



POLE AMENAGEMENT, ESPACE PUBLIC ET MOBILITES DURABLES

Direction de l'ingénierie de l'espace public

19 rue Bernard Palissy - CS 10001

87031 LIMOGES CEDEX 1

Tél : 05 55 45 79 00

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Réalisation du Pole d'Echanges Multimodal (PEM) de Beaublanc
Réaménagement des voies Rue de Bellac, Boulevard Beaublanc, Avenue
du Parc à LIMOGES**

Procédure n° 2025-F1030001-00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - (RC)

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 1^{er} septembre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Acheteur public.....	3
1.4 - Type et forme de contrat	3
1.5 - Décomposition de la consultation.....	3
1.6 - Nomenclatures.....	3
1.7 - Réalisation de prestations similaires	3
1.8 - Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire	4
Limoges Métropole propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.	4
Ce dispositif est identifié à l'article 17.4 du CCAP	4
1.9 - Marchés réservés	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'ouvrage	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5.1 - Dossier de consultation.....	6
5.2 - Retrait dématérialisé du DCE.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Pièces relatives à la candidature	8
6.1.1 - Candidater avec le DUME.....	8
6.1.2 - Candidater classiquement	8
6.2 - Pièces relatives à l'offre.....	10
6.3 - Visite sur site obligatoire	12
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
7.1 - Transmission électronique	12
7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique	15
7.3 - Transmission sous support papier	16
8 - Examen des candidatures et des offres.....	16
8.1 - Sélection des candidatures	16
8.2 - Attribution des marchés.....	16
8.3 - Pour donner suite à la consultation via le profil acheteur	18
9 - Renseignements complémentaires	18
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
9.2 - Procédures de recours.....	19

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Réalisation du Pole d'Echanges Multimodal (PEM) de Beaublanc
Réaménagement des voies Rue de Bellac, Boulevard Beaublanc, Avenue du Parc à LIMOGES**

Lieu d'exécution : Limoges (87)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure d'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 : Limoges Métropole - Communauté urbaine
Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 LIMOGES Cedex 1
SIRET : 248 719 312 00162
TVA intra-communautaire : FR 95 248 719 312

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations ne sont décomposées ni en lot, ni en tranches.
Les variantes sont autorisées. Les offres variantes proposées par les candidats doivent respecter au minimum, les exigences techniques décrites au CCTP.
Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est requise.

1.6 - Nomenclatures

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

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
45234116-2	Travaux de construction de voies

La nomenclature interne est :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
TR01.02	Réfection de voie

1.7 - Réalisation de prestations similaires

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

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

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

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 Publique¹, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché, 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 du C.C.A.P. 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'Acte d'Engagement 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 du CCAP

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.

1.9 - Marchés réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

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

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 ».

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

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

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

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

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

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires

Les variantes sont autorisées, elles doivent respecter les exigences techniques décrites au CCTP.

Les candidats **peuvent** présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant une ou des **variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées au C.C.T.P.** pour les prix suivants :

- le Prix 15 (il est important de conserver le coloris final : Ocre)
- les Prix 75 - 76- 77 - 78 - 79 relatifs à la mise en œuvre de l'enduit de cure, les couches de GB4, les couches d'accrochage, et enfin l'enrobé EB 10
- le Prix 80 (il est important de conserver le coloris final : Ocre - beige)
- le Prix 101 relatif à la mise en œuvre de la GB4
- les Prix 184 et 185
- le Prix 231 relatif à la mise en œuvre des ouvrages cadre de rétention en béton.

Toute offre ne respectant pas les conditions générales du C.C.T.P. sera définitivement écartée.

Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est requise.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

3 - Intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage au sens de l'article L.2411-1 du Code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre complétée par l'ordonnance du 17 juin 2004, appartient à **Limoges Métropole**.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le pôle aménagement, espace public et mobilités durables - Direction de la voirie et Direction des mobilités.

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage Direction de la voirie.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

-
- Conception (AVP PRO ACT) : Direction de l'ingénierie de l'espace public, représentée par son Directeur,
 - Réalisation (DET VISA AOR) : Direction de la voirie, représentée par son Directeur.

Les missions du maître d'œuvre sont les études, la mise en œuvre et le suivi du chantier, la surveillance et la direction des travaux, ainsi que la vérification des factures.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par le coordonnateur SPS titulaire du marché « *missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs* » de Limoges Métropole au moment des travaux.

Le coordonnateur SPS pour cette opération est en cours de consultation.

3.4 - Contrôle technique

Un contrôleur technique pour cette opération sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché s'entend comme allant de la notification à la fin du délai de la garantie de parfait achèvement.

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les paiements se feront par virement administratif du Trésorier du Service de Gestion Municipale sur le compte bancaire du titulaire du marché.

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

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

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

5 - Contenu du dossier de consultation

5.1 - Dossier de consultation

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

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC),

-
- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
 - ✓ Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE),
 - ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe RGPD,
 - ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
 - ✓ Le cahier des charges fonctionnel SSI,
 - ✓ Le Cahier des Prescriptions Techniques Permanentes (CPTP)
 - ✓ Les plans, annexes techniques

Le Plan Général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (P.G.C.S.P.S.) sera transmis ultérieurement.

