exploitant ou des usagers,
- Qualité esthétique, finition et intégration paysagère de l'ombrière - 20%
- Modalités de livraison,
- Démarche qualité,
- Engagement de performance en termes de cadences et de délais de livraison
- Pertinence de la méthode et organisation de l'entrepreneur pour la maintenance et le SAV des installations
- Planning : réalisme et pertinence du planning proposé

2^{EME} PARTIE - EVALUATION CRITERE « IMPACT ENVIRONNEMENTAL »

- Gestion des déchets : stratégies pour la réduction, le recyclage et la gestion des déchets générés pendant la construction et l'exploitation.
- Recyclabilité des composants : capacité des composants à être recyclés en fin de vie.
- Réduction des nuisances.
- Choix de matériaux ayant un faible impact environnemental et une longue durée de vie.
- Propositions et mise en œuvre de moyens techniques visant à réduire l'impact environnemental lors de l'exécution des prestations.

Pour le lot 2 - Devront obligatoirement être précisées dans ce mémoire :

1^{ERE} PARTIE - EVALUATION CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

- Caractéristiques techniques principales de l'installation
- Techniques de construction, gros œuvre et génie civil
- Méthodologie générale d'intervention, d'exécution des travaux, d'installation, d'organisation des chantiers
- Conditions de travail sur les chantiers : moyens pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs et des usagers
- Précautions particulières en cas d'occupation du site par l'exploitant ou des usagers,
- Modalités de livraison,
- Démarche qualité,
- Engagement de performance en termes de cadences et de délais de livraison
- Pertinence de la méthode et organisation de l'entrepreneur pour la maintenance et le SAV des installations
- Planning : réalisme et pertinence du planning proposé

2^{EME} PARTIE - EVALUATION CRITERE « IMPACT ENVIRONNEMENTAL »

- Gestion des déchets : stratégies pour la réduction, le recyclage et la gestion des déchets générés pendant la construction et l'exploitation.
- Recyclabilité des composants : capacité des composants à être recyclés en fin de vie.
- Réduction des nuisances.
- Choix de matériaux ayant un faible impact environnemental et une longue durée de vie.
- Propositions et mise en œuvre de moyens techniques visant à réduire l'impact environnemental lors de l'exécution des prestations.

Pour le lot 3 - Devront obligatoirement être précisées dans ce mémoire :

1^{ERE} PARTIE - EVALUATION CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

- Caractéristiques techniques principales de l'installation
- Techniques de construction, de câblage
- Méthode et organisation pour l'exécution des travaux
- Planning : réalisme et pertinence du planning proposé
- Efficacité et performance des équipements proposés :
 - Panneaux photovoltaïques : performance, rendement, perte annuelle, perte année 1
 - Onduleurs : performance, rendement, garantie, garantie de production
 - Equipements courants forts / faibles : qualité et performance
- Solutions pour maximiser l'efficacité des panneaux solaires et réduire les pertes énergétiques
- Utilisation de technologies avancées pour améliorer l'efficacité énergétique globale de l'installation
- Service après-vente
- Formation des équipes régie à la maintenance des installations et à l'utilisation de la supervision et contrôle à distance

2^{EME} PARTIE - EVALUATION CRITERE « IMPACT ENVIRONNEMENTAL »

- Gestion des déchets : stratégies pour la réduction, le recyclage et la gestion des déchets générés pendant la construction et l'exploitation.
- Recyclabilité des composants : capacité des composants à être recyclés en fin de vie.
- Réduction des nuisances.
- Choix de matériaux ayant un faible impact environnemental et une longue durée de vie.
- Propositions et mise en œuvre de moyens techniques visant à réduire l'impact environnemental lors de l'exécution des prestations.

ATTENTION, une pénalité spécifique est prévue à l'article 16.2 du C.C.A.P. de l'AC pour non-respect, lors de la mise en œuvre du chantier, des mesures proposées par le soumissionnaire.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.3 - Visite sur site de travaux

6.3.1 Visite préconisée pour le 1^{er} marché subséquent n°2025-S052

Les candidats peuvent visiter le site des travaux objet du 1^{er} marché subséquent avant de remettre leur offre. La visite pourra être organisée par la prise d'un rendez-vous avec le conducteur d'opération responsable du présent marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, les candidats pourront s'adresser à :

LIMOGES METROPOLE
19 rue Bernard Palissy
87031 LIMOGES CEDEX
Tel : 05 55 45 79 00

et demander La Direction des bâtiments communautaires / Julien FORESTIER.

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.

6.3.2 Visite des autres marchés subséquents

Cette modalité sera définie dans la lettre de consultation de chaque marché subséquent.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**Exception faite des dispositions particulières relatives à la copie de sauvegarde et des cas listés à l'article suivant du présent RC,
LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES !**

Une offre papier sera jugée irrégulière et assimilée à une absence d'offre. Elle sera en outre insusceptible de régularisation !

