



POLE AMENAGEMENT, ESPACE PUBLIC ET MOBILITES DURABLES
DIRECTION DES MOBILITES
19 rue Bernard Palissy
CS 10001
87031 LIMOGES CEDEX 1
Tél : 05 55 45 79 00

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE L'APPEL À CANDIDATURES

**FOURNITURE DES PIECES ET DES ACCESSOIRES POUR
LES INFRASTRUCTURES DES LIGNES AERIENNES DE
CONTACT DES TROLLEYBUS DU RESEAU DE
TRANSPORT EN COMMUN DE LIMOGES METROPOLE (EN 2
LOTS)**

MARCHE N° 2026-F0470101-00

Lot	Objet des marchés	Numéro
1	Fil de contact des trolleybus 107mm ² , attache et transversaux	2026-F0470101-00
2	Appareils de ligne, dispositifs et site d'emperchage	2026-F0470201-00

Date et heure limites de réception des candidatures :

jeudi 08 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Contexte.....	3
1.2 - Acheteur public.....	3
1.3 - Objet de la consultation	3
1.4 - Type d'accord-cadre et procédure de consultation	4
1.5 - Décomposition de la consultation.....	6
1.6 - Durée du marché et délai d'exécution	7
1.7 - Nomenclatures.....	7
1.8 - Réalisation de prestations similaires	7
2 - Conditions de la consultation	8
2.1 - Délai de validité des candidatures.....	8
2.2 - Forme juridique du groupement	8
2.3 - Conditions particulières d'exécution	8
2.4 - Marché réservé	8
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	8
3 - Présentation des candidatures.....	8
4 - Sélection des candidatures	10
4.1 - Critères de sélection des candidatures	10
4.2 - Pour donner suite à donner à la consultation	10
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
5.1 - Transmission électronique	11
5.1.1 - Généralités	11
5.1.2 - Echanges en cours de procédure	12
5.1.3 - Présentation de fichiers	12
5.1.4 - Copie de sauvegarde	13
5.1.5 - Signature des documents	13
5.1.6 - Assistance.....	14
7.2 - Dérogations au principe de transmission électronique	14
6 - Critères de jugement des offres	15
7 - Renseignements complémentaires	15
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
7.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Contexte

Limoges Métropole, en tant qu'autorité organisatrice de la mobilité, a délégué l'exploitation de son réseau de transport urbain de voyageurs à la Société des Transports en Commun de Limoges Métropole (STCLM, 8 rue du Clos Moreau 87000 Limoges) dans le cadre d'un contrat de concession.

Les pièces décrites au titre du présent marché sont utilisées sur ce réseau.

Limoges Métropole souhaite, via cet accord-cadre, être en mesure d'assurer les approvisionnements en pièces et accessoires nécessaires à la maintenance des infrastructures aériennes du réseau électrique des trolleybus.

Les opérations de montage et démontage des pièces et accessoires seront réalisées par les équipes de la STCLM et ne sont pas prévues au présent marché.

1.2 - Acheteur public

Identité : Limoges Métropole

Adresse : 19 rue Bernard Palissy - 87031 Limoges Cedex 1

SIRET : 248 719 312 00022

TVA intra-communautaire : FR 0H 248 719 312

Limoges Métropole agit comme entité adjudicatrice, en application des articles L.1212-1,1° du Code de la commande publique : Limoges Métropole est un pouvoir adjudicateur qui exerce une activité d'opérateur de réseaux.

L'activité d'opérateur de réseaux est opérée en application de l'article L.1212-3° du Code de la commande publique : les activités d'exploitation de réseaux destinés à fournir un service au public dans le domaine du transport par chemin de fer, tramway, trolleybus, autobus, autocar, câble ou tout système automatique, ou les achats destinés à l'organisation ou à la mise à la disposition d'un exploitant de ces réseaux.

Afin de simplifier la rédaction et la lecture, l'entité adjudicatrice sera nommée acheteur public dans l'ensemble des pièces du marché.

1.3 - Objet de la consultation

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

**FOURNITURES DES PIÈCES ET DES ACCESSOIRES POUR LES INFRASTRUCTURES DES LIGNES AÉRIENNES
DE CONTACT DES TROLLEYBUS DU RESEAU DE TRANSPORT EN COMMUN DE LIMOGES MÉTROPOLE (EN 2
LOTS)**

Lieu d'exécution et de livraison : Territoire de Limoges Métropole

Le détail du besoin relatif à ce marché est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) allégé.