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.

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

6.1 - Pièces relatives à la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (*lettre de candidature*), **DC2** (*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 (articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique).

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

6.1.1 - Candidater avec le DUME

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

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

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

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

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

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

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

6.1.2 - Candidater classiquement

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

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

Libellés	Signature obligatoire
Lettre de candidature (DC1)	Recommandée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique (DC1)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, mentionnée à l'article L.5212-1 à R.5212-4 du code du travail (DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (DC2)	Non

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

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

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

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

Libellés	Signature obligatoire
Liste des principales prestations effectuées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Carte FNTF 3421 : Chaussés urbaines- enrobées classiques	Non
<i>La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres États membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.</i>	

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.

6.2 - Pièces relatives à l'offre

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

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

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

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,	Complété, éventuellement daté et signé
BPU <i>En format Excel verrouillé ET en format PDF</i> DQE <i>En format Excel verrouillé ET en format PDF</i>	Non
Le mémoire justificatif et explicatif du candidat	Non
Les fiches techniques	Non
Le certificat de visite du site	Oui

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

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

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

Dans le cadre d'une démarche environnementale engagée par Limoges Métropole, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à rédiger un mémoire justificatif et explicatif comportant **60 pages maximum hors FTP**, de préférence sur papier recyclé recto/verso (soit 30 feuilles).

L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire justificatif et explicatif, à sa clarté et à sa précision. La présentation d'un mémoire imprécis voire lacunaire sera sanctionnée au niveau de la notation lors de l'analyse des offres (*au niveau de chaque sous-critère du critère « Valeur Technique »*).

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

Le mémoire justificatif et explicatif, devra comporter les éléments suivants représentant un chantier-type :

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

1^{ère} PARTIE - TECHNIQUE

- a) Les **fiches techniques produit** (FTP) indiquant l'origine, la qualité et l'usage des matériaux identifiés au CCTP de l'accord-cadre et utilisés pour exécuter les travaux objet de la présente consultation.

Enrobés et grave bitume
Bordures en granit
Trottoirs en béton béton-micro désactivé
Ouvrages de gestion des eaux pluviales
Piste cyclable en enrobé noir grenailé

- b) Une note explicitant **les moyens consacrés aux travaux** objet de la présente consultation et qui fera apparaître :
- c) Les moyens humains consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux avec nom et qualification des agents alloués à intervenir sur le domaine de Limoges Métropole et certification de qualification pour le chef d'équipe.

En outre, le candidat devra préciser le pourcentage estimatif d'employés « intérimaires » ou « en contrat de courte durée » alloué aux chantiers objets de la présente consultation.

- d) Les moyens matériels consacrés à l'exécution des différentes natures de travaux avec véhicules et dépôts aux normes.

- e) Une note développant **l'organisation des travaux** objet de la présente consultation et qui fera apparaître :

- Une note critique de la solution technique imposée par le maître d'ouvrage pour mener à bien les travaux, qui fera notamment apparaître :

* ses « contradictions » et/ou ses « défauts » / ex : le dimensionnement de la chaussée, les prescriptions de matériaux, les problèmes géométriques...

ATTENTION : Si la solution technique préconisée par le maître d'ouvrage n'appelle aucune remarque, le candidat est tout de même dans l'obligation de le préciser !

* ainsi que les éventuelles mesures compensatoires envisagées pour pallier les « défauts » de la solution technique imposée.

- Une analyse technique du site de travaux, qui fera notamment apparaître :

* Un diagnostic, présenté sous la forme d'un état des lieux : un bilan écrit des contraintes spécifiques liées au site, des photos, dessins, croquis, ou images...

* ainsi que les mesures compensatoires envisagées par le candidat pour pallier ces contraintes.

- Une proposition de phasage (méthode et moyens) à fournir par le candidat ;

- L'organisation du chantier (zone de vie, stockage, entretien des voiries publiques à proximité...).

- La capacité du soumissionnaire à mettre en œuvre et respecter les dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité pour les personnels alloués au chantier (détail de la zone de vie).

- Le programme ou planning d'exécution des travaux avec les délais prévisionnels par prestation imposés par Limoges Métropole (telles qu'inventoriées au D.E. fourni par le pouvoir adjudicateur).

- **La société devra proposer un planning optimisé en respectant les délais prévisionnels imposés par Limoges Métropole.**

2^{nde} PARTIE - ENVIRONNEMENTALE

- a) Une analyse environnementale du site de travaux.

