



Commune de COUDURES

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT MULTISERVICES ET L'AMENAGEMENT DE SES ABORDS

Procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP)

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Remise du dossier de candidature :

MERCREDI 30/09/2026 à 18h

Avertissement :

Remise des offres par voie électronique obligatoire via le profil acheteur :

www.demat-ampa.fr

Coordonnées de l'acheteur :

Mairie de Coudures

2 rue Jean Chicoy

40 500 Coudures

Tél : 05.58.79.14.53

mail : mairie@coudures.fr

Ouverture du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h15

ARTICLE 1 – OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un **marché de maîtrise d'œuvre de construction d'un multiple rural et d'aménagement de ses abords**, soumis aux dispositions de l'article R.2172-1 du CCP.

Caractéristiques :

- Acheteur et maître d'ouvrage : **Commune de COUDURES, représentée par M. Benoît BANCONS, Maire.**
- Adresse de l'acheteur : 2 rue Jean Chicoy, 40 500 Coudures
- Type de marché : **Marché public de maîtrise d'œuvre.**
- Lieu principal de prestation : **Coudures (40)**
- Code NUTS : **FRI 13**
- Codes CPV : **71200000-0, 71420000-8 et 71300000-1**

1.2 Type de procédure

La consultation est organisée conformément aux articles L.2123-1, 1°, R. 2123-1, 1°, R.2123-4 et 5 du CCP.

Elle prend la forme d'une **procédure adaptée restreinte avec remise de prestations et négociation éventuelle**, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La consultation est une consultation en deux tours. Elle prévoit :

- un recensement des candidats par avis de marché ;
- une sélection sur dossier des candidats admis à remettre une offre avec prestation ;
- la remise de l'offre et de la prestation de type « intention architecturale » ;
- l'audition des candidats sélectionnés ;
- l'analyse des offres selon les critères d'attribution précisés dans le présent document ;
- le classement des candidats ;
- la négociation des conditions du marché si l'acheteur le juge nécessaire ;
- l'attribution du marché par la maîtrise d'ouvrage.

1.3 Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 Variantes et PSE

Les variantes et prestations supplémentaires ne sont pas autorisées.

1.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** (cent vingt jours) à compter de la limite de réception des offres.

1.6 Calendrier prévisionnel de la consultation

- Date limite de remise des dossiers de candidature : **MERCREDI 30/09/2026 à 18h**
- Date de remise du dossier d'offre pour les sélectionnés : **VENDREDI 20/11/2026 à 18h.**
- Audition de présentation de l'offre et de l'intention architecturale : **VENDREDI 27/11/2026 après-midi**

L'ordre de passage sera communiqué ultérieurement.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Nature du marché

Le marché de maîtrise d'œuvre objet de la présente consultation est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE).

Les missions confiées au titulaire du marché sont régies par le Code de la Commande Publique (CCP).

Les missions confiées à l'attributaire du marché seront :

- Mission de base MOE architecturale pour la construction du bâtiment multiservices
- Missions complémentaires OPC, SSI et équipements mobiliers pour le bâtiment multiservices
- Eléments de mission AVP à AOR pour les infrastructures (aménagement extérieurs)

2.2 Enveloppe financière prévisionnelle de travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux définies par le maître d'ouvrage est de :

- **750 000 € HT (sept cent cinquante mille euros hors taxe) décomposée en :**
 - **555 000 € HT (cinq cent cinquante-cinq mille euros hors taxe) pour la partie bâtiment :**
 - **455 000 € HT (quatre cent cinquante-cinq mille euros hors taxe) de travaux**
 - **100 000 € HT (cent mille euros hors taxe) d'équipements mobiliers**
 - **195 000 € HT (cent quatre-vingt-quinze mille euros hors taxe) pour la partie travaux d'aménagements extérieurs**

2.4 Durée et date de référence

Le marché objet de la consultation prend effet à compter de sa date de notification correspondant à la date de réception par le titulaire de la lettre de notification ainsi que de la copie du contrat.

