

Secrétariat général pour les affaires de Corse  
Plate-forme régionale achats de Corse

**ACCORD CADRE MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE AU PROFIT DES  
SERVICES ET ETABLISSEMENTS DE L'ETAT ET DES CENTRES  
HOSPITALIERS DE CORSE 2025**

**RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

**Le présent RC comporte 2 annexes**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**  
(Articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

Date et heure limites de remise des offres : **14 FEVRIER 2025 A 17H00**

**Annexe 1 : modalités de la consultation dématérialisée**

## **ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le marché est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte du groupement de commande.

Les services et établissements de l'Etat, les centres hospitaliers de Corse se sont constitués en groupement de commandes dans le cadre de l'article L2113-6 du code de la commande publique pour coordonner leurs besoins communs dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et passer un accord-cadre commun.

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique ce marché est passé par le secrétaire général pour les affaires de la Corse pour le compte de certains services et établissements de l'Etat et les centres hospitaliers de Corse, listés à l'article premier du CCAP, dans le cadre d'une convention constitutive de groupement de commande en date du 24 juillet 2024.

## **ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.**

### 2.1. Objet de la consultation

Ce marché passé en appel d'offres ouvert porte sur la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour le compte de certains services et établissements de l'Etat et les centres hospitaliers de Corse.

Les prestations de maîtrise d'œuvre concerneront exclusivement des opérations de réhabilitation, de réutilisation, de gros entretien, de grosses réparations de bâtiments, y compris les réhabilitations lourdes. Elles pourront porter sur des opérations de réhabilitation incluant une extension dès lors que celle-ci n'est pas prépondérante en surface ou en valeur. Elles ne porteront pas sur la conception de bâtiments neufs. Elles pourront porter également sur des infrastructures (parkings, voiries privées...).

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans les pièces contractuelles du marché (CCAP et CCTP).

### 2.2. Durée du marché et date de démarrage

Le marché est passé pour une période ferme d'un an à compter de la date de démarrage fixée dans sa notification (date de démarrage : prévue en mars 2025).

La reconduction est tacite. Elle est limitée à trois fois 12 mois. La durée totale du marché ne pourra dépasser 4 années.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision de non reconduction fait l'objet d'une notification aux titulaires au moins trois mois avant la date d'échéance du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 2.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront effectuées en Corse-du-Sud et Haute-Corse dans les bâtiments, locaux, infrastructures et potentiellement dans tout nouveau bâtiment des services et établissements rattachés au marché.

## 2.4. Allotissement

Le marché est alloti en deux lots selon l'article L 2113-10 du CPP.:

**Lot 1** : missions de maîtrise d'œuvre en Corse-du-Sud ;

**Lot 2** : missions de maîtrise d'œuvre en Haute-Corse ;

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

## 2.5 Clauses sociales

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est décidé d'inclure dans le cahier des clauses administratives particulières de ce marché public, une clause d'insertion obligatoire.

Le titulaire du marché devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution.

## 2.6 Clauses environnementales

Ce marché public prévoit une clause environnementale (cf. CCTP).

## **ARTICLE 3 PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ**

### 3.1 Procédure de passation

La procédure utilisée est un appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

### 3.2 Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaire, sans remise en concurrence, sans montant minimum et avec un montant maximum de 5 000 000 € HT/an/lot, dans le cadre de l'article R 2162-2 deuxième alinéa du code de la commande publique.

**Les opérateurs économiques ont été expressément informés que l'acheteur a décidé de recourir à la procédure d'appel d'offres ouvert qui ne permet pas la négociation et donc sur le fait que l'offre remise ne pourra pas être améliorée en cours de procédure. Les opérateurs ont été invités à formuler leur meilleure offre.**

### 3.3 Prestations similaires

Chaque lot pourra faire l'objet ultérieurement d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du code de la commande publique sans que l'augmentation du nombre de sites puisse excéder 50% de chaque lot.

