



MAPA 25-03 : MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION D'UN HOTEL DE VILLE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE CARNOULES
27 COURS VICTOR HUGO 83660 CARNOULES
Téléphone : 04 94 13 80 00

Représentant du pouvoir adjudicateur

MONSIEUR LE MAIRE

Conduite d'opération

COMMUNE DE CARNOULES

Comptable public assignataire

LE TRÉSORIER DE DRAGUIGNAN

Date limite de remise des offres

MARDI 20 MAI 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	3
1.1	Maîtrise d'ouvrage	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1	Objet de la consultation	4
2.2	Etendu de la consultation	4
2.3	Décomposition	4
2.3	Forme du marché	4
ARTICLE 3.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Mode d'évolution – marchés séparés	4
3.3	Dispositions relatives aux groupements	5
3.4	Variantes libres	5
3.5	Variantes imposées	6
3.6	Tranches	5
3.7	Options	5
3.8	Visite des lieux	5
3.9	Délais de validité des offres	5
3.10	Modification de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 4.	CONDITION DE LA CONSULTATION	6
4.1	Contenu de la consultation	6
4.2	Modalité de retrait du dossier de consultation	6
4.3	Documents et renseignements à fournir	7
4.4	Pièces de l'offre	7
ARTICLE 5	Analyse des candidatures des offres	8
5.1	Sélection des candidatures	8
5.2	Attribution des marchés	8
5.3	Jugement des offres	8
5.3.1	Valeur Technique (65%)	8
5.3.2	Valeur Financière (35%)	9
5.4	Harmonisation des documents	9
ARTICLE 6	Condition d'envoi de remise des plis	10
6.1	Remise des offres sous format électronique	10
6.2	Transmission sous support papier	10
ARTICLE 7	Fin de la procédure DUME 'S	11
ARTICLE 8	Renseignements complémentaires	12

ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

1.1 – Maître d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est : **la Commune de Carnoules**

Le pouvoir adjudicateur est : **Monsieur le Maire**

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

Service Etudes - Travaux - Environnement – environnement@carnoules.fr

Mme BELGUISE Fanny – 04 94 13 80 03

M. FRICAU Baptiste – 04 94 13 53 61

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2.1 - Objet du marché

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre, sans concours pour la mission suivante :

Création d'un hôtel de ville.

2.2 – Contenu de la consultation

Il s'agit d'une consultation de candidats groupés solidaires comprenant au moins :

- Un architecte ou un groupement d'architectes,
- Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés en structure, électricité, chauffage, ventilation, plomberie-sanitaire, économie de la construction, VRD et OPC de chantier.

2.2 - Décomposition

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

2.3 - Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

2.4 - Nomenclature

Le code CPV principal : 71200000-0

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

3.2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

3.3 – Allotissements

Les prestations du marché étant techniquement indissociables et ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

3.4 - Variantes libres

La proposition de la variante libre n'est pas autorisée

3.5 - Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées

3.6 - Tranches

Il n'est pas prévu de tranches

3.7 - Options

Il n'est pas prévu d'options

3.8 – Enveloppes financières

2 400 000 € HT soit 2 880 000 € TTC

3.9 – Durée du marché, délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de :

- Phase étude globale avant-projet jusqu'au lancement du marché : **9 mois**
- Phase travaux : **12 mois**

Date prévisionnelle de démarrage des prestations de la Maîtrise d'œuvre : **2^{ème} trimestre 2025**

Les prestations seront exécutées à compter de la de notification du présent marché.

3.8 - Visite des lieux

Une visite sur site est **OBLIGATOIRE**. Pour cela, veuillez prendre contact soit avec M. SOLA, Responsable du CTM ☎ 06 45 09 73 97, soit avec le service Environnement Mme BELGUISE Fanny - ☎ 04 94 13 80 03 – 07 66 12 01 82 ou Mr FRICAU Baptiste ☎ 04 94 13 53 61.

3.9 - Délai de validité des offres

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

3.10 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – CONDITION DE LA CONSULTATION

4.1 - Contenu du dossier de consultation

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le programme des travaux,
- Les annexes au programme :
 - Plan de situation, parcellaire et cadastral
 - Relevé de géomètre (disponible sous format informatique, sur demande en Mairie)
 - Plan et règlement du PLU

4.2 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre plateforme :

www.marchés-securisés.fr

Il est précisé que les candidats devront répondre par voie électronique.
Ce site est librement accessible.

De plus, il est précisé que : En cas de téléchargement du DCE, il faut renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la commune de CARNOULES ne saurait être recherchée si le candidat a téléchargé anonymement les pièces du DCE, s'il a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

La commune de CARNOULES s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pouvez-vous répondre seul ou avec des partenaires ?

Que vous choisissiez de répondre selon la procédure DUME-S ou non, vous pouvez répondre soit seul soit en groupement momentanée d'entreprise.

La Commune de Carnoules n'impose aucune forme de groupement particulière (solidaireⁱ ou conjointⁱⁱ).

Vous avez même la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Dans ce cas, toutefois, la même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Important : La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception du cas prévu à l'article 51-V du code des marchés publics.

Les pièces que vous devez remettre selon la procédure DUME-S

Les pièces et documents que vous devez remettre sont de deux ordres :

- Des documents permettant la présentation générale de votre entreprise (dossier de candidature)
- Des documents relatifs à votre offre pour répondre au marché (dossier de marché).

Candidature de votre entreprise, selon la procédure DUME-S avec votre numéro SIRET

Vous devez saisir uniquement votre numéro SIRET qui générera automatiquement un Document Unique de Marché Européens Simplifié (DUME-S). Les données sont fournies par le serveur gouvernemental qui interroge le serveur de l'INSEE, pour cela vous devez autoriser le pouvoir adjudicateur à vérifier les données fournies auprès des administrations compétentes.

Seules quelques données résiduelles sont à compléter par le soumissionnaire (Exemple : 3 derniers chiffres d'affaires) Le DUME-S est ensuite automatiquement converti au format PDF et automatiquement inséré dans le répertoire de candidature.

Le soumissionnaire complète ensuite ce répertoire avec les « pièces à présenter dans votre dossier de candidature » (**pièces non générées par le DUME-S signalées par un astérisque**).

Rappel sur les pièces à signer dans votre dossier de candidature :

Vous répondez par la procédure DUME-S : Aucune signature de document de candidature n'est exigée.

Rappel concernant la présentation des dossiers de candidature en cas de groupement ou d'appel à la sous-traitance

En cas de candidature groupée, un seul DC1 ou Habilitation du mandataire à représenter le groupement est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2 ou l'ensemble des documents demandés ci-après.

Si votre candidature individuelle ou en groupement s'appuie pour prouver sa capacité à exécuter le marché sur des entreprises autres (sous-traitance par exemple), les entreprises concernées produisent

L'ensemble des documents demandés ci-après avec de plus un engagement écrit de ces entreprises indiquant qu'elles vous mettent à disposition leurs capacités.

4.3 - Documents et renseignements à fournir

Les documents à produire sont indiqués à l'article 2143-3 du Code de la Commande Publique 2019 ; le candidat devra en particulier fournir :

- La déclaration sur l'honneur conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et ceux du Code du travail L 5212-1 à L5212-11 concernant les obligations d'emploi des travailleurs handicapés.
- Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérifier de l'aptitude à exercer l'activité professionnelles, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

4.4 - Pièces de l'offre

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé avec le cachet de l'entreprise
 - ◊ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS
- Le tableau de répartition des honoraires (décomposition des honoraires des phases de la mission de base et des missions complémentaires),
- La Cahier des Clauses Administratives Particulières ci-joint, à accepter sans modification,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-joint, à accepter sans modification,
- Une note descriptive comprenant :
 - L'appréhension du projet (analyse et critique du site, du programme et de ses spécificités en terme techniques et financiers),
 - L'organisation formelle de l'équipe : présentation des différents intervenants spécifiquement affectés à l'opération,
 - La méthodologie de travaux envisagée au sein de l'équipe, avec le maître d'ouvrage et les autres intervenants tels que le contrôleur technique, les partenaires, en phases études, chantier et garantie de parfait achèvement (échanges d'information, traçabilité, contrôle qualité, présence en phase chantier, disponibilité, gestion des imprévus en phase chantier, gestion des levées de réserves et des désordres en GPA....)

ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES DES OFFRES

5.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 - Attribution des marchés

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles L 2152-7 et R 2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique et selon les modalités et critères définies ci-après.

5.3 - Jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables le Pouvoir Adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

5.3.1 Valeur Technique 65 %

Le critère Valeur Technique sera apprécié selon les sous-critères énumérés ci-dessous au vu du mémoire technique, à savoir :

- Sous-critère 1 : Appréhension du projet (analyse du site, planification des études et propositions se rapportant aux exigences des coûts de maintenance et de fonctionnement) – 25 points
- Sous-critère 2 : Organisation formelle de l'équipe présentation des différents intervenants affectés à l'opération – 25 points
- Sous-critère 3 : Méthodologie de travail envisagée au sein de l'équipe, avec le maître d'ouvrage et les autres intervenants tels que le contrôleur technique, les partenaires, en phase études, chantier et garantie de parfait achèvement – 25 points
- Sous-critère 4 : Capacité à respecter le programme et les délais imposés par la date butoir du permis de construire délivré et purgé de tout recours au 26 décembre 2025 - 25 points

La note relative à ce critère sera issue de la somme des pondérations des sous-critères sur 100 et pondérée dans le calcul de la note finale à 65%.

(Note du sous-critère 1 + Note du sous-critère 2 + Note du sous-critère 3 + Note du sous-critère 4) * 65/100 = note pondérée

Tableau de notation de la valeur technique sous forme de mémoire technique

sur le sous critère 1 :

information complète et détaillée :	7,25 points
information complète mais succincte :	4,5 points
information incomplète :	2,5 points
sous critère non renseigné :	pas de point.

sur le sous critère 2 :

information complète et détaillée :	7,25 points
information complète mais succincte :	4,5 points
information incomplète :	2,5 points
sous critère non renseigné :	pas de point.

sur le sous critère 3 :

information complète et détaillée :	7,25 points
information complète mais succincte :	4,5 points
information incomplète :	2,5 points
sous critère non renseigné :	pas de point.

sur le sous critère 4 :

information complète et détaillée :	7,25 points
information complète mais succincte :	4,5 points
information incomplète :	2,5 points
sous critère non renseigné :	pas de point.

5.3.2 Valeur financière 35 %

Le critère Valeur financière sera apprécié sur la valeur suivante :

La note relative à ce critère sera calculée, sur la base du DQE et sera issue de l'équation

Offre la moins disante / offre la mieux disante X 35/100 = note pondérée

Le candidat retenu sera celui, qui après avoir effectué la somme des notes pondérées des critères, se rapprochera le plus de la note maximum de 100.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- Soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

5.4 - Harmonisation des documents :

En cas de discordance ou d'erreur de calcul dans le bordereau des prix unitaires, le prestataire, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier le détail estimatif pour le mettre en harmonie avec l'acte d'engagement.

En cas de discordance entre le bordereau des prix unitaires et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au bordereau des prix unitaires, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier l'acte d'engagement pour le mettre en harmonie avec le prix du bordereau des prix unitaires ou pour le redresser.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

Phase de négociation :

La Commune de Carnoules négociera les offres remises par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite de la négociation.

Les négociations pourront notamment se dérouler exclusivement par email.

En cas de négociation orale, celle-ci ne pourra être valablement prise en compte que si elle est confirmée par un écrit.

