



MARCHÉ DE TRAVAUX

CONSTRUCTION DE 10 MAISONS INDIVIDUELLES

A SAINT GEORGES DE DIDONNE (17110)

154, AVENUE DU LIEUTENANT-COLONEL TOURTET

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Le vendredi 14/05/2021 à 17h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	PAGE 2
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	PAGE 2
1.2 - MODE DE PASSATION	PAGE 2
1.3 - FORME DU MARCHÉ	PAGE 2
1.4 - ALLOTISSEMENT	PAGE 2
1.5 - TRANCHES.....	PAGE 2
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	PAGE 2
2.1 - CO-TRAITANCE	PAGE 2
2.2 - SOUS-TRAITANCE	PAGE 3
2.3 - VARIANTE	PAGE 3
2.4 - NEGOCIATION.....	PAGE 3
2.5 - DURÉE DU MARCHÉ	PAGE 3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	PAGE 4
3.1 - DOSSIER DE CONSULTATION	PAGE 4
3.2 - CONTENU DU DOSSIER.....	PAGE 4
ARTICLE 4 : MODALITES DE PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE.....	PAGE 4
4.1 - SOUS-DOSSIER CANDIDATURE	PAGE 4
4.2 - SOUS-DOSSIER OFFRE.....	PAGE 7
ARTICLE 5 : VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET CRITERES D’ATTRIBUTION..	PAGE 7
5.1 – CAPACITE FINANCIERE DU CANDIDAT	PAGE 8
5.2 - CRITERES DE NOTATION DES OFFRES.....	PAGE 8
ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	PAGE 8
ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	PAGE 9
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	PAGE 10

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la construction 10 logements individuels à ST GEORGES DE DIDONNE, 154 Avenue du lieutenant-colonel TOURTET.

1.2 – MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique.

1.3 – FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de travaux en application de l'article L1111-2-1° du code de la commande publique.

1.4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est décomposé en 14 lots :

LOT 00 : PRESCRIPTIONS COMMUNES
LOT 01A : VRD – RESEAUX DIVERS - ESPACES VERTS
LOT 01B : ELEC B.T. - ECLAIRAGE PUBLIC – POSE COFFRETS GAZ
LOT 02 : GROS ŒUVRE
LOT 03 : CHARPENTE BOIS
LOT 04 : COUVERTURE - ZINGUERIE
LOT 05 : ETANCHEITE
LOT 06 : ENDUITS EXTERIEURS
LOT 07 : MENUISERIES EXTERIEURES PVC
LOT 08 : MENUISERIES INTERIEURES BOIS - ESCALIERS
LOT 09 : PLATRERIE - ISOLATION
LOT 10 : PLOMBERIE - CHAUFFAGE - VMC
LOT 11 : ELECTRICITE
LOT 12 : CHAPES - REVETEMENTS DE SOLS PVC
LOT 13 : PEINTURE

Les candidats peuvent soumissionner pour un, plusieurs ou tous les lots.

1.5 – TRANCHE(S)

Le présent marché est composé d'1 tranche ferme constituant l'ensemble de l'opération telle que désignée précédemment.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – COTRAITANCE

Les candidats peuvent constituer un groupement d'entreprises. Le groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché.

La nature du groupement est précisée à l'acte d'engagement.

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres.

2.2 – SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leurs montants dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Ces sous-traitants seront soumis à l'acceptation de l'acheteur ainsi qu'à son agrément quant à leurs conditions de paiement. En pareille hypothèse, une déclaration de sous-traitance via le formulaire cerfa DC4, est joint au sous-dossier « candidature » visé à l'article 4.1 du présent règlement.

Le titulaire qui entend recourir à un ou plusieurs sous-traitants en cours d'exécution du marché doit faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par le pouvoir adjudicateur, avant toute exécution des prestations, selon le modèle de déclaration de sous-traitance jointe au dossier de la présente consultation.

Le titulaire délèguera le maître de l'ouvrage au sous-traitant pour recevoir le paiement des sommes dues au titre du contrat de sous-traitance.

2.3-VARIANTE

Les candidats sont tenus de remettre une offre rigoureusement conforme au projet de base établi par le maître d'œuvre. Ce n'est qu'à partir du moment où cette condition est remplie que les candidats pourront (le cas échéant), proposer d'autres solutions en variante sous réserve de les détailler tant en terme de qualité qu'en terme de prix. Les variantes ainsi proposées devront permettre d'obtenir des performances au moins équivalentes aux prescriptions de base définies dans le descriptif. Ces performances devront être justifiées par tous documents.