## **ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### 4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et son annexe;
- le BPU (bordereau des prix unitaires) de chaque lot ;
- les actes d'engagements de chaque lot;
- le cahier des clauses administratives particulières du marché (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières du marché (CCTP) et ses deux annexes.
- La cahier des clauses administratives générales de maîtrise d'œuvre CCAG-MOE 2021 issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

#### 4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur le site en ligne : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### 4.3. Modification des documents de la consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent 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.

#### 4.4. Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) jusqu'à 72 heures ouvrées avant la date et l'heure limite de remise des offres :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **ARTICLE 5 CANDIDATURES**

### 5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat précisera dans le DC1 ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer, sans délai, l'acheteur.

Le candidat se positionnant sur ce marché ne pourra pas se positionner sur un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage

## 5.2 Forme de participation des candidats

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

Chaque opérateur économique peut participer à plusieurs groupements momentanée d'entreprise en tant que co-traitant ou en tant que sous-traitant. Par contre le mandataire d'un groupement ne pourra pas participer à plusieurs groupements dans un même lot.

## 5.3 Conditions de participation

Au sens des articles R2142-2 et R2142-13 du Code de la commande publique, il est demandé des compétences dans les domaines suivants :

- 1°) Un architecte DPLG ;
- 2°) Compétence couvrant l'ensemble des corps d'état techniques (structure, génie climatique, électricité : courants forts, courants faibles);
- 3°) Compétence technique spécialisée en isolation thermique, accessibilité des bâtiments, sécurisation d'un bâtiment, sécurité incendie ;
- 4°) Compétence en économie de la construction ;
- 5°) Compétence en conduite d'opération et management de projet ;
- 6°) Compétence en ordonnancement, pilotage et coordination ;
- 7°) Compétence dans les aspects réglementaires et financiers du droit de la commande publique ;
- 8°) Compétence amiante.

Les compétences suivantes seraient appréciées (mais pas indispensables) :

- géotechnique maritime et inspection sous-marine.

## 5.4 Présentation de la candidature

### 5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### 5.4.2 Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;

- Déclaration (formulaire DC2) ou équivalent, dûment rempli et daté.

Un « modèle » de DC1 et de DC2 est annexé au dossier de consultation des entreprises.

## 5.5 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitudes et capacités.

Si, pour une raison justifiée, le candidat 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 justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Voici la liste des éléments à fournir :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- Une « déclaration du candidat » (formulaire DC2 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- Le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Les qualifications et expériences avec transmission des CV des intervenants, afin de vérifier les compétences suivantes :
  - un architecte « DPLG » inscrit à l'ordre pour les architectes français ou disposant d'un diplôme reconnu par la directive européenne du 10 juin 1985, ou de l'attestation HMONP ;
  - les spécialités suivantes : un ingénieur fluide, un ingénieur thermicien, un ingénieur structure, un ingénieur ou technicien spécialisé dans l'amiante et un économiste du bâtiment
- Un document précisant les principales références de ces trois dernières années (mention pour ces références de l'opérateur et du montant annuel des prestations) ;
- Le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.

#### 5.6 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution du marché, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit notamment dans le formulaire DC2 (ou DUME) de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement est globale. De même en cas de sous-traitant déclaré avec un DC4 signé, l'appréciation de la capacité du candidat tiendra compte des moyens du sous-traitant.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

#### 5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme de groupement retenue est libre (conjoint ou solidaire). Elle devra impérativement être précisée dans le DC1 (ou DUME), à défaut le groupement sera présumé solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités

juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### 5.8 Précisions concernant la sous-traitance :

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- prestations d'architecte

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

#### 5.9 Interdiction pour l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre de candidater au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage de la préfecture

L'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre ne pourra pas candidater au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui sera lancé par la préfecture au premier semestre 2025.

En cas de groupement momentané d'entreprises, cette interdiction ne vaut que pour le mandataire du groupement, compte tenu du nombre réduit de prestataires en Corse.