1.4 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre à marchés subséquents sans montants minimums annuels et avec montants maximums annuels est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Lots	Montants minimums de la période initiale de 4 ans H.T.	Montants maximums de la période initiale de 4 ans H.T.
Lot 1	Sans	600 000 €
Lot 2	Sans	600 000 €
Lots	Montants minimums de la période de reconduction de 4 ans H.T.	Montants maximums de la période de reconduction de 4 ans H.T.
Lot 1	Sans	600 000 €
Lot 2	Sans	600 000 €

Chaque accord-cadre (lot) sera attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Conditions d'attribution des marchés subséquents

Les marchés subséquents de l'accord-cadre seront attribués selon les stipulations suivantes :

1.5.1 - Obligation de réponse et motivation d'une éventuelle non-réponse

Le titulaire (de chaque lot) est dans l'obligation de répondre à chaque demande de devis.

En cas de non-réponse, le titulaire (de chaque lot) s'engage à justifier par écrit de son impossibilité de répondre. L'indisponibilité momentanée et accidentelle de moyens humains ou matériels, pour des causes indépendantes de la volonté du titulaire (de chaque lot) sera une motivation recevable laissée à la libre appréciation de l'acheteur public.

En conséquence, il appartient au titulaire (de chaque lot) de prendre toutes les mesures (recrutement, location de matériel, intérim, ...) pour faire face à ses engagements.

En cas de remise de plis hors délai ou d'absence de réponse « non motivée » ou « dont la motivation serait jugée irrecevable » par l'acheteur public : une pénalité sera prévue au CCAP fournie en phase offres.

Dans le cas où le titulaire (de chaque lot) manquerait à son obligation de présentation d'offre de manière répétée, il sera fait application des stipulations du CCAP mentionné ci-dessus.

1.5.2 - Dématérialisation de la procédure de passation des marchés subséquents

**LIMOGES METROPOLE IMPOSE LE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION ET LE DEPOT DES OFFRES
PAR VOIE ELECTRONIQUE.**

Les étapes de la procédure de passation des marchés subséquents (*invitation à soumissionner, obtention du dossier de consultation, gestion des échanges d'information entre l'acheteur public et le titulaire (de chaque lot)*), seront **dématérialisées** via le profil acheteur de Limoges Métropole accessible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr> (sous réserve de changement ultérieur)

Le dossier de consultation des entreprises **devra** alors être téléchargé par le titulaire de chaque lot de l'accord-cadre, via le profil acheteur de Limoges Métropole accessible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr> (sous réserve de changement ultérieur)

1.5.3 - Contenu du dossier de consultation des marchés subséquents

Il sera demandé, par voie dématérialisée, au titulaire (de chaque lot) de remettre un devis sur la base d'un dossier de consultation spécifique au marché subséquent et des éléments de l'accord-cadre.

Le dossier de consultation pourra contenir les pièces suivantes :

- ✓ Une Lettre de Consultation (LC) fixant la date et heure limite de remise de l'offre ;
- ✓ Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ✓ Le cas échéant, tout autre document dont la production sera jugée nécessaire à la bonne expression de son besoin par l'acheteur public.

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 48 heures calendaires avant la date limite pour la remise de l'offre. Ce délai décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur public des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des offres). Le titulaire (de chaque lot) devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le titulaire de chaque lot, la date limite fixée pour la remise de l'offre est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions de remise seront précisées dans chaque lettre de consultation (LC).

1.5.4 - Présentation et contenu des offres pour les MS

A chaque demande de devis, le titulaire (de chaque lot) est **dans l'obligation de déposer une offre entièrement conforme au dossier de consultation détaillé dans chaque lettre de consultation (LC), et ce dans les conditions fixées par celle-ci.**

L'attention du titulaire (de chaque lot) 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.

L'attention du titulaire (de chaque lot) est attirée sur le fait que toute offre non remise dans les conditions prescrites par la lettre de consultation (LC) pourra être immédiatement écartée. Il en sera de même pour toutes les offres incomplètes.

Cependant, en tout d'état de cause, en cas de remise d'offre irrégulière et/ou inacceptable, nonobstant l'éviction de l'offre, il sera fait application d'une **pénalité forfaitaire de 100 euros H.T.** donnant lieu à l'émission d'un titre de recette à l'encontre du titulaire (de chaque lot) fautif.