2.4 -NEGOCIATION

La présente procédure adaptée est négociée. Préalablement à l'attribution du marché, l'acheteur se laisse la possibilité de négocier avec tous les soumissionnaires, à l'issue d'un premier examen des offres par application des critères de sélection pondérés définis ci-après.

La négociation pourra se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains soumissionnaires seront éliminés. Elle permettra ainsi à l'acheteur de juger des qualités de l'offre proposée.

Elle ne peut porter que sur l'objet du marché et ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. L'acheteur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

A tout moment, l'acheteur peut renoncer à recourir à la négociation et attribuer le marché à une offre non négociée.

2.5 –DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à la date de sa notification au titulaire. La date de notification correspond à la date de réception par le titulaire, de la copie du présent marché.

Le planning indicatif joint au dossier de consultation fixe la date de commencement d'exécution des travaux à fin aout - début Septembre 2021.

La durée prévisionnelle d'exécution est estimée à 14 mois dont 1 mois de préparation de chantier.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 DOSSIER DE CONSULTATION

Les dossiers peuvent être téléchargés gratuitement sur <https://www.marches-securises.fr>.

3.2 CONTENU DU DOSSIER

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement accompagné de son annexe DPGF ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- L'Analyse de site ;
- L'étude de sol G2 PRO ;
- Le Rapport de Pollution des Sols ;
- Le rapport étude acoustique ;
- L'étude thermique ;
- Le RICT ;
- L'autoévaluation et la liste des exigences CERQUAL Label Energétique RT2012-20% - Autre Label : EFFINERGIE + NF HABITAT;
- Le PGCSPPS; Préconisations COVID19 ; projet DIUO ;
- L'arrêté du permis de construire et ses annexes ;
- Les Plans ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- La Charte Panneaux de chantier.

Ces documents doivent être acceptés sans aucune modification et dans leur intégralité.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les dossiers de candidature et d'offre remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euro.

Chaque Dossier est composé d'un sous-dossier CANDIDATURE et d'un sous-dossier OFFRE.

Les dossiers de Candidature et d'Offre doivent être assemblés, et ordonnancés, entre eux dans l'ordre énuméré ci-dessous. Les dossiers incomplets seront rejetés.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, dûment datées et signées par lui.

4.1– SOUS-DOSSIER CANDIDATURE

Conformément aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

Une lettre de candidature ou formulaire DC1.

- Dans le cas où le candidat fourni une simple lettre de candidature, il devra produire :
 - Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés par les articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Une déclaration sur l’honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu’il n’entre pas dans le cas mentionné à l’article L2141-7 du code de la commande publique, à savoir qui, au cours des trois années précédentes, a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur ;
 - Les noms, coordonnées téléphoniques, postales et courriels d’un responsable de ce dossier de candidature dans l’entreprise candidate.
- Le cas échéant, le jugement d’ouverture d’un redressement judiciaire, habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du présent marché.
 - Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4.

Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 justifiant :

- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société
- Les renseignements relatifs à l’aptitude à exercer l’activité professionnelle concernée par le marché :
 - Inscription sur le registre professionnel suivant : RCS (Registre du Commerce et des Sociétés).
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Attestation d'assurance, en cours de validité et émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, du fait ou à l'occasion des travaux, précisant le domaine d'activité couvert, et le ou les plafonds de garantie.
 - Déclaration appropriée de banque : Document délivré par les banques afin de certifier la domiciliation du compte bancaire d’entreprise et sa saine gestion. Les renseignements qui y figurent devront avancer la capacité à honorer ses engagements financiers, que le candidat n’a fait l’objet d’aucun incident de paiement. Les renseignements qui y figurent permettront d’évaluer votre situation financière, et votre capacité financière à répondre à l’appel d’offre.
- Un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatif à sa situation au 31 décembre de l’année précédant celle au cours de laquelle le présent marché sera passé :
 - Attestation des impôts (6 mois)
 - Attestation cotisation sociales URSSAF (6 mois)
 - Attestations Cotisations sociales PRO BTP (6mois)
 - Attestation Congés Payés (6 mois)
 - Attestation Caisse Chômage et Intempéries ASSEDIC (6 mois)
 - Attestation Travailleurs Etrangers (6 mois)
- Un Relevé d’Identité Bancaire.
- QUALIFIQUATION QUALIBAT OU EQUIVALENT : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat:
 - Une liste de 5 (maximum) références de travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution délivrées par les clients. Ces références indiqueront le nom de l'opération, sa nature, le lieu, la date de réalisation, la nature des travaux menés par l'entreprise, le montant et des visuels. Il sera précisé s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Le format de présentation sera deux pages A4 par référence.
- Les renseignements concernant les moyens humains - matériel et l'organisation du candidat:
 - Le candidat devra présenter sous 5 pages A4 maximum, la description de l'entreprise et son organisation, un organigramme, les effectifs moyens annuels, le niveau de qualification du personnel, l'importance du personnel d'encadrement, pendant les trois dernières années. Il sera également présenté les moyens matériels dont dispose l'entreprise pour exécuter les travaux dont elle a la compétence et le savoir-faire.