La date de référence estimée pour le démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre est fixée au mois de **JANVIER 2027**.

Démarrage prévisionnel des travaux : **JANVIER 2028**

2.5 Mode de règlement

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques. Les acomptes seront réglés au titulaire selon les dispositions du CCAP.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

3.1 Compétences requises

La consultation est ouverte aux professionnels ayant des compétences dans les domaines suivants :

- **Architecture** - qualité obligatoire du mandataire du groupement
- **Conception paysagère**
- **Ingénierie voirie et réseaux divers**
- **Ingénierie du bâtiment tout corps d'état**
- **Ingénierie thermique et environnementale du bâtiment**
- **Economie de la construction**
- **Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier** (OPC)
- **Coordination des systèmes de sécurité incendie** (SSI)

Les compétences demandées peuvent être réunies par une ou plusieurs personnes constituées en équipe. Les candidats peuvent également constituer une équipe associant des compétences complémentaires qu'ils jugent adaptées au projet envisagé. Dans le dossier de candidature les candidats devront préciser quelle structure et quelle personne dispose de chacune des compétences demandées ci-dessus.

La compétence d'architecture doit être assurée par un ou des architectes inscrits à l'Ordre des Architectes (loi 77-2 du 3 janvier 1977). Les architectes établis dans un état membre de l'Union Européenne autre que la France devront fournir la justification d'un diplôme reconnu équivalent au titre de la directive n° 85 384 CEE.

La compétence en conception paysagère devra être assurée par un paysagiste-concepteur diplômé par le gouvernement.

3.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation. En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

3.3 Candidatures non autorisées

Ne peuvent participer à la consultation ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux) leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.4 Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur

une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

ARTICLE 4 – CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

4.1 Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des **CANDIDATURES** sont hiérarchisés selon l'ordre suivant :

- 1. Qualité et adéquation des références** sélectionnées par rapport au programme du marché, aux enjeux et au contexte du projet ainsi qu'aux enjeux environnementaux.
- 2. Compétences mobilisées :**
 - Qualifications des membres de l'équipe et capacités du mandataire
 - Adaptation au programme
 - Complémentarité et optimisation de l'équipe
- 3. Motivation :** note succincte de présentation de l'équipe et de sa démarche environnementale (y compris limitation des rejets de CO2 liés aux déplacements).

4.2 Critères d'attribution du marché :

Les critères de sélection des **OFFRES** sont hiérarchisés selon les items numérotés suivants :

- 1. Dossier d'intention architecturale :**
 - Le respect des éléments du programme (organisation et surfaces notamment)
 - La fonctionnalité et le confort de l'approche organisationnelle
 - L'insertion dans le site, la volumétrie et le traitement des abords
 - La compréhension des enjeux de l'opération à l'échelle du village
 - L'approche environnementale et les pistes envisagées pour répondre à la RE2020 (bioclimatisme, matériaux bio et géo-sourcés, réemploi, gestion et réutilisation des eaux pluviales...)
- 2. Note méthodologique**
 - Moyens et organisation mis en œuvre pour répondre aux objectifs de la mission.

3. Performance et cohérence de l'offre financière :

- Performance de l'offre financière par rapport aux autres offres financières remises
- Cohérence avec les prestations proposées dans la note méthodologique
- Cohérence avec le niveau de qualité attendu de la mission
- Cohérence dans la répartition des tâches et des honoraires entre co-traitants et par phases

4. Calendrier proposé :

- Adéquation avec les attendus du programme
- Cohérence avec l'offre financière et la répartition des tâches
- Clarté, lisibilité

4.3 Précisions sur la hiérarchisation des critères

Les critères seront appréciés sur 4 niveaux de « pas adapté » à « très adapté », avec commentaires associés.

Les candidatures et les offres seront classées par ordre décroissant d'appréciation selon la hiérarchie indiquée.