Après attribution du marché subséquent (validation du devis proposé) par l'acheteur public, les prestations indiquées aux devis seront commandées via des bons de commande.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du subséquent ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description de la location ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) et éventuellement le degré d'urgence ;
- Le ou les lieux de réalisation de la prestation ;
- Le cas échéant, le nom et le numéro de téléphone du représentant de la Direction des Mobilités qui a passé la commande ;
- Les lieux de livraison des prestations ;
- Le montant du bon de commande - Si le détail des prix figurant sur le bon de commande s'avère erroné (erreur logiciel, bug, mise à jour), le prestataire doit prendre en compte la commande. La rectification du bon de commande sera réalisée à la réception de la facture après contrôle par rapport aux pièces du marché par Limoges Métropole. Toutefois le titulaire devra signaler dans les 24 H les prix erronés par retour de courriel ;
- Les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant de l'acheteur public habilité à cet effet pourront être honorés par le titulaire (de chaque lot).

A noter que le titulaire (de chaque lot) devra donc fournir, en début de marché, une adresse électronique de contact où seront envoyés les bons de commande.

Dans le cas d'une adresse unique nominative, à charge au titulaire (de chaque lot), de s'assurer de son suivi pendant les périodes de congés.

1.6 - Procédure de consultation

La procédure de passation utilisée est la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-3, R.2124-4 et R.2161-21 à R.2161-23 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2161-23 du Code de la commande publique, Limoges Métropole en tant qu'entité adjudicatrice pourra attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Les motifs ayant conduit à recourir à une procédure avec négociation sont les suivants : la consultation est relancée une troisième fois, après deux déclarations sans suite. Il semble plus à propos de diviser cette consultation en deux phases afin de faciliter la remise de candidatures et d'offres qui correspondent aux attentes de Limoges Métropole.

Cela passe notamment par des négociations avec les candidats afin d'optimiser les réponses reçues.

La procédure est décomposée en plusieurs phases distinctes :

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

L'appel à candidatures a pour finalité d'arrêter la liste des candidats (trois au maximum) qui seront admis à présenter une offre (sous réserve d'avoir ce nombre en phase candidature).

2) Remise des offres initiales :

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

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

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

L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

1.7 - Décomposition de la consultation

Il n'est **pas prévu de décomposition en tranches**.

Il est toutefois prévu une décomposition en lots de la manière suivante :

Lots	Désignation
1	Fil de contact des trolleybus 107mm ² , attache et transversaux
2	Appareils de ligne, dispositifs et site d'emperchage

Les variantes ne sont autorisées pour aucun lot.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est requise.

1.8 - Durée du marché et délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans à compter de sa notification.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à une. La durée de la période de reconduction est de quatre ans. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de huit ans.

Les délais d'exécution sont fixés comme suit :

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Les délais d'exécution partent à compter de la date fixée dans le Bon De Commande qui sera adressé par mail avec Accusé de Réception, ou encore remis au titulaire contre récépissé (Notification).

Les délais fixés par les bons de commande peuvent être fixés :

- En jours calendaires : c'est-à-dire incluant les samedis, dimanches et jours fériés ;
- En mois : le délai est alors fixé de quantième en quantième (*s'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois à minuit*).

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit à minuit.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché. Cependant, la durée d'exécution des bons de commande peut s'étendre au-delà de la durée de validité du marché dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

1.9 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
31321100-3	Lignes électriques aériennes

Nomenclature interne : S 29.06 Lignes aériennes de contact pour transport en commun

1.10 - Réalisation de marchés complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-4 1° du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet des livraisons complémentaires.

Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées à l'article 1.6 du C.C.A.P. de l'accord-cadre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des candidatures indiquée au présent règlement d'appel à candidatures.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

***POUR INFORMATION** : conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-24 et R.2142-26, il est rappelé aux opérateurs économiques qu'ils ne sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement que sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. La constitution de groupements peut être interdite s'il apparaît qu'elle visait à réduire artificiellement ou empêcher les offres concurrentes !*

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit 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.

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

2.3 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution environnementales (précisées à l'article 10 du CCAP) visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique. Cette consultation comporte également un critère d'attribution environnemental (articles L.2152-7 et L.3124-5 du Code de la commande publique). **Le critère d'attribution et les conditions particulières d'exécution environnementales seront précisés lors de la phase offre.**

La consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution sociales : **Il est dérogé à l'article L.2112-2-1 du Code de la commande publique car la prise en compte de clauses sociales ne présente pas un lien suffisant avec l'objet du marché.**

2.4 - Marché réservé

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16, L.2313-6 et R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

3 - Présentation des candidatures

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les éléments requis à l'appui de la candidature sont les suivants, pour chacun des membres du groupement, mandataire et co-traitants, et sous-traitant le cas échéant :

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)	Éventuellement datée et signée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, mentionnée à l'article L.5212-1 à 4 du code du travail (DC1)	Non

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

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

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

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

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

Moyens humains Présentation synthétique du candidat avec organigramme(s) ou déclaration mentionnant les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement	Non
Moyens matériels et techniques Outillage, matériel, équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.	Non
Références Présentation de prestations effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Assurance Responsabilité Civile en cours de validité	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.