Groupement d'entreprises :

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des renseignements demandés au titre des capacités juridiques, financières, techniques et professionnelles. Il est rappelé que l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale : il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Sous-Traitance :

En cas de sous-traitance, le candidat peut se prévaloir des capacités d'un sous-traitant pour satisfaire aux exigences du marché. Dans ce cas, il devra justifier qu'il dispose des capacités du sous-traitant. Il exigera de celui-ci les mêmes pièces que celles qui lui sont demandées et les joindra à sa candidature. En outre, il produira un engagement écrit du sous-traitant faisant état de son accord pour exécuter les prestations.

Dans le cas où le candidat répond à plusieurs lots, les pièces du dossier candidature ne seront fournies qu'une seule fois. Dans ce cas précis, le candidat devra indiquer clairement qu'il soumissionne à plusieurs lots.

ATTENTION

Les candidats doivent veiller, le cas échéant, à utiliser les derniers modèles de formulaires DC1, DC2 et DC4, conformes au Code de la commande publique, mis à disposition des opérateurs économiques à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.2 – SOUS - DOSSIER OFFRE

Le dossier offre sera constitué d'un mémoire technique qui explicitera les points suivants :

1. **La compréhension du contexte** de l'opération et de ses enjeux ;
2. **L'approche méthodologique et technique** proposée par l'entreprise pour la réalisation de ses travaux ;
3. **Les moyens matériels et humains qui seront déployés par l'entreprise** pour la réalisation des travaux ainsi que le niveau de qualification des compagnons et leurs encadrants (nombre de compagnon, niveau d'études et de pratique métier);
4. **Le niveau d'engagement de l'entreprise dans la mise en œuvre des clauses d'insertion par l'emploi** conformément aux objectifs définis dans le CCAP travaux : public visé, niveau de qualification attendu, objectif d'heures proposées ;
5. **L'organisation de l'entreprise pour assurer le traitement des réclamations en phase de Garantie de Parfait Achèvement** : moyens mobilisés (matériels, humains), modalités d'intervention vis-à-vis du maître d'ouvrage et des locataires, dispositif de communication et de *reporting* des interventions menées, dispositif de suivi qualitatif des interventions jusqu'à leur achèvement.

Le sous-dossier « offre », sera assemblé et ordonnancé dans l'ordre des pièces énumérées ci-dessous:

- Le Mémoire Technique daté et signé ;
- Le Planning de l'opération daté et signé ;
- L'Acte d'Engagement (AE) dûment renseigné, daté et signé ;
- L'annexe financière (DPGF) dûment complétée, daté et signée ;
- Le devis détaillé correspondant daté et signé ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) daté et signé ;
- L'attestation d'assurance décennale ;
- L'Extrait K-Bis ou le cas échéant, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

Dans le cas où le candidat répond à plusieurs lots, un sous-dossier « offre » devra être constitué pour chaque lot. Chaque sous-dossier « offre » comportera la mention du numéro de lot qu'il concerne.

ARTICLE 5 : VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET CRITERES DE NOTATION DES OFFRES

La vérification des conditions de participation est effectuée conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de régulariser leurs candidatures qui auront été déclarées irrégulières. Si, à l'issue de cette demande, les candidats concernés ne régularisent pas leurs candidatures dans le délai imparti par l'acheteur, celles-ci seront déclarées irrecevables.

5.1 - CAPACITE FINANCIERE DU CANDIDAT :

L'entreprise ou le groupement d'entreprise candidate doit avoir réalisé un chiffre d'affaires au moins deux fois supérieur au montant de l'offre globale présentée pour le lot ou le groupement de lots, sur au moins une des trois dernières années.

Conformément aux articles R2152-6 à R2152-8, R2152-11 et R2152-12 du code de la commande publique, le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous selon la pondération suivante :

5.2 - CRITERES DE NOTATION DES OFFRES :

Critères de notation des offres pour les lots astreints à la mise en œuvre de clauses d'insertion par l'emploi (cf. C.C.A.P. article 9.14. Actions d'Insertion Professionnelle).

CRITERES – (AVEC Clause Insertion) Hors Lots 01B – 03 – 04 - 05	PONDERATION
1- VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	50%
1.1 - Compréhension de l'opération, approche méthodologique et technique	15%
1.2 - Organisation de la conduite des travaux et moyens (matériels et humains) mis en œuvre par l'entreprise pour l'exécution des travaux	15%
1.3 - Prise en compte - traitement – organisation – demandes en garantie du Parfait Achèvement GPA	15%
1.4 – Engagement Clause Insertion par l'Emploi –	5%
2- PRIX	50%

Critères de notation des offres pour les lots non soumis à la Clause Insertion par l'emploi (cf. C.C.A.P. article 9.14. Actions d'Insertion Professionnelle).

CRITERES – (SANS Clause Insertion)	PONDERATION
1- VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	50%
1.1 - Compréhension de l'opération, approche méthodologique et technique	20%
1.2 - Organisation de la conduite des travaux et moyens (matériels et humains) mis en œuvre par l'entreprise pour l'exécution des travaux	15%
1.3 - Prise en compte - traitement – organisation – demandes en garantie du Parfait Achèvement GPA	15%
2- PRIX	50%

ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée au présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise par voie électronique est **OBLIGATOIRE**, en application des dispositions prévues aux articles R2132-7 et R2132-11 à R2132-13 du code de la commande publique.

LA DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

EST FIXÉE au vendredi 14/05/2021, 17h00.

Les offres sont à déposer sur le site <https://www.marches-securises.fr>

Les dossiers déposés après la date et l'heure limites ne seront pas retenus. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

ATTENTION :

Formats

Pour les documents exigés par Clairsienne, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des *DPGF* qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003).

Si le candidat souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par Clairsienne, alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature

La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme manuscrite.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'article 4.1 du présent règlement.


Assistance


Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, les candidats se reporteront à l'aide en ligne du site de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr>

Les candidats peuvent aussi contacter M. CORBINAUD Sylvain ou Mme MAILLARD Laura pour toute question. Les adresses mails se trouvent à l'article 8 « Renseignements Complémentaires » du présent règlement.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que l'entrepreneur conserve la possibilité de transmettre, en parallèle à sa réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

La remise par voie postale de la copie de sauvegarde doit s'opérer de la manière suivante :
Doit figurer sur le pli d'envoi comportant le **sous-dossier « candidature »** et le ou les **sous-dossiers « offre »**, visés à l'article 4.1 du présent règlement, la mention suivante :

Coordonnées du soumissionnaire :

Dénomination sociale :

Adresse :

Numéro Siret :

Téléphone :

Adresse mail :

COPIE DE SAUVEGARDE

**PROCEDURE ADAPTEE – Construction de 10 logements individuels
à ST GEORGES DE DIDONNE 17110 – 154 Avenue du Lieutenant-Colonel TOURTET**

Lot(s) N°

NE PAS OUVRIR

Ce pli est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre à l'adresse suivante :

CLAIRSIENNE
DIRECTION DEVELOPPEMENT ET MAITRISE D'OUVRAGE
M. Sylvain CORBINAUD
233, avenue Emile Counord – BP 33082
33041 BORDEAUX cedex

L'accueil public étant suspendu, du fait mesures sanitaires liées au COVID-19, il est demandé de prendre rendez-vous auprès de Madame Emilie LAFAGE, Assistante Maîtrise d'Ouvrage, 06 07 17 04 38, e.lafage@clairsienne.fr et/ou Monsieur Sylvain Corbinaud, Chef de projets, 06 87 80 24 44, s.corbinaud@clairsienne.fr.

Tout dossier, qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites et / ou qui n'aurait pas fait l'objet d'une candidature dématérialisée, sera déclaré irrecevable.

ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir par email une demande écrite à :

Renseignements d'ordre administratif :

Clairsienne : Mme Emilie Lafage – Assistante Maîtrise d'Ouvrage

Mail : e.lafage@clairsienne.fr - Portable - 06 07 17 04 38

Renseignements d'ordre technique :



Rut GOMEZ LEON, Architecte

Tél: 05.46.34.74.50 / 05.46.46.23.14

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.