### **ARTICLE 6      CONTENU DES OFFRES.**

#### 6.1 L'offre, doit impérativement comporter pour chaque lot :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières (BPU);
- Un mémoire technique établi selon l'article 6.5 du présent règlement de la consultation, qui décrit notamment les modalités d'organisation et d'intervention du prestataire ;
- Les moyens humains du candidat affectés au marché effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification **avec CV de chaque intervenant. Chaque CV devra indiquer le lieu de résidence du personnel** ;

Ces documents doivent être fournis pour chaque lot et pour l'offre de base et en autant d'exemplaires supplémentaires qu'il y a de variantes proposées.

#### 6.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de leur transmission par le candidat.

#### 6.3. Langue devant être utilisée dans tous les documents.

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française.

Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### 6.4. Unité monétaire.

L'unité monétaire est l'euro.

#### 6.5 Contenu du mémoire technique

Le candidat doit produire un mémoire technique spécifique, **pour chaque lot** et dont les réponses sont présentées en respectant l'ordre des rubriques ci-dessous :

##### **A) Moyens humains affectés au marché** (25 points / 60)

	Qualité recherchée
<ul style="list-style-type: none"><li>- La qualité de l'équipe affectée au marché, principalement pour le personnel techniques de niveau ingénieur et architecte ou d'un niveau de compétence équivalent, spécialisés dans les domaines concernés (sur 20 points),</li><li>- Le nombre et la qualité du personnel administratif (noté sur 5 points).</li></ul>	Qualité et niveau des moyens humains affectés à l'exécution du marché

##### **B) Organisation des prestations** (30 points / 60)

	Qualité recherchée
Méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation décrite dans le mémoire technique (noté sur 30 points). Une attention particulière devra être apportée sur les modalités de coordination de l'équipe proposée. Le candidat décrira également la méthodologie utilisée permettant d'assurer et d'encadrer la sécurité du chantier de démolition, ainsi que l'identification et la gestion des risques pouvant survenir au cours du chantier.	Efficacité des méthodes devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations décrites au marché

##### **C) Mesures pour limiter les émissions de CO<sup>2</sup>** (5 points/60)

	Qualité recherchée
Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO <sub>2</sub> (noté sur 5 points). Ce point devra porter notamment sur la méthodologie utilisée pour permettre le suivi du réemploi, de l'économie circulaire des déchets d'un chantier.	Limitation des émissions de CO <sub>2</sub> .

### **ARTICLE 7 MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS.**

#### 7.1 Date et heure limites de réception des plis

**Les plis devront être transmis avant le 14 février 2025 à 17h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seront reçus ou remis après ces dates et heures ne seront pas ouverts.

Les plis et la copie de sauvegarde parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 7.2 Condition de transmission des plis

Il n'y a pas de possibilité de remise d'offres papier.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

### **La signature électronique n'est pas obligatoire.**

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'Etat notamment, ne pas [répondre@marchés-publics.gouv.fr](mailto:repondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 7.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### 7.4 Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8 JUGEMENT DES OFFRES.**

### 8.1. Jugement des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-1, R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé que :

- une offre *inappropriée*, apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- une offre *irrégulière*, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- une offre *inacceptable*, est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

## 8.2. Critères de choix des offres et modalités de notation

Les offres des candidats admis à l'analyse seront notées pour chaque lot sur la base des critères de choix suivants :

- Valeur technique de l'offre : 60 %
- Prix des prestations : 40 %

### 1) Prix pour 40 points, apprécié au regard :

- prix forfaitaire des prestations : 40 points

Notation du prix des missions de base (sur 35 points)

**La notation du prix sera faite selon la formule :** 
$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 35}{\text{PO}}$$

Où PO est le prix total HT des postes A103 à A108 de l'onglet 1 du BPU (missions de base) de l'offre considérée. Ce prix est calculé en appliquant pour chaque poste du BPU le taux de référence du candidat multiplié par le montant maximum HT du poste du BPU étudié.

POMD est le prix total HT des postes A103 à A108 de l'onglet 1 du BPU de l'offre recevable la moins-disante pour les missions de base. Ce prix est calculé en appliquant pour chaque poste du BPU le taux de référence du candidat moins-disant multiplié par le montant maximum HT du poste du BPU étudié.

Notation des prix des prestations supplémentaires (sur 5 points)

**La notation du prix sera faite selon la formule :** 
$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 5}{\text{PO}}$$

Où PO est le prix total HT des postes C1 + C2 du dernier onglet du BPU (prestations supplémentaires) de l'offre considérée.

POMD est le prix total HT des postes C1 + C2 du dernier onglet du BPU (prestations supplémentaires) de l'offre recevable la moins-disante.

### 2) Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre : notée sur 60 points dont :

- 25 points pour les moyens humains affectés;
- 30 points pour l'organisation des prestations;

- 5 points pour les moyens permettant de mobiliser les émissions de CO<sup>2</sup>;

**La notation des moyens humains (25 points)** sera effectuée en appréciant la qualité des équipes sur la base du mémoire technique et des CV transmis : Le personnel techniques de niveau ingénieur et architecte ou d'un niveau de compétence équivalent, spécialisés dans les domaines concernés sera noté sur 20 points et le personnel administratif sera noté sur 5 points.

**La notation de l'organisation des prestations (30 points)** sera effectuée sur la base du mémoire technique décrivant les méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation décrite dans le cahier des charges. La qualité des modalités de coordination de l'équipe sera notée sur 15 points et la description des modalités de prise en compte des enjeux de sécurité sur les chantiers sera notée sur 5 points.

**La notation des moyens mobilisés pour limiter les émissions de CO<sup>2</sup> (5 points)** sera effectuée sur la base de la description dans le cadre du mémoire technique de tous les moyens permettant au candidat de limiter ses émissions de CO<sup>2</sup>. Une attention particulière sera portée sur les documents/photos/indicateurs chiffrés permettant d'attester de la réalité de la mise en œuvre de ces moyens.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

Les variantes sont jugées selon les mêmes critères.

#### **ARTICLE 9 PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS AUXQUELS IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LES LOTS DU MARCHE**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- attestation de régularité fiscale de moins de l'année en cours ;
- attestation de versement régulier des cotisations sociale de moins de six mois ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- les attestations d'assurance
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

#### **ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.**

Renseignements:

Plateforme régionale achats de Corse

M. François LE BON

Secrétariat général pour les affaires de Corse

Tel : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 09 ou 06 18 64 55 98

Mail : [francois.le-bon@corse.gouv.fr](mailto:francois.le-bon@corse.gouv.fr)

# **ANNEXE 1**

## ANNEXE N° 1 RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 12 juin 2012 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence au site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### A. Certification :

La candidature et l'acte d'engagement doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances et de l'emploi disponible sur le site [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

### B. Retrait du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats agréés peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) à l'aide du mot de passe qui leur a été attribué par la plate-forme de dématérialisation. L'attention des sociétés est appelée sur le fait qu'il n'est pas possible à l'administration d'émettre un nouveau mot de passe en cas de perte.

Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine **et pour toute la durée de la procédure** une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

### C. Dépôt de l'offre :

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date limite figurant dans l'avis de marché et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.

### Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- 1) Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .ods », « .odt », « .odg »
- 2) A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- 3) A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures.

#### Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

#### D. Copie de sauvegarde :

Le candidat qui transmet son offre sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte sous réserve d'être parvenue dans les délais:

- Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- ou bien si une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

#### E. Remarques complémentaires :

- les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.
- l'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du secrétariat général du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :
  - manuel d'utilisation
  - conditions générales d'utilisation
  - pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.

- le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.