

MAITRE D'OUVRAGE



**RESTRUCTURATION ET EXTENSION  
DU BATIMENT ECOLE / MAIRIE  
DE REVEL (38420)**

**MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE**

REGLEMENT DE LA PHASE 1 DU CONCOURS RESTREINT SUR ESQUISSE  
DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE L'ATTRIBUTION  
DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

**REMISE DES CANDIDATURES LE  
LUNDI 29 FEVRIER 2015 AVANT 17 h 00**

**Conducteur d'Opération**



**amoLand**

Work Parc Center – 8 route des Bois – 38500 Voiron

MARCHE PUBLIC PASSE EN APPLICATION DES ARTICLES :  
38, 70 et 74.II et III du Code des Marchés Publics  
Décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> Août 2006

# SOMMAIRE

<b>1. ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	3
1.2. Pouvoir adjudicateur	3
1.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	3
1.4. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	3
1.4.1. Sous forme papier	3
1.4.2. Sous forme dématérialisée	3
1.5. Déroulement de la procédure	4
1.6. Le Jury	4
<b>2. OBJET – TYPE, DUREE DU MARCHE ET FORME DU PRIX</b>	<b>4</b>
2.1. Objet du marché	4
2.2. Durée du marché, calendrier prévisionnel, organisation des travaux et compétences recherchées	5
2.2.1. Durée du marché	5
2.2.2. Calendrier prévisionnel (donné à titre indicatif)	5
2.2.3. Organisation des travaux	5
2.2.4. Compétences recherchées	5
2.3. Type de marché	6
2.4. Forme du prix	6
<b>3. JUGMENT ET COMPOSITION DES CANDIDATURES</b>	<b>6</b>
3.1. Composition du jury	6
3.2. Indemnité	6
3.3. Critères de sélection des participants et composition de la candidature	7
<b>4. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE</b>	<b>10</b>
4.1. Marchés complémentaires	11
4.2. Modalités de financement et de paiement	11
4.3. Forme juridique des groupements	11
4.4. Composition du dossier de consultation	11
4.5. Modification du dossier de consultation	11
4.6. Sans suite	12
4.7. Voies et délais de recours	12
<b>5. ENVOI DES DOSSIERS</b>	<b>12</b>
5.1. Conditions de transmission des candidatures	12
5.1.1. Dépôt des candidatures sous forme papier	12
5.1.2. Dépôt des candidatures sous forme dématérialisée	13
5.2. Date limite de réception des candidatures	13

## **1. ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

### **1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public**

#### **COMMUNE DE REVEL-BELLEDONE**

74 Place de la mairie  
38420 REVEL

Téléphone : +33 4 76 89 82 09  
Télécopieur : +33 4 76 89 83 13

Type d'acheteur public : Collectivité Territoriale de niveau communal

### **1.2. Pouvoir adjudicateur**

Monsieur le Maire

La Maîtrise d'ouvrage est assurée par la Commune de REVEL.

La Conduite d'opération partielle, limitée à l'organisation du concours, est assurée par la société **amoLand**.

### **1.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être demandées jusqu'au 10 février 2015**

#### **Renseignements administratifs :**

Mairie de REVEL

Madame Coralie BOURDELAIN, 1<sup>ER</sup> adjointe

Téléphone : +33 4 76 89 82 09      Télécopieur : +33 4 76 89 83 13

Courrier électronique (courriel) : [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com)

#### **Renseignements techniques :**

Monsieur Gilles TESSIER - **amoLand**

Téléphone : +33 9 66 81 68 45      Télécopieur : +33 4 76 93 68 45

Courrier électronique : [gilles.tessier@amoland.fr](mailto:gilles.tessier@amoland.fr) ou [jocelyne.degabriel@amoland.fr](mailto:jocelyne.degabriel@amoland.fr)

### **1.4. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus**

#### **1.4.1. Sous forme papier**

Sans objet.

#### **1.4.2. Sous forme dématérialisée**

La procédure dématérialisée permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une candidature / offre par voie électronique via le site :

**[www.marchespublicsaffiches.com](http://www.marchespublicsaffiches.com)**

Pour ce faire, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).



### 1.5. Déroulement de la procédure

- 1) Retrait du dossier de consultation,
- 2) Remise de la candidature auprès de la commune dans le délai imparti,
- 3) Ouverture des candidatures par l'Assistant du Maître d'ouvrage et vérification des pièces,
- 4) Le cas échéant, demande adressée aux candidats de compléter leur candidature,
- 5) Proposition des candidats admis à concourir par le jury de maîtrise d'œuvre,
- 6) Choix par le pouvoir adjudicateur,
- 7) Envoi du dossier de consultation aux équipes retenues et information aux candidats non retenus,
- 8) Réception des projets (en respectant l'anonymat),
- 9) Proposition de classement des projets par le jury de maîtrise d'œuvre au pouvoir adjudicateur,
- 10) Choix des candidats admis à négocier par le pouvoir adjudicateur et information aux candidats non-retenu,
- 11) Négociation entre le ou les lauréat(s) et le pouvoir adjudicateur. *Les négociations porteront notamment sur le contenu du projet et se feront sous la forme d'une ou plusieurs rencontres physiques ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit),*
- 12) Attribution par le pouvoir adjudicateur,
- 13) Transmission au contrôle de légalité,
- 14) Notification du marché.

### 1.6. Le Jury

Le jury sera composé conformément à l'article 24 du CMP. Sa composition sera précisée dans le règlement de la phase 2 du concours.

Tous les membres du jury ont voix délibérative, à l'exception des personnalités invitées qui ont voix consultative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures remises et procède au classement.

En cas de groupement, l'examen par le jury de la candidature de l'ensemble de l'équipe est fait de manière globale.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

## 2. OBJET – TYPE, DUREE DU MARCHE ET FORME DU PRIX

### 2.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet le choix d'un maître d'œuvre pour l'opération de restructuration et extension du bâtiment Ecole / Mairie de Revel.

La première phase a pour objet le choix de trois candidats admis à concourir dans le cadre de la mise en compétition lancée avec concours restreint sur esquisse et après avis du jury sur examen des compétences, références et moyens des candidats.

Consistance de l'opération :

L'opération porte sur la rénovation, la mise en accessibilité du bâtiment existant et la création de 4 salles de classes

Le contenu exact du programme sera remis en phase 2 du concours de maîtrise d'œuvre.

Le montant des travaux estimé par le Maître d'ouvrage est de 1 394 000 € HT, valeur décembre 2015.

L'équipe de maîtrise d'œuvre se verra confier un marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du chantier comprenant une mission de base en réhabilitation avec tout ou partie des études d'exécution et certaines missions complémentaires : DIAG, SYN, CSSI.

Ce concours est un concours restreint organisé conformément aux dispositions des articles 70 et 74 du CMP.

Le maître d'ouvrage a procédé à l'évaluation d'une fourchette indicative de complexité de l'opération en application des 27 critères de complexité fixés par le guide de négociation des rémunérations de maîtrise d'œuvre de juin 1994, rédigé par la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIQCP).

La complexité de l'opération servira au calcul de la rémunération des missions de base et des études d'exécution.

Les missions complémentaires seront négociées d'une manière indépendante.

## **2.2. Durée du marché, calendrier prévisionnel, organisation des travaux et compétences recherchées**

### 2.2.1. Durée du marché

A titre indicatif, le marché devrait être notifié au cours du mois de juin 2016. La livraison de l'opération est prévue pour la rentrée de septembre 2018. La fin du contrat de maîtrise d'œuvre intervenant à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, le marché de maîtrise devrait prendre fin en septembre 2019.

### 2.2.2. Calendrier prévisionnel (donné à titre indicatif)

- ↳ Jury 1 : mars 2016.
- ↳ Remise du Dossier de Consultation phase 2 aux 3 équipes retenues : fin mars 2016.
- ↳ Rendu des projets : mi-mai 2016.
- ↳ Date prévisionnelle de début des prestations : juillet 2016
- ↳ Date prévisionnelle de début du chantier : été 2017.

### 2.2.3. Organisation des travaux

Le maître d'ouvrage établira lors des négociations les principes d'organisation du chantier. Le découpage en phases ou en tranches sera déterminé de manière définitive lors de la phase de remise des projets.

### 2.2.4. Compétences recherchées

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit présenter obligatoirement les compétences suivantes :

Architecte	Mandataire
Etudes économiques de projet	Co-traitant
Etudes techniques en structure	Co-traitant
Etudes techniques en fluides et thermique	Co-traitant
Etudes techniques en VRD	Co-traitant

Attention, il n'est pas possible de changer la composition du groupement en cours de procédure.

Les bureaux d'études peuvent faire partie de plusieurs équipes de maîtrise d'œuvre. Le maître d'ouvrage n'impose pas d'exclusivité pour les bureaux d'études.

L'architecte mandataire peut s'adjoindre par co-traitance les compétences d'un architecte associé.

Un architecte peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul.

**RAPPEL IMPORTANT :** Il relève de la seule responsabilité du Mandataire des équipes candidates de garantir la confidentialité des travaux.

### 2.3. Type de marché

Marché de services (prestations intellectuelles).

### 2.4. Forme du prix

Le prix est forfaitaire et révisable.

## 3. JUGEMENT ET COMPOSITION DES CANDIDATURES

### 3.1. Composition du jury

La sélection des candidats sera effectuée par un jury de maîtrise d'œuvre.

### 3.2. Indemnité

Trois équipes seront admises à concourir. Chaque candidat retenu pour présenter une Esquisse ayant remis des prestations conformes au programme et au règlement de concours (2<sup>ème</sup> phase), recevra une indemnité forfaitaire non révisable d'au maximum 6 500 € HT.

Une réduction de la prime n'est envisageable que sur proposition du jury et lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées et non en raison de la qualité du projet proposé.

Cette prime sera payée dans un délai de 30 jours à compter de la date d'examen des prestations par le jury.

Seule l'indemnité de 6 500,00 € HT versée au lauréat constituera une avance sur ses honoraires. Le règlement de concours remis à chaque candidat retenu, fixera les

modalités de déroulement de la deuxième phase et les conditions de remise des prestations.

### 3.3. Composition de la candidature et critères de sélection des participants

**Dans un premier temps** le pouvoir adjudicateur vérifie :

- 1- la présence de l'ensemble des compétences obligatoires : attention il ne peut y avoir de demande de complément sur ce point ;
- 2- la présence de l'ensemble des pièces du dossier « administratif » : après demande éventuelle de complément de la part du maître d'ouvrage ;
- 3- la présence des photos : L'absence de photos numériques ou la présentation de photos non admises (maquettes, concours,...), ou encore des photos en format illisible sur le support informatique remis par les candidats entraîne le rejet de leur candidature pour non-conformité, sans possibilité de complément sur ces points.
- 4- La présence des éléments du dossier « capacités » : après demande éventuelle de complément de la part du maître d'ouvrage.

**ATTENTION :** dans ce cadre si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il sera demandé aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de l'envoi de la demande de compléments. Si les pièces manquantes ne sont pas fournies dans le délai imparti, les candidatures concernées seront alors rejetées.

**Dans un second temps**, le pouvoir adjudicateur vérifie les capacités de l'équipe au regard des éléments d'appréciation indiqués dans le présent règlement de la consultation.

Dans le cadre d'une réponse sous forme papier, les candidats devront donc envoyer un pli cacheté contenant de préférence deux dossiers. Ces derniers devront être rédigés en langue française.

#### Un dossier administratif

- 1- Une déclaration d'intention de soumissionner avec présentation de chaque membre constituant l'équipe en ayant pris soin de préciser chacune des compétences obligatoires sollicitées. La ou les signatures présentées sur le document devront être en original (les candidats peuvent utiliser l'imprimé intitulé DC1 (attention toutes les compétences obligatoires doivent être représentées)).
- 2- Une copie du document attestant que les architectes ont la capacité d'exercer en France

En outre, chaque membre de l'équipe devra remettre les documents suivants :

- 3- Une attestation sur l'honneur datée et **signée en original** (modèle situé au sein du DC1) précisant que le candidat n'est pas interdit d'accès à la commande publique.
- 4- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises).
- 5- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager chacun des membres du groupement, kbis et délégation expresse si celle-ci n'est pas le mandataire social de la société désignée par la loi. **Ce document doit être signé en**

**original.** En cas de groupement, la personne signataire doit impérativement indiquer sa qualité dans le DC1 ou dans la déclaration d'intention de soumissionner.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 et dans les conditions définies à l'article 47 du Code des marchés publics, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité. La résiliation se fera aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 37.1 du CCAG PI, le titulaire sera informé par courrier de la sanction envisagée et aura 15 jours pour présenter ses observations.

### Un dossier capacités

Les capacités seront examinées sous les trois angles suivants :

#### a. les capacités financières :

Chaque membre du groupement doit apporter la preuve qu'il dispose d'une assurance pour les risques professionnels.

Les candidats doivent fournir **le chiffre d'affaires des trois dernières années** (fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre) pour chaque membre de l'équipe.

Si le dernier chiffre d'affaires fourni n'est pas celui de 2015, les candidats doivent en motiver la raison.

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

Les niveaux minimaux de capacités financières exigés sont les suivants :

	Chiffre d'affaires annuel minimum en € HT
Architecte	300 000
Etudes économiques de projet	150 000
Etudes techniques en structure	150 000
Etudes techniques en fluides et thermique	300 000
Etudes techniques en VRD	100 000

#### b. les capacités techniques et professionnelles ;

Les capacités techniques et professionnelles seront appréciées de manière individuelle et globale sur la base des éléments détaillés ci-dessous :

Au cas où le mandataire dispose de plusieurs agences, il devra préciser laquelle des agences suivra le projet ainsi que les moyens correspondants.

- 1) Pour chaque membre du groupement, un formulaire DC2 ou équivalent (description significative de la société : structure, effectifs, description générale de la logistique du candidat et des moyens matériels dont il dispose).



- 2) Des références ERP en restructuration et/ou extension si possible, une preuve attestant des capacités techniques et professionnelles :

Les candidats doivent indiquer pour chaque compétence des références en cours de réalisation ou livrées depuis moins de 5 ans en restructuration et en construction d'ERP de plus de 1 000 m<sup>2</sup> de Surfaces de Planchers.

**Pour chaque membre du groupement, il sera présenté au maximum 5 références au sein de la fiche synthétique de candidature de l'équipe de maîtrise d'œuvre.**

A défaut de références, le candidat devra prouver ses capacités techniques professionnelles. Les niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles sont :

	Niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles exigés
Architecte	Société de 3 personnes minimum, dont 1 architecte diplômé minimum ayant été chef de projet de 5 opérations minimum de construction d'ERP de plus de 1000 m <sup>2</sup> de SP, menées de la conception à la livraison.
Etudes économiques de projet	Société de 2 personnes minimum, dont 1 économiste diplômé minimum, ayant été responsable pour cette compétence de 5 opérations minimum de construction d'ERP de plus de 1000 m <sup>2</sup> de SP, menées de la conception à la livraison.
Etudes techniques en structure	Société de 2 personnes minimum, dont 1 ingénieur diplômé minimum ayant été responsable pour cette compétence de 5 opérations minimum de construction d'ERP de plus de 1000 m <sup>2</sup> de SP, menées de la conception à la livraison.
Etudes techniques en fluides et thermique	Société de 3 personnes minimum, dont 1 ingénieurs diplômés minimum, dont 1 ayant été responsable pour cette compétence de 5 opérations minimum de construction d'ERP de plus de 1000 m <sup>2</sup> de SP, menées de la conception à la livraison.
Etudes techniques en VRD	Société de 2 personnes minimum, dont 1 ingénieurs diplômés minimum, dont 1 ayant été responsable pour cette compétence de 5 opérations minimum de construction d'ERP de plus de 1000 m <sup>2</sup> de SP, menées de la conception à la livraison.

3) Les profils des intervenants pressentis pour toutes les compétences demandées.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier de ces capacités selon les mêmes moyens que pour lui-même.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Si le candidat souhaite associer une agence ou une filiale (numéro de SIREN différent de la maison mère) il devra la proposer soit en tant que co-traitant soit en tant que sous-traitant et remettre les documents précisés ci-dessus.

**c. la qualité architecturale des références sur la base des photos numériques remises par l'architecte.**

Il sera tenu compte de l'esthétique des réponses et de l'insertion dans le site.

Pour le mandataire : **3 photos numériques en format JPG** représentant maximum trois opérations de moins de 5 ans. Les candidats doivent se limiter à la production d'une seule photo numérique par opération. **Ne seront pas admises les photos numériques reprenant des photos de maquettes ou de planches (plans ou regroupement de photos).** En revanche, pour les projets en cours le candidat peut remettre une image de synthèse.

Le panachage entre les photos numériques de l'architecte mandataire et de l'architecte associé éventuel est possible. Le maître d'ouvrage ne doit pas avoir à choisir les photos qui seront projetées. Par conséquent le candidat doit respecter les règles exposées ci-dessus pour les photos fournies.

Les photos numériques doivent correspondre aux références figurant sur la fiche synthétique de candidature.

**Les 3 photos seront fournies sur le même support informatique que la fiche synthétique.**

**TOUTE DEROGATION A L'UNE DE CES REGLES ENTRAINERA L'ELIMINATION IMMEDIATE DE L'EQUIPE.**

**4. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra remettre au moment de la signature par le maître d'ouvrage, les documents suivants :

L'imprimé NOT12 ou les justificatifs fiscaux et sociaux (URSSAF) relatifs à la situation du candidat au 31 décembre 2015, délivrés par les organismes concernés, datés et signés en original par le candidat.

**En cas d'intervention d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants ...) ces documents doivent être remis par chacun d'eux. Tous les justificatifs mentionnés ci-dessus devront être rédigés en français.**

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le maître d'ouvrage présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est vivement recommandé aux 3 candidats qui seront retenus pour la seconde phase, de préparer, dès le lancement de ladite phase, les documents mentionnés ci-dessus.

#### Marchés complémentaires

Le Maître d'ouvrage s'autorise à passer en cas de besoin des marchés complémentaires en application de l'article 35.II.5° du Code des marchés publics et des marchés de prestations similaires en application de l'article 35.II.6° du Code des marchés publics.

### 4.1. Modalités de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré par la Commune de REVEL.

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture.

L'unité monétaire est l'euro.

### 4.2. Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique soit avec des candidats groupés.

En cas de groupement, le maître d'ouvrage imposera lors de la signature du marché une forme de groupement de type **conjoint avec solidarité du mandataire**.

Le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le mandataire du groupement sera **l'architecte**.

### 4.3. Composition du dossier de consultation de la phase 1

- a. le présent Règlement de Consultation,
- b. la fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre (format .xls) et sa notice explicative (ce document sera à compléter et à retourner sous forme informatique) ;
- c. l'extrait du programme de l'opération ;
- d. Les modèles de DC1 et de DC2 ainsi que leurs notices explicatives ;

### 4.4. Modification du dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard de **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.5. Sans suite

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à candidatures.

#### 4.6. Voies et délais de recours

La juridiction compétente est le :

##### **Tribunal administratif de Grenoble**

2 Place de Verdun - Boîte Postale 1135 - 38022 Grenoble Cedex

Téléphone : +33 4 76 42 90 00      Télécopie : +33 4 76 42 22 69

### **5. ENVOI DES DOSSIERS**

#### **5.1. Conditions de transmission des candidatures**

##### 5.1.1. Dépôt des candidatures sous forme papier

Adresse :

##### **MAIRIE DE REVEL**

74 Place de la mairie  
38420 REVEL

Téléphone : +33 4 76 89 82 09

Télécopieur : +33 4 76 89 83 13

Attention, le candidat devra impérativement porter sur l'enveloppe extérieure cachetée, l'intitulé du marché « **Restructuration et extension du bâtiment Ecole / Mairie de REVEL** » ainsi que la mention « **Maîtrise d'œuvre sur concours restreint – NE PAS OUVRIR** ».

**L'ensemble des documents est remis en version papier à l'exception des photos et de la fiche synthétique remis sur support numérique.**

Le pli devra parvenir par tout moyen permettant d'identifier de façon certaine la date de réception des plis à l'adresse précisée ci-dessus ou être remis contre récépissé à la même adresse.

Les réceptions à la Mairie sont assurées :

lundi de 13 h 30 à 17 h 00

Mardi de 14 h 00 à 19 h 00

Vendredi de 14 h 00 à 18 h 00

Samedi de 8 h 30 à 11 h 30.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe sans mention extérieure du marché ou non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Toute candidature arrivée hors délais sera considérée comme nulle.

### 5.1.2. Dépôt des candidatures sous forme dématérialisée

Le mode de transmission des plis choisi par le pouvoir adjudicateur est le mode papier. Toutefois le candidat peut utiliser la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<http://www.marchespublicsaffiches.com>

Pour que le pli soit accepté, son téléchargement devra parvenir intégralement sur la plateforme au plus tard à 17h00, le dernier jour de la remise des offres. A défaut, le pli sera déclaré hors délai. L'heure indiquée sur l'accusé de réception sera l'heure prise en considération.

Les candidats peuvent en outre transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions fixées par l'article 56 du Code des marchés publics et l'Arrêté du ministre chargé de l'économie du 28 août 2006.

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- faire en sorte que la candidature ne soit pas trop volumineuse.

Avant tout envoi, le candidat devra s'assurer de sa connexion à internet. Les frais d'accès au réseau sont à sa charge.

Tous les fichiers devront être traités préalablement à l'anti-virus. Les fichiers contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ils seront réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Les pièces qui doivent être signées dans la candidature originale, le seront également dans la copie de sauvegarde. Il est impératif que la copie de sauvegarde soit remise avant la date limite de remise des candidatures et qu'elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du marché.

Tous les documents remis seront rédigés en langue française.

## 5.2. Date limite de réception des candidatures

La date et l'heure sont stipulées sur la page de garde du présent règlement.

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.