ARTICLE 5 – ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

5.1 Commission ad hoc

Pour certaines phases de la consultation, l'acheteur est accompagné par une commission composée pour la circonstance, dite commission ad hoc. L'acheteur invite les membres aux réunions qui se tiendront à la mairie. Aucun quorum n'est requis pour que la commission se réunisse valablement dans la mesure où tous les membres ont été normalement convoqués.

5.1.1 Rôle de la commission ad hoc

La commission ad hoc est investie d'un rôle consultatif. Chaque membre de la commission émet un avis de manière à aider l'acheteur à prendre sa décision. La commission ad hoc apporte son aide au dépouillement et à l'appréciation des dossiers de candidature et des dossiers d'offres ainsi qu'à l'audition des candidats présélectionnés.

L'acheteur garde le pouvoir de décision et la responsabilité du choix du candidat auquel sera attribué le marché.

A la diligence de l'acheteur, les observations et les recommandations de la commission ad hoc seront consignées dans un rapport établi à l'occasion de chacune des réunions. Ces documents seront réalisés sous la responsabilité du maître d'ouvrage par une personne référente de la commune désignée à cet effet.

5.1.2 Composition de la commission ad hoc

C'est l'acheteur qui décide de la composition de cette commission. Elle comprendra des représentants du maître d'ouvrage et des personnes qualifiées choisies pour leurs compétences professionnelles et/ou techniques en liaison avec le projet envisagé.

Louis Beaudon, architecte-urbaniste EI (LB-AU), accompagne la commune durant toute la procédure de consultation. Il animera et participera à l'analyse des offres au sein de la commission ad hoc et à l'audition des candidats, sans prendre part aux choix des candidatures et des offres.

ARTICLE 6 - ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

6.1 Publicité

L'acheteur assurera la publicité du marché public de la manière suivante :

- Publication de l'avis de marché et la mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme dématérialisée de la Région, à l'adresse suivante : <http://www.demat-ampa.fr>.

6.2 Contenu et mise à disposition du dossier de consultation

6.2.1 Phase candidature

Le dossier de consultation phase 1 du présent marché comprend les pièces suivantes :

- L'avis de marché (AM) ;
- Le règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- Une note programme (PRE-PROG).

Le dossier de consultation est intégralement et gratuitement téléchargeable sur le profil acheteur de la commune, à l'adresse suivante : <http://www.demat-ampa.fr>.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours francs avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

6.2.2 Phase offre pour les opérateurs sélectionnés

Les autres pièces du dossier de consultation seront transmises uniquement aux candidats présélectionnés pour la remise d'une offre. Le dossier de consultation phase 2 du présent marché comprend les pièces suivantes :

- Le projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes (dont DPGF à remplir par le candidat) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le programme (PROG) ;
- Le dossier technique préalable.

6.3 Visite du site

Il n'est pas organisé de visite du site au stade de la candidature (site visible depuis l'espace public).

Celle-ci sera organisée par la maîtrise d'ouvrage lors de la phase offre.

Date prévisionnelle de la visite pour les équipes admises à remettre une offre :

LUNDI 19/10/2026 à 10h devant la mairie de Coudures.

6.4 Réception, enregistrement et analyse des dossiers de candidature (Phase 1)

Les dossiers des candidats contenant les candidatures devront parvenir au maître d'ouvrage dans les conditions

définies à l'article 8 du présent règlement.

- Avant de procéder à l'analyse des candidatures, l'acheteur procédera à l'ouverture des dossiers et à l'enregistrement des pièces. S'il constate que des pièces concernant la candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 4 jours à partir de la demande de complément. Passé ce délai, les dossiers incomplets seront rejetés.
- Dans les jours qui suivent la réception des dossiers de candidature, l'acheteur réunira la commission ad hoc à la mairie de Coudures afin de procéder à l'examen des dossiers de candidature et à la sélection **d'au moins 3 dossiers de candidatures**. Après avoir entendu l'avis des membres de la commission ad hoc présents à la réunion d'analyse des dossiers de candidature, la maîtrise d'ouvrage dresse la liste des candidats admis à remettre une offre. Elle informe les candidats concernés dans les meilleurs délais par voie électronique en leur confirmant la date et l'heure de remise de l'offre et le mode de mise à disposition de la deuxième partie du dossier de consultation.

6.5 Consultation sans suite

En cas d'un nombre insuffisant de réponses à la consultation (nombre inférieur à 3) ou d'offres inadaptées, l'acheteur se réserve la possibilité de relancer une consultation.

6.6 Confirmation de participation à la phase offre

Dans les 3 jours suivant l'envoi du courrier électronique leur annonçant leur présélection et la mise à disposition de la deuxième partie du dossier de consultation, les candidats présélectionnés devront confirmer par écrit leur engagement à remettre une offre.

En cas de désistement de certains candidats, la maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité de solliciter d'autres candidats dans l'ordre du classement établi à l'issue de la première phase de sélection des candidats.

6.7 Audition-présentation des intentions architecturales

La maîtrise d'ouvrage réunit à la mairie la commission ad hoc pour procéder à l'audition des candidats présélectionnés.

Chaque candidat dispose d'une durée d'environ 30 à 40 minutes pour présenter :

- son analyse et son diagnostic du contexte et du site concerné par le projet ;
- sa perception de la problématique et son analyse du programme ;
- son intention architecturale ;
- sa méthode de travail en expliquant notamment :
 - o le mode de travail envisagé avec la maîtrise d'ouvrage
 - o le principe et les moments d'intervention de chacun des membres de l'équipe
 - o la nature et les modes de rendu pour chacune des phases de la mission
 - o la durée des différentes étapes de la mission et les temps de validation laissés à la maîtrise d'ouvrage
- sa proposition de prix et son mode de calcul.

Un ordinateur et un vidéo-projecteur sont mis à la disposition des candidats lors de l'audition.

À la suite de cette présentation un temps d'environ 10 à 15 min. est consacré aux questions de la commission.

6.8 L'intention architecturale : en synthèse

Selon les prescriptions de la MIQCP (fiches Médiation 25 et 30), cette prestation devra permettre d'illustrer la réflexion préalable du candidat. Le dessin sera donc utilisé en tant qu'outil de communication pour :

- Faciliter l'établissement d'un vocabulaire commun et servir de support à la discussion
- Illustrer une intention architecturale, une approche organisationnelle ou formelle du projet futur sans déboucher sur des plans formalisés de conception.

Par ces expressions graphiques, plutôt de l'ordre du croquis, le candidat expliquera sa compréhension du « dessein » de la maîtrise d'ouvrage, son interprétation des enjeux, sa sensibilité vis-à-vis du site et comment il envisage d'en prendre possession, sa réflexion environnementale...

Chaque candidat utilisera le moyen de représentation le plus adapté à son « idée » du projet et exprimera ses pistes de réflexion par tout moyen de son choix : croquis et schémas, textes courts, photographies de réalisations ayant un lien avec les enjeux etc.

L'intention architecturale doit être considérée comme une approche préalable au projet. Comme le souligne l'association Architecture & Commande Publique Aquitaine (A&CP) dans son document intitulé MAPA-guide pratique à l'intention des maîtres d'ouvrage, l'intention architecturale se situe en amont, elle présente les « idées directrices » du projet. A ce titre elle ne doit pas prendre la forme d'un avant-projet au sens des attendus techniques d'une mission type Code de la Commande Publique (CCP). Le maître d'ouvrage se réserve ainsi la possibilité après avis de la commission ad hoc d'éliminer de l'analyse des offres, les pièces de l'intention architecturale jugées trop proches d'un élément de mission type CCP.

6.9 Analyse des offres

À l'issue de la remise des offres et de l'audition, l'acheteur se réserve la possibilité de réunir autant de fois qu'elle le jugera utile, la commission ad hoc afin d'analyser de manière plus détaillée le contenu des offres. A la diligence de la maîtrise d'ouvrage, sera établi un compte rendu où seront consignées toutes les observations, remarques et recommandations émises par les membres de la commission ad hoc au cours de ces réunions. Après avoir entendu chacun des membres de la commission ad hoc, la maîtrise d'ouvrage classe les offres sur les bases des critères arrêtés à l'article 4.2.