4 - Sélection des candidatures

4.1 - Critères de sélection des candidatures

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

Les candidats qui seront admis à présenter une offre (au maximum 3 candidats) seront ceux qui auront réuni les conditions suivantes :

- Être autorisés à soumissionner à un marché public en application des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique et avoir fourni un dossier de candidature complet ;
- Avoir fourni les pièces mentionnées à l'article 3 du présent RAC ;
- Avoir présenté les meilleures garanties et capacité techniques et professionnelles ;
- Les candidats sélectionnés à l'issue de l'examen des candidatures recevront une lettre et un dossier de consultation qui leur permettront de remettre leur offre.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- 1/ Références professionnelles et capacité technique : 70 %
- 2/ Capacité économique et financière (CA sur des prestations similaires) : 30 %

4.2 - Pour donner suite à donner à la consultation

Conformément aux articles R.2144-8 et R.2144-9 du Code de la Commande publique, la lettre de consultation sera envoyée simultanément à tous les candidats sélectionnés. Elle comportera :

- Les conditions d'accès aux documents de la consultation mis à disposition directe par voie électronique ;
- La date et l'heure limites de réception des offres ;
- Les références de l'Avis d'Appel Public à Concurrence (A.A.P.C.) ;
- Le cas échéant, la date limite pour demander des documents ou renseignements complémentaires et la date limite pour présenter cette demande ;
- La liste des documents à fournir à l'appui de l'offre.

La lettre de consultation fera également mention des modalités :

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

5 - 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 règlement de la consultation 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.**

5.1 - Transmission électronique

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

5.1.1 - Généralités

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

<https://demat-ampa.fr>

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante :

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

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

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

La plateforme Demat-Ampa vous permet :

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

De tester la configuration de remise des plis. Des consultations "TEST" sont disponibles dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une

consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

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

5.1.2 - Echanges en cours de procédure

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

Demande de renseignements complémentaires :

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

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

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

Messages sur la plate-forme :

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

- Nouvelle version d'un document,
- Demande de précision,
- Lettre de rejet, etc.

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

5.1.3 - Présentation 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 « _ ».

Exemples : **DC1_2026-F047_Pieces&AccessoiresLignesAeriennes_Nomsociete ;**

Préconisations :

Éviter les accents et les cédilles, la ponctuation et caractères spéciaux (, ; . : ! ? () / \ [] + = » * % & @ ...) ;

Remplacer les espaces entre deux termes par un trait d'union « - » ou par l'ajout d'une Majuscule à chaque nouvelle section du texte ;

Si une date est utilisée, adopter le format de date AAAAMMJJ (ex : 20181001)

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

5.1.4 - Copie de sauvegarde

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

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

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

5.1.5 - Signature des documents

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

La signature est exigée pour la pièce suivante :

- Lettre de candidature (DC1)

Dès le dépôt de l'offre, les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée peuvent être revêtues de la signature, de préférence électronique sécurisée en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

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

Le soumissionnaire retenu recevra donc, via la messagerie du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat. **Il devra alors apposer sa signature électronique de préférence, sur le DC1**, puis les renvoyer au pouvoir adjudicateur sans renommer les fichiers.

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

Certificat et format de signature électronique :

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

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

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

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

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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

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

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

5.1.6 - Assistance

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

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

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

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

5.2 - Dérogations au principe de transmission électronique

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

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

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

Offre pour :

**Consultation n° 2026-F047 : FOURNITURE DES PIÈCES ET DES ACCESSOIRES POUR
LES INFRASTRUCTURES DES LIGNES AÉRIENNES DE
CONTACT DES TROLLEYBUS DU RESEAU DE
TRANSPORT EN COMMUN DE LIMOGES METROPOLE (en 2
lots)**

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.

6 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres des accords-cadres 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.

Les critères de jugement des offres seront précisés dans la lettre de consultation transmis aux candidats admis à négocier (lors de la deuxième phase, la phase offres) : Prix, Valeur technique, Critère Environnemental.

7 - Renseignements complémentaires

7.1 - 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 candidatures**, une demande écrite 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 également par voie électronique.

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

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges

2 cours Bugeaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05.55.33.91.55

Télécopie : 05.55.33.91.60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

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.