Dans le cadre de ces négociations, nous nous réservons le droit de faire compléter votre dossier marché si des éléments sont manquants ou imprécis.

Les demandes de négociation adressées aux candidats donnent un délai identique à ceux-ci pour y répondre.

Ceux-ci peuvent y répondre par tout moyen permettant de garantir une trace écrite de leur proposition négociée.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de ne négocier qu'avec les meilleures offres issues d'un 1^{er} classement au regard des critères de jugement.

Le nombre d'entreprises susceptibles d'être concernées est laissé à l'appréciation de la Commune de Carnoules

Les négociations pourront porter sur une amélioration qualitative et/ou financière de l'offre remise par le candidat.

Le nombre de tour de négociation est laissé à l'appréciation de la personne publique.

Après les négociations, l'offre la mieux classée sur les deux critères est déclarée attributaire du marché.

ARTICLE 6 – CONDITION D'ENVOI OU REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Remise des offres sous format électronique

Modalités de remise sous format électronique

Les offres devront être transmises avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Vous avez l'obligation de répondre de manière dématérialisée via le site [https:// marches-securises.fr](https://marches-securises.fr)

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : **04 92 90 93 27**.

Formats : Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur 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 soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : Rappel > la signature électronique des documents n'est pas exigée.

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 (01, 02, 03 ...).

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 (01, 02, 03 ...).



Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Candidature.**



Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Offre.**
Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé Offre-Lot-xy (où xy est le numéro du lot).



Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : **Documents.zip.**



Ce fichier est inséré dans **l'enveloppe unique** mise à votre disposition

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur 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 soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée

ARTICLE 7 – FIN DE LA PROCEDURE DUME-S

Si votre offre est retenue

Dans le cas d'une candidature avec la procédure DUME-S :

Après analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur ne demande pas à l'attributaire ses attestations fiscales et sociales ou le NOT12 mais interroge directement les services concernés (DGFIP, ACOSS, RCS, BODACC) au travers du serveur MPS.

La Commune de Carnoules récupère ainsi et sans délai lesdites attestations.

Toutefois, certaines administrations n'ayant pas encore adapté leur système informatique au DUME-S, il est possible que certaines attestations vous soient encore demandées selon la procédure décrite ci-dessous.

In fine, l'acte d'engagement sera signé par les deux parties soit sous forme électronique soit sous forme papier.

La transmission de ces documents est une condition pour que vous soyez attributaire définitif.

Que se passe-t-il si je ne peux produire les documents dans le délai imparti ?

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la Personne Publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée.

La même demande de document est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Si votre offre n'est pas retenue :

Après réception des documents du titulaire, un courrier vous sera adressé automatiquement pour vous expliciter au maximum les critères de choix des offres et les raisons du rejet de votre dossier. Vous pouvez demander des renseignements complémentaires.

De plus, nous nous appliquons un délai durant lequel nous ne signons pas le marché de manière à vous permettre d'exercer éventuellement un recours contentieux. Les conditions vous sont explicitées dans le courrier de rejet

Les offres sont soit transmises par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, soit remises. Les offres sont transmises uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme : **marches-securises.fr**

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27 (plate-forme du site marchés sécurisés)**.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le présent dossier comprend l'ensemble des prescriptions nécessaires à la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de l'ancien centre technique municipal en pôle social.

Toutefois, si au cours de leur étude, les candidats sont amenés à soulever des questions au sujet des documents fournis, ils devront le signaler au maître d'ouvrage avant la remise de leur offre.

Il ne pourra ultérieurement être fait état d'incertitude ou d'imprécision qui n'auraient pas été signalées au cours de la consultation pour solliciter une augmentation du marché.

A cet effet, pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats devront faire parvenir 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande auprès du service environnement : environnement@carnoules.fr ou 04 94 13 80 03 / 04 94 13 53 61.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier 6 jours avant la date limite de remise des offres.