Ce diagnostic sera présenté sous la forme :

- D'un état des lieux du site avant travaux ;
- D'un bilan des contraintes spécifiques ;
- D'une évaluation des incidences des travaux sur le milieu environnemental (dégradation de la végétation ; risque de feux ; pollution des sols et érosion des sols ; risques d'accidents ; pollution de l'air ; nuisances sonores ; etc...).

b) Les mesures compensatoires envisagées :

Les mesures proposées par le candidat devront pallier aux contraintes spécifiques et aux incidences des travaux cités en amont. Elles seront présentées sous la forme de photos illustrées, de commentaires concrets, de schémas et de croquis.

c) La gestion des déchets mise en place par le candidat :

La liste de traitements des déchets sera ordonnée par famille de prestations (telles qu'inventoriées au D.E. fourni par le pouvoir adjudicateur). Elle devra identifier les déchets valorisables, les méthodes, les itinéraires de valorisation ou les itinéraires de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets générés par le chantier.

Seuls les déchets propres au chantier apparaîtront dans le mémoire.

d) Un rapport SEVE complété suivant les quantités du DQE

6.3 - Visite sur site obligatoire

Les candidats **doivent visiter le site** objet des travaux avant de remettre leur offre.

La date de la visite est fixée au mardi 29 juillet à 14h.

Pour obtenir les renseignements, et confirmer leur présence, les candidats pourront s'adresser à :

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

et demander :

- Monsieur Jean-Sébastien LORTHOLARY, Direction de l'ingénierie et de l'espace public
- Monsieur Noël Perrin, Direction de l'ingénierie et de l'espace public

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 conducteur d'opération responsable du marché.

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.

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: DC1_2025-F103_VRD_PEM_Beaublanc ;
AE_2025-F103_VRD_PEM_Beaublanc ;
BPU_2025-F103_VRD_PEM_Beaublanc ;
Memoire_2025-F103_VRD_PEM_Beaublanc ;

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 AAAAMJJ (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 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 :

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

OU

2. Offre pour :

3.

**Réalisation du Pole d'Echanges Multimodal (PEM) de Beaublanc
Réaménagement des voies Rue de Bellac, Boulevard Beaublanc, Avenue du Parc à LIMOGES
Marché 2025-F1030001-00**

Nom du candidat : (à compléter)

NE PAS OUVRIR

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

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

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

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

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
Capacités professionnelles

8.2 - Attribution des marchés

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

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

En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

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

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1/ Valeur technique des prestations	40 %
Elle est notée sur 20 points et appréciées en fonction du mémoire justificatif et explicatif et des sous-critères suivants (<i>la meilleure offre technique obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence</i>)	
1.1/ Qualité de l'analyse technique du site (diagnostic et mesures compensatoires) compte tenu des spécificités techniques et des contraintes du site	45 %
1.2/ Pertinence du programme d'exécution (organisation), des procédés d'exécution et des moyens associés	20 %
1.3/ Pertinence des mesures envisagées en matière d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail, et de contrôle de la qualité des travaux réalisés	10 %
1.4/ Pertinence du planning détaillé par phase	25%
2/ Performance en matière de protection de l'environnement	20 %
Elle est notée sur 20 points et appréciées en fonction du mémoire justificatif et explicatif et des sous-critères suivants (<i>la meilleure offre environnementale obtiendra la note de 20 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence</i>):	
2.1/ Qualité de l'analyse environnementale du site (diagnostic et évaluation des incidences)	35 %
2.2/ Pertinence des mesures compensatoires associées	35 %
2.3 / Le rapport SEVE noté sur 20 points selon la formule suivante : Note = 20 X (Valeur des indicateurs de l'offre la plus performante / Valeur des indicateurs de l'offre analysée)	20 %
2.4 / Le bilan des matériaux entrants et sortants (loi de transition énergétique) noté sur 20 points selon la formule suivante : Note = 20 X (Valeur des indicateurs de l'offre la plus performante / Valeur des indicateurs de l'offre analysée)	10 %
3/ Prix des prestations	40 %
Il sera noté sur 20 points et sera apprécié en fonction de l'AE et du DQE selon la formule suivante : Note = 20 x (valeur de l'offre moins disante / valeur de l'offre analysée)	

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues aux critères « prix des prestations », « performances en matière de protection de l'environnement » et « valeur technique des prestations ». En cas d'égalité, l'offre dont la valeur technique est la mieux classée 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 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 de la DPGF qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

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

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

S'il ne les a pas fournis à l'appui de son offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, ainsi que de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale :

- une **attestation d'assurance garantie décennale** (*en cours de validité*) ;
- une **attestation d'assurance pour les risques professionnels** (*en cours de validité*) ;
- les attestations **datant de moins de 6 mois**, prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) et du paiement des impôts et taxes :
 - ✓ une **attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'[Urssaf](#) ;
 - ✓ une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
 - auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
 - ✓ un **certificat** attestant de la régularité de sa situation au regard de l'[obligation d'emploi de travailleurs handicapés](#).
 - ✓ **Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN)**, ou à défaut un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, (*à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou 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 du 1er avril 2019. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

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

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'article 6 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 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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Limoges.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal Administratif de Limoges
2, cours Bugeaud
87000 LIMOGES
Tél : 05.55.33.91.55 - Fax : 05.55.33.91.60
Courriel : greffe.ta-limoges@juradmin.fr