6.10 Critères de rejet des offres

Les candidats devront fournir obligatoirement les éléments suivants sous peine de rejet de leur offre :

- le dossier d'intention architecturale
- le projet d'acte d'engagement (AE), intégralement renseigné et signé
- la note méthodologique (y compris calendrier et DPGF)

6.11 Négociation

S'il le juge nécessaire compte tenu des réponses faites par les candidats, la maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 3 opérateurs sélectionnés.

Cette négociation pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché, sans modifier les caractéristiques principales et plus particulièrement sur :

- la méthode de travail et l'organisation des échanges avec la maîtrise d'ouvrage

- la nature et les niveaux de rendu des différentes prestations
- le calendrier d'intervention
- le prix des prestations

Les candidats disposeront d'un délai qui sera fixé d'un commun accord, pour remettre une offre tenant compte des négociations. Après négociation avec les candidats, l'acheteur arrête le classement des candidats.

6.12 Attestations du candidat retenu et attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à 5 du CCP et justifiés conformément aux articles R. 2143-6 à 9 du CCP (extrait de casier judiciaire, certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale et sociale prouvant qu'ils ont acquitté leurs impôts et taxes). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Au terme des négociations et après production des documents, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur.

Un courrier d'information est envoyé par l'acheteur aux candidats non retenus.

6.13 Indemnité aux candidats ayant remis une prestation

Une prime de **3 500 € HT** (trois mille cinq cents euros hors taxe) sera attribuée à chacune des équipes candidates présélectionnées ayant participé à l'audition et ayant remis une offre conforme au règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité dans le cas de prestations non conformes, de réduire ou de supprimer ladite prime au candidat concerné.

La prime sera versée en totalité au mandataire.

ARTICLE 7 – PIÈCES DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

7.1 Pièces de la candidature (Phase 1)

Les justifications à produire seront conformes à l'article R. 2143-3 et de l'annexe 9 du CCP.

- 1) Un formulaire DC1, valant lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants
- 2) Un formulaire DC2, valant déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement
- 3) Une attestation sur l'honneur conforme à l'article R. 2143-3 du CCP indiquant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique
- 4) Une déclaration sur l'honneur précisant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements prononcés
- 5) Une attestation d'assurance professionnelle de responsabilité civile et décennale (pour les candidats assujettis à la garantie décennale) en cours de validité
- 6) Attestation d'inscription à une institution professionnelle le cas échéant
- 7) Une note synthétique de présentation du groupement et de ses membres (1 A4 R/V maxi.)

- 8) La fiche de synthèse de candidature fournie en annexe au RC complétée
- 9) Un dossier et/ou une liste de références de chacun des membres du groupement
- 10) Une sélection de 4 à 5 références de membres du groupement réalisées au cours des 6 dernières années (2 mini. pour le mandataire), impérativement présentées sur le modèle fourni en annexe.
Le mandataire sélectionnera les références qu'il jugera les plus représentatives de prestations de nature, d'importance et de contexte équivalents à l'objet de la consultation.
Le candidat mentionnera pour chaque référence : nature de l'opération, localisation, maître d'ouvrage, année de réalisation, type de mission confiée et éléments de mission réalisés, nom des autres intervenants, description succincte de l'opération, montant hors taxe des travaux.

Cas des candidats débutants, qui pourront suppléer au manque de références personnelles en fournissant

- Une lettre de motivation
- Et/ou des certificats de capacité d'employeurs ou maîtres d'ouvrage attestant leur satisfaction suite à la conduite de missions de maîtrise d'œuvre pour des opérations similaires. Ils préciseront les caractéristiques des opérations, le contenu des missions et dans quel cadre elles ont été conduites.

7.2 Pièces de l'offre (Phase 2)

1) Un dossier d'intention architecturale

Sujet : La maîtrise d'ouvrage souhaite que les candidats s'expriment de manière préférentielle sur l'organisation fonctionnelle qu'ils envisagent pour l'ensemble du futur multiservices de Coudures (bar-restaurant et supérette, local bibliothèque-coworking), ainsi que sur l'insertion du bâtiment dans le site (volumétrie, topographie), le traitement des abords (accès, parking, terrasse, jardins) et l'intégration au contexte (route départementale, église).

Prestations : L'ensemble sera mis en page sous **format A3 avec un nombre maximum de 6 pages** (croquis, axonométries, schémas, photomontages, images de références...) :

- 2 planches / lecture raisonnée du site et de son environnement
- 2 planches / lecture raisonnée du programme et des enjeux de fonctionnement
- 2 planches / notes et illustrations des intentions de conception

Pour la présentation lors de l'**audition**, le candidat pourra s'il le souhaite projeter les formats A3 dans leur ensemble ou de manière fractionnée pour en faciliter la lecture. En aucun cas il ne devra présenter un élément qui ne serait pas représenté sur les 6 formats A3. Toute prestation excédant la demande définie ci-dessus sera écartée.

2) Une note méthodologique de 10 pages A4 maximum.

Le candidat indiquera :

- Les principaux axes de l'argumentaire qui sous-tend les options développées dans l'intention architecturale (parti pris fonctionnel, architectural et technique répondant aux exigences du programme) que le candidat développera au cours de l'audition.
- La démarche qu'il envisage de mettre en œuvre pour la réalisation de l'opération, en mettant en

évidence le rôle de chacun des membres de l'équipe à chacune des phases de la mission. Il explicitera la manière dont il envisage organiser le travail avec le maître d'ouvrage.

3) L'acte d'engagement et ses annexes complétés et signés.

Le candidat indiquera dans les tableaux prévus à cet effet :

- Son offre de rémunération
- Ses délais prévisionnels d'exécution pour chaque élément de mission avec à l'appui un calendrier prévisionnel
- La répartition des honoraires par cotraitants et par élément de mission
- Si nécessaire une déclaration des sous-traitants

Le candidat sera réputé avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

8.1 Condition de remise du dossier de la consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence via le site internet : www.demat-ampa.fr

8.2 Pièces constitutives du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le programme (**PRE-PROG** au 1^{er} tour, **PROG** au 2^e tour) et ses annexes
- L'Acte d'Engagement (**AE**) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**CCAP**)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**)
- Le présent règlement de consultation (**RC**) et ses annexes

8.3 Condition de transmission des dossiers de candidatures et d'offres

Remise des candidatures et des offres par voie électronique obligatoire via le profil acheteur www.demat-ampa.fr

8.3.1 Retrait et dépôt électronique des plis

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des candidats en phase 1. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être

communiqués les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation. À défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées. Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La commune attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme.

8.3.2 Virus, signature et échanges avec l'acheteur

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être ré-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché public papier.

Les soumissionnaires sont informés que les demandes de compléments d'information et de précisions effectuées de façon dématérialisée par l'acheteur public pourront être transmises par le biais du profil acheteur ou par courriel simple. La réponse de l'entreprise devra être transmise par le même support électronique que celui utilisé par l'acheteur.

Les candidats pourront échanger avec l'acheteur via la plateforme DEMAT.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

9.1 Rédaction des documents

Les candidatures et offres, ainsi que les documents à produire par les candidats seront entièrement rédigées en français et exprimés en euro.

9.3 En cas de litige

- L'organe chargé des procédures de médiation est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges relatifs aux marchés publics : CCIRA de Bordeaux Direccte Nouvelle-Aquitaine Pôle C 118 cours du Maréchal Juin TSA 10001 33075 Bordeaux cedex
- L'organe chargé des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Pau : 50 cours Lyautey BP 543, 64 010 Pau

**NOTA : La présente consultation pourra être déclarée infructueuse ou sans suite
sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.**