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre non remise dans les conditions prescrites par le présent R.C. sera immédiatement écartée.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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. : Accord-Cadre : DC1_2025-F051_ACMS-ConstrucCentralesPhotovoltaïques
AE_2025-F051_ACMS-ConstrucCentralesPhotovoltaïques**

Ex. : 1^{er} marché subséquent :

**AE_2025-S052_VELODROMEConstrucCentraleSolaire
DPGF_2025-S052_VELODROMEConstrucCentraleSolaire
Mémoire_2025-S052_VELODROMEConstrucCentraleSolaire**

Préconisations :

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

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

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 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 :

1. Maquette, modèle réduit, prototype ou échantillon pour :

OU

2. Offre pour :

ACCORD-CADRE - CONSTRUCTION DE CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES EN 3 LOTS
Lot n° X

et MS1 - CONSTRUCTION D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAIQUE EN
AUTOCONSOMMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE (LOTS 1 ET 3 DE L'AC)

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 Marchés Publics
19, rue Bernard Palissy
CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1

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

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

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

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

Les critères relatifs à la **candidature** sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles

8.2 - Attribution de l'accord-cadre et de son 1^{er} marché subséquent

1. Chaque lot de l'accord-cadre n° 2025-F051 sera conclu avec trois soumissionnaires maximum (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

2. Le 1^{er} marché subséquent n° 2025-S052 sera conclu avec le candidat arrivé 1^{er} au classement de l'analyse des offres du marché subséquent (lots 1 et 3).

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.

Pour chacun des lots, les 3 soumissionnaires 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot 1

Critères	Pondération
1- VALEUR TECHNIQUE est notée sur 20 points et sera appréciée en fonction du mémoire justificatif et notamment des sous critères suivants : Qualité de l'installation appréciée au regard des caractéristiques techniques principales, des techniques de construction employées, de l'esthétisme et finition proposée Pertinence de la méthodologie générale d'intervention Pertinence de l'organisation de l'entrepreneur pour la maintenance et le service après-vente Pertinence des délais d'intervention La meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	50 %
2- LE PRIX DES PRESTATIONS est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et de La DPGF, selon la formule suivante : Note = 20 X (Valeur de l'offre moins disante / Valeur de l'offre analysée)	40 %
3- L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction du mémoire justificatif : Engagement et méthodologie en faveur de la réduction de l'impact environnemental La meilleure offre environnementale obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	10 %

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues au critère « valeur technique », « prix des prestations » et « l'impact environnemental ».
En cas d'égalité entre deux ou plusieurs offres, l'offre ayant obtenu la meilleure note technique sera retenue.

Pour le lot 2

Critères	Pondération
1- VALEUR TECHNIQUE est notée sur 20 points et sera appréciée en fonction du mémoire justificatif et notamment des sous critères suivants :	50 %
Qualité de l'installation appréciée au regard des caractéristiques techniques principales, des techniques de construction employées, de l'esthétisme et finition proposée Pertinence de la méthodologie générale d'intervention Pertinence de l'organisation de l'entrepreneur pour la maintenance et le service après-vente Pertinence des délais d'intervention La meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	
2- LE PRIX DES PRESTATIONS est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et de La DPGF, selon la formule suivante : Note = 20 X (Valeur de l'offre moins disante / Valeur de l'offre analysée)	40 %
3- L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction du mémoire justificatif :	10 %
Engagement et méthodologie en faveur de la réduction de l'impact environnemental La meilleure offre environnementale obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues au critère « valeur technique », « prix des prestations » et « l'impact environnemental ».
En cas d'égalité entre deux ou plusieurs offres, l'offre ayant obtenu la meilleure note technique sera retenue.

Pour le lot 3

Critères	Pondération
1- VALEUR TECHNIQUE est notée sur 20 points et sera appréciée en fonction du mémoire justificatif et notamment des sous critères suivants : Pertinence de la méthodologie générale d'intervention Qualité et pertinence des équipements proposés Qualité des techniques de construction et de câblage Qualité et pertinence du planning proposé La meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	50 %
2- LE PRIX DES PRESTATIONS est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et de La DPGF, selon la formule suivante : $\text{Note} = 20 \times (\text{Valeur de l'offre moins disante} / \text{Valeur de l'offre analysée})$	40 %
3- L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL est noté sur 20 points et sera apprécié en fonction du mémoire justificatif : Engagement et méthodologie en faveur de la réduction de l'impact environnemental La meilleure offre environnementale obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.	10 %

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues au critère « prix des prestations », « valeur technique », et « l'impact environnemental ».

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs offres, l'offre la moins onéreuse sera retenue.

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

- En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

- En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF) 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 la DMT qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre (au moment de la mise au point du marché) en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - 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 soumissionnaires 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 biennale** (*valide*) ;
- 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](#).
- si possible **extrait KBis** datant de moins de 3 mois, 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 (AE) et de la lettre de candidature (DC1) n'est 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).

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Les candidats transmettront obligatoirement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>. 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 l'article 5.1 du présent R.C., 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 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

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

Tribunal Administratif de Limoges

2 cours Bugeaud - 87000 Limoges

Tél : 05.55.33.91.55 - Fax : 05.55.33.91.60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr