Pas·de·Calais
Le Département

Conseil départemental du Pas-de-Calais
MDADT de l'Artois

MARCHÉ PUBLIC de Travaux

LILLERS MEDIATHEQUE - Réfection étanchéité toiture terrasse bâtiment principal et mise en conformité éclairage atelier.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	202662M1311

Procédure adaptée ouverte

Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées du Code de la commande publique

Date et heure limite de remise des plis : 05 / 11 / 2026 à 16 H 00

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Pouvoir adjudicateur : Conseil départemental du Pas-de-Calais
Adresse :
Hôtel du Département
Rue Ferdinand Buisson
62018 Arras Cedex 9
Téléphone : 03 21 21 67 31
Plateforme de dématérialisation : https://marchespublics596280.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : LILLERS MEDIATHEQUE - Réfection étanchéité toiture terrasse bâtiment principal et mise en conformité éclairage atelier.

Code CPV	Libellé CPV
45261210-9	Travaux de couverture
45311000-0	Electricité

A titre indicatif, les prestations débuteront à compter du 2 janvier 2027.

- **Forme du contrat**

Marché de travaux à tranches.

- **Allotissement :**

Les prestations sont décomposées comme suit en **2 lots**, **7 tranches**.

Lot n°1 Etanchéité

Tranche ferme - Etanchéité toiture terrasse bâtiment principal

Tranche optionnelle n°1 - Remplacement de l'étanchéité PVC de la toiture "plane"

Tranche optionnelle n°2 - Remplacement de l'étanchéité bitumeuse

Lot n°2 Electricité

Tranche ferme - Mise en conformité éclairage atelier

Tranche optionnelle n°1 - Remplacement du TGBT

Tranche optionnelle n°2 - Remplacement éclairage de sécurité

Tranche optionnelle n°3 - Remplacement éclairage local aide-bibliothécaires

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

- **Modalités de financement et de paiement :**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Budget départemental - Mandat administratif - Délai global de paiement de 30 jours.

La forme des prix du marché est la suivante : Ferme actualisable

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Forme juridique de l'attributaire :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique :**

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr

L'identification des opérateurs économiques pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, le Département du Pas-de-Calais souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que s'identifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

- **Visite des lieux :**

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats **doivent** procéder à une visite sur site. **Cette visite est obligatoire**, les candidats ne pourront ultérieurement se prévaloir de ne pas avoir pu correctement apprécier les travaux à exécuter.

La visite est possible jusqu'à la date limite de remise des offres - Du lundi 08h00 au vendredi 16h00

Personne à contacter :
M. Olivier JOZEFOWIEZ
Technicien Territorial
Tél : 06/84/81/40/88

Adresse : Médiathèque - Rue de la Liberté – ZI du Plantin – 62190 LILLERS

Aucune question ne pourra être posée au cours de la visite. L'attestation de visite sera à compléter et à signer lors de la visite. Elle sera à joindre par le candidat à l'appui de son offre.

- **Echanges électroniques :**

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur communique de façon électronique via la plateforme de dématérialisation avec le soumissionnaire (courriers de réclamation des justificatifs de la candidature, courriers de réclamation des pièces fiscales et sociales, envoi du marché, courrier de rejet, etc.). En conséquence, les candidats préciseront, lors de la remise de leur offre, une adresse mail accessible et consultable.

L'adresse mail qui sera utilisée sera celle qui figurera au DC1.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe ;
- L'Acte d'engagement **(remis à titre indicatif) ;**
- Les imprimés DC1, DC2 et DC4 (dernière version en vigueur) ;
- Le certificat de visite obligatoire ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de chacun des lots ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire de chacun des lots ;
- Les diagnostics techniques « amiante » ;
- Le Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique ;
- Les plans.

- **Modification du dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats dans les dispositions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Si la date limite pour la remise des offres est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Remise des plis par voie électronique :**

Les candidats doivent déposer leurs plis par voie électronique à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr

Il est recommandé pour le nommage des documents transmis, de ne pas utiliser d'accent, de symbole, et de les nommer en utilisant le moins de caractères possibles, ceci afin de ne pas perturber ou rendre impossible leur ouverture.

Remarque : Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Voir modalités en annexe).

- **Contenu des plis :**

  - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Les documents relatifs à la candidature ;
- Les documents relatifs à l'offre.

➢ Contenu de la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
(DC1) Lettre de candidature	Lettre de candidature (DC1) dernière version en vigueur
(DC2) Déclaration du candidat	Déclaration du candidat (DC2) dernière version en vigueur
Références Travaux *(Tous les lots)*	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site suivant :
- http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

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.

* Co-traitance (groupement momentané d'opérateurs économiques) :
Dans ce cas, chaque co-traitant devra joindre les documents exigés par le pouvoir adjudicateur au paragraphe « contenu de la candidature », hormis le DC1 et les certifications si elles sont détenues par un autre membre du groupement.

* Sous-traitance :
Dans ce cas, chaque sous-traitant devra joindre les mêmes documents que ceux exigés au candidat par le pouvoir adjudicateur au paragraphe « contenu de la candidature » ainsi qu'un DC4 dûment complété notamment sur l'identification des « prestations sous-traitées » et du « montant sous-traité ».
A noter que le candidat ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet du marché public.

Attribution du contrat :
Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur. Concernant l'attestation fiscale, celle-ci devra dater de moins de 6 mois.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

➢ Contenu de l'offre :

NB : l'acte d'engagement ne sera requis que du candidat retenu. Il n'est donc pas demandé de le remettre au moment de la remise de l'offre.

L’offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
DPGF	La Décomposition du prix global et forfaitaire, cadre ci-joint à accepter et compléter intégralement sans modification
Certificat de visite obligatoire	Certificat de visite obligatoire, complété, cacheté et signé
Mémoire technique	Mémoire technique reprenant l’ensemble des éléments repris à l’article "critères de jugement des offres" En cas de groupement, le candidat fournira un seul et même mémoire reprenant ses éléments et ceux de son(ses) cotraitant(s). Dans le cas où plusieurs mémoires sont remis dans l’offre, seul le mémoire du mandataire sera pris en compte pour l’analyse des offres.

- **Langue de rédaction des propositions :**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Unité monétaire :**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l’unité monétaire suivante : euro.

4. JUGEMENTS DES OFFRES

- **Admission des candidatures : Garanties professionnelles, techniques et financières**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R 2142-1 à 2142-14, de l’article R 2142-25, et des articles R 2143-3 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au paragraphe « contenu des plis / contenu de la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques professionnelles et financières suffisantes eu égard à l'objet du marché ne sont pas admises.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'accorder un délai supplémentaire aux candidats pour produire les éléments manquants.

Au-delà de ce délai et à défaut de production des éléments manquants, la candidature sera jugée irrecevable (articles R 2144-1 à R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

- **Critères de jugement des offres :**

L’analyse des offres se fait selon les critères pondérés suivants, où chaque entreprise se voit attribuer une note sur 100 points :

Critère		Pondération
Prix	Prix analysé au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire L’offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer la note maximale de **70**	**70 points**

Critère		Pondération
	Le calcul des points par entreprise sera déterminé sur la base de la formule : ***Nb de points = (70 x montant offre mini / montant offre).***	
Valeur technique	Le calcul des points par entreprise sera déterminé au moyen des sous-critères suivants : **<u>Indication des principales mesures prévues en termes de moyens humains, de moyens matériels et d'organisation mis à disposition pour ce chantier :</u>** - **Description et organisation des équipes prévues pour ce chantier (nombre d'équipes, composition, qualification et références des personnes, recours aux intérimaires (4 points)** - **Moyens en matériels (propre à l'entreprise ou en location) prévus pour ce chantier (transport, outils) (4 points)** **- Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations (8 points) :** **1. Les modes opératoires et procédés techniques (4 points) :** - Explication étape par étape de la méthode de réalisation des prestations clés du chantier. - Matériaux et techniques retenus, en apportant la preuve du respect des règles de l'art (DTU, avis techniques, normes en vigueur). **2. La gestion des contraintes de site et le phasage (2 points) :** - Organisation pratique du déroulement de l'intervention sur le terrain. -Prise en compte des accès au chantier, des zones de stockage, de la coactivité avec d'autres corps d'état et du maintien de la circulation ou des activités du site. **3. Le suivi et le contrôle qualité (1 point)** - Procédures d'autocontrôle mises en place à chaque étape clé (fiches de suivi, essais, réceptions d'étapes). - Modalités de gestion des non-conformités et de réception des ouvrages. **4. L'anticipation des aléas (1 point)** - Identification des risques techniques ou d'exécution spécifiques à ce chantier. -Solutions palliatives proposées pour garantir la continuité des travaux sans impacter le résultat final. **- Planning avec décomposition de chaque tâche. (8 points)**	**24 points**

Critère		Pondération
Valeur environnementale	**<u>Principales mesures proposées pour assurer la gestion de déchets et la propreté journalière du chantier :</u>** **- Principe de collecte et de gestion des déchets pour ce chantier (mise en place de bennes pour le tri, périodicité de l'enlèvement, mise en place de bordereaux de suivi de tout déchet, justificatif de valorisation) (3 points)** **- Principales mesures prévues pour assurer la propreté de ce chantier (à l'intérieur des locaux) (3 points)**	**6 points**

Barème de notation :

- **Aucun point** : L'entreprise ne répond pas à la question ou la traite de façon totalement inadaptée.
- **Moitié des points** : Les éléments remis sont peu adaptés aux spécificités du chantier ou ne traitent pas de certains éléments méthodologiques.
- **Totalité des points** : Les éléments remis sont pertinents et en adéquation avec les spécificités du chantier.

Sur la base de critères énoncés ci-dessus, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **Négociations :**

A l'issue de l'étude des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats, à l'exception :

- des offres arrivées hors délais ;
- des offres inappropriées ;

Ces offres seront écartées sans être analysées.

La négociation se déroulera via le profil acheteur avec les différents opérateurs économiques retenus pour la négociation, dans les conditions respectant l'égalité de traitement des candidats.

Dans tous les cas l'opérateur économique devra faire parvenir sa réponse avant les date et heure limites qui figureront dans la lettre de négociation.

Si aucune réponse parvient dans le délai imparti, l'analyse se fera au regard de l'offre initialement remise par le candidat.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Signature des documents en fin de procédure :**

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat,

Dans ce cas, l'acte d'engagement devra être daté et signé par le représentant qualifié de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché.

L'acte d'engagement devra être signé, de préférence via la plateforme de dématérialisation (https://marchespublics596280.fr) et au moyen d'un certificat de signature valide au format électronique PADES (signature « enveloppée » dans le document PDF).
Une signature manuscrite scannée ne sera pas acceptée car n'a aucune valeur juridique.

Dans le cadre de la signature électronique, les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil. Cela concerne également les éventuels sous-traitants qui signeront électroniquement l'acte spécial de sous-traitance.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- **Renseignements administratifs et techniques :**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**. Cette demande devra être effectuée sur la plateforme de dématérialisation : https://marchespublics596280.fr.

Une réponse leur sera adressée **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

- **Instances chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
URL : http://lille.tribunal-administratif.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
URL : http://lille.tribunal-administratif.fr

Cette juridiction peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

ANNEXE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique.

ARTICLE 1 : MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE

1.1) Le Dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement sur le site Internet : https://marchespublics596280.fr

1.2) Afin de décompresser et lire les documents mis en ligne par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
.zip
.docx (Word)
.xlsx (Excel)
.pdf

ARTICLE 2 : MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

2.1) La procédure de dépôt des plis : elle est détaillée sur le site https://marchespublics596280.fr
Pour les pré-requis techniques merci de vous référer aux indications figurant à la rubrique "pré-requis" de la plateforme.

2.2) Signature électronique :

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat.

L'acte d'engagement devra être daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché.

Dans le cadre de la signature électronique, les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil.

Attention, l'obtention d'un certificat peut prendre plusieurs semaines.

2.2.1) Exigences quant au certificat :

Ce certificat doit être conforme au règlement Eidas.

Il appartient au candidat de s'assurer que son certificat est conforme au règlement Eidas.

Si le certificat utilisé n'est pas référencé sur une liste de confiance, le candidat doit fournir :

1°) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

a) preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
b) politique de certification,
c) adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
d) etc.

2°) les outils techniques de vérification du certificat :

a) chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,

b) adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats
(CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.2) Exigences quant à l'outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme du Département, il doit :

1°) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2°) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre les éléments suivants :

1°) Indication du format de signature utilisé :

a) format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
b) mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),
c) extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml").

2°) Indication de l'outil de signature utilisé :
a) nom de l'outil,
b) éditeur,
c) description succincte (ex : site Internet de présentation)

3°) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :

a) lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
b) notice d'utilisation en langue française
c) présentation de l'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
d) procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.3) Exigences quant à la qualité du détenteur du certificat

Ce certificat de signature doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. Le candidat doit fournir la délégation de pouvoir accordée au titulaire du certificat.

ARTICLE 3 : COPIE DE SAUVEGARDE

NB : La copie de sauvegarde ne se substitue pas au dépôt de l'offre par voie dématérialisée.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis dans les conditions prévues à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie peut être présentée sur support papier ou sur support physique électronique, et remis contre récépissé, ou adressée à :

Conseil départemental du Pas-de-Calais
Pôle Ressources et Accompagnement
Direction des achats et de l'accompagnement juridique
Secrétariat de la DAAJ
126, rue d'Amiens
62018 ARRAS Cedex 09

Horaires d'ouverture du secrétariat : de 9H00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi hors jours fériés.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par courrier, elle devra l'être à l'adresse sus mentionnée par pli recommandé avec accusé de réception.

La copie de sauvegarde devra porter la mention suivante :

Dénomination sociale et adresse du candidat : **Objet de la consultation : MPA 202662M1311 - LILLERS MEDIATHEQUE - Réfection étanchéité toiture terrasse bâtiment pricipal et mise en conformité éclairage atelier.**
Lot(s) n°(s) …… COPIE DE SAUVEGARDE « Ouverture réservée au service destinataire »

Les copies de sauvegardes qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenues et seront détruites.