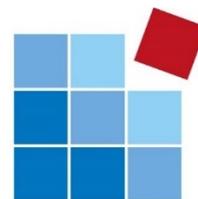




**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**projectio**  
AMO - OPC - CSPS

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

**Marché de travaux de restauration et de consolidation de l'escalier A et de la salle des vitraux et de reprise partielle de la charpente de la Préfecture de la région Normandie et du département de la Seine-Maritime**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**07 février 2025 à 12:00**

**PREFECTURE DE SEINE MARITIME  
7 place de la Madeleine – CS 16036  
76036 ROUEN Cedex**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 – Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	5
3.3 - Maîtrise d'oeuvre.....	5
3.4 - Contrôle technique.....	5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat.....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique.....	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des marchés.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation - Négociation.....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours.....	12
Annexe 1 au règlement de la consultation – Attestation de visite.....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Marché de travaux de restauration et de consolidation de l'escalier de la salle des vitraux et de reprise partielle de la charpente de la Préfecture de Seine Maritime**

Marché de travaux en six lots

Lieu(x) d'exécution : **Préfecture de Seine Maritime, 7 place de la Madeleine – CS16036 76036 ROUEN Cedex**

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	MACONNERIE
02	CHARPENTE
03	SERRURERIE
04	PEINTURE
05	ELECTRICITE
06	MENUISERIE

Chaque lot fera l'objet d'un marché unique. Les candidats pourront présenter une offre séparée pour un ou plusieurs lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45262522-6	Maçonnerie
45261000-5	Charpente
44316500-3	Serrurerie
45442000-8	Peinture
45311000-0	Electricité
45421000-4	Menuiserie

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

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

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Pour réaliser cette opération, le maître d'ouvrage a décidé de faire appel à des entreprises ayant des compétences spécifiques pour chacun des lots

" Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois : - En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; - En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois : En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; En qualité de membres de plusieurs groupements. Attention, le candidat ne pourra pas sous traiter plus de 50% de son marché

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **3 - Les intervenants**

La maîtrise d'ouvrage est la **PREFECTURE DE SEINE-MARITIME**

7 place de la Madeleine – 76036 ROUEN Cedex

Représentée par :

Monsieur le Préfet de la région Normandie et du département de la Seine-Maritime

#### **3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération est assurée par :

#### **Le Secrétariat Général Commun Départemental 76 (SGCD76)**

Service des Moyens Généraux (SMG)

#### **3.2 – Assistance à maîtrise d'ouvrage**

##### **PROJECTIO**

177 AVENUE Georges CLEMENCEAU 92024 NANTERRE CEDEX

pfranormandie@projectio.fr

Le conducteur d'opération est représenté par : Pierre LAGOUARDAT.

#### **3.3 - Maîtrise d'oeuvre**

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

Le groupement de maîtrise d'oeuvre :

- Edouard de Bergevin (mandataire)
- Frédérique Petit Architecture
- Bureau Michel Bancon, BET ingenierie

#### **3.4 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

ALPES CONTROLES

50 rue Ettore Bugatti 76800 SAINT ETIENNE DU VAUVRAY

#### **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

BUREAU BTP CONSULTANTS

1690 rue Aristide Briand 76650 PETIT COURONNE

### **4 - Conditions relatives au contrat**

#### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

## **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget du MOA SGCD76 - Service des Moyens Généraux - Budget 354 PNE.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation CHORUS PRO. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à déposer ses factures sur cette plateforme CHORUS PRO.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe ( Annexe 1 : Attestation de visite)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe (Annexe 1 : Désignation des co-traitants)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (Annexe 1: Planning prévisionnel ; Annexe 2: Permis de construire)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) par lot
- Les plans
- Le plan général de coordination sécurité (dans le cas où les travaux présentent des risques particuliers)
- Le Rict bureau de contrôle
- Rapports amiante et plomb

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## **6 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
KBIS document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise	Non
Lettre de candidature ou formulaire DC1 sur le site <a href="http://www.budget.gouv.fr/daj/formulaires">www.budget.gouv.fr/daj/formulaires</a>	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
QUALIBAT/RGE	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### **Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques :**

Dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat – <i>Références en lien avec le projet ; Moyens matériels ; mesures prises pour travaux en milieu occupé.....</i>	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Le candidat devra effectué obligatoirement une visite sur site – *Attestation en annexe 1 du présent document* - . Elle devra être demandée par courriel à l'adresse [pfranormandie@projectio.fr](mailto:pfranormandie@projectio.fr) avec une proposition de dates (au moins 8 jours avant les dates demandées).

## 7 - Conditions d'envoi ou de 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.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support papier uniquement. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE SEINE-MARITIME  
7 place de la Madeleine – 76036 ROUEN Cedex  
Service des Moyens Généraux  
Copie de sauvegarde pour :

« Travaux de restauration et de consolidation de l'escalier A et de la salle des vitraux et de reprise partielle de la charpente de la Préfecture

de la région Normandie et du département de la Seine-Maritime »

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat :  
“NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE”

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 10 Mo.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## **7.2 - 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.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - 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 3 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.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Méthodologie	60.0
2-Prix des prestations	40.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

### **Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :**

Le critère valeur technique sera apprécié sur 60 points d'après les sous critères suivants :

- Organisation générale du chantier avec moyens techniques (notamment pour travaux en milieu occupé) et humains spécifiquement alloués au chantier pour respecter les délais et optimisation des délais via la fiche délais fournie par le candidat (équipes : nom, qualifications et expériences) – Références en lien avec le projet : (40 points)
- Disposition en matière de sécurité des travailleurs et hygiène chantier : (10 points)
- - Disposition pour la protection de l'environnement et gestion des déchets : (10 points)

La notation sur 10 correspondra à l'échelle qualitative suivante : 0 Absent ; 2,5 Insuffisant ; 5 Moyen ; 8 satisfaisant ; 10 Très complet et Satisfaisant. Pour la notation sur 20, 30 ou 40, ces notations sont multipliées par un facteur 2, 3 ou 4

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation - Négociation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00 - Télécopie : 02 35 58 35 03 - Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00 - Télécopie : 02 35 58 35 03 - Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

- Annexe 1 au règlement de la consultation - Attestation de visite



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
commun départemental**



**projectio**  
AMO - OPC - CSPS

## **ATTESTATION DE VISITE**

Objet : « Travaux de restauration et de consolidation de l'escalier A et de la salle des vitraux et de reprise partielle de la charpente de la Préfecture de la région Normandie et du département de la Seine-Maritime »

Dans le cadre de la consultation citée en objet,

J'atteste que M (Mme).....représentant la société.....

a visité le site concerné le \_\_ / \_\_ / 202\_ afin de pouvoir remettre une offre.

Le représentant de la société  
(nom, fonction, signature)

L'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage  
(nom, fonction, signature)

Pierre LAGOUARDAT-MASSIROLES  
AMO  
[pfranormandie@projectio.fr](mailto:pfranormandie@projectio.fr)