



**PRÉFET
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général aux affaires de la Corse
Plateforme régionale achats de Corse

**ACCORD CADRE DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET
CORRECTIVE ET DE FOURNITURE DES ONDULEURS
DU GROUPEMENT DE COMMANDE DE LA PREFECTURE DE
LA RÉGION CORSE 2026**

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

(RC)

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 : **20/03/2026 A 17H00**

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.

Des services de l'Etat, des établissements et des centres hospitaliers de Corse se sont constitués en groupement de commande dans le cadre de l'article L2113-6 du code de la commande publique pour coordonner leurs besoins communs dans le domaine de la maintenance et de la fourniture des onduleurs, et passer un accord-cadre commun à tous leurs bâtiments.

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, cet accord-cadre est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte des services de l'Etat, des établissements et des centres hospitaliers de Corse listés à l'article 1.1 du CCAP et dans le cadre d'une convention de groupement datée du 20 novembre 2025.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.

2.1. Objet de la consultation

Cet accord-cadre porte sur la réalisation de prestations de maintenance (préventive et corrective) et de fourniture des onduleurs pour les services cités à l'article 1 du CCAP et pour les locaux décrits aux CCTP.

L'accord-cadre comprend :

- › **La maintenance préventive**
- › **La maintenance corrective**
- › **Fourniture et installation d'équipements**
- › **La modification, l'extension et la création d'installation.**

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

La description et la spécification des équipements à maintenir et à réparer sont celles listées dans le CCTP et ses annexes.

2.2. Durée de l'accord-cadre et date de démarrage

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de un an à compter de la date de commencement d'exécution qui sera indiquée lors de la notification (prévue au premier semestre 2026).

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

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.

En cas de non reconduction du marché, celle-ci ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

2.3 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations de maintenance seront effectuées en Corse-du-Sud et Haute-Corse dans les locaux décrits aux annexes 1 et 2 des deux CCTP.

2.4 Allotissement

L'accord-cadre est composé de deux lots :

Lot n° 1 : maintenance (préventive et corrective) et fourniture des onduleurs pour le département de la Corse-du-Sud ;

Lot n° 2 : maintenance (préventive et corrective) et fourniture des onduleurs pour le département de la Haute-Corse ;

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

2.5 Estimation volumes commandes

Voici pour information les montants commandés sur ce marché en 2025 :

Lot 1 : 103 000 € HT

Lot 2 : 45 498 € HT

Ces données sont communiquées à titre d'information et ne constituent pas un montant minimum.

2.6 Clauses sociales

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L 2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

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.

2.7 Clause environnementale

Ce marché public prévoit une clause environnementale (article 10 du CCTP).

Le non-respect de cette clause pourra entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire.

ARTICLE 3 PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1 Procédure

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

3.2 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande, sans remise en concurrence, sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000 € HT/an et par lot exécuté en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

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;
- les actes d'engagements de chaque lot et leurs annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives particulières du marché et son annexe 1 ;
- le cahier des clauses techniques particulières du marché et ses deux annexes.

Pour des raisons de sécurité, les annexes 1 et 2 du CCTP sont accessibles exclusivement sur demande, auprès du secrétariat général pour les affaires de Corse soit :

- par mail à l'adresse suivante : francois.le-bon@corse.pref.gouv.fr ou mily.sang@corse.pref.gouv.fr
- par téléphone au numéro suivant : 04 95 11 13 04 ou 06 18 64 55 98 ou 04 95 11 13 09.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur le site : <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) :

<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 des 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.

5.2 Présentation de la candidature

5.2.1 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/>

5.2.2 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.

5.3 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 ;
- Un document précisant les moyens humains généraux du candidat (effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification) et les moyens matériels généraux (implantation des agences, nombre de véhicules, outillages, volume et marques du stock de pièces détachées) ;
- 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.
- Le cas échéant une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée.

5.4 Communication du BEGES (bilan des émissions de gaz à effet de serre)

Les entreprises employant plus de 500 salariés soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement doivent communiquer leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé.

En l'absence de présentation de celui-ci, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le candidat

5.5 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution de l'accord-cadre, 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 momentané d'entreprises est globale.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé par les deux parties, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la capacité des candidats.

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.

5.6 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.

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.

Chaque candidat 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.

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 affectés au marché : effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification avec CV de chaque intervenant indiquant l'implantation de leur agence de rattachement, leurs formations et toute autre habilitation nécessaire à la réalisation des prestations demandées.
- Les moyens matériels du candidat affectés au marché (implantation des agences ; parc de véhicule, stock de pièces détachées...).
- Les fiches techniques pour certaines fournitures (batteries, onduleurs) ;
- Les attestations de visite de sites obligatoires (ces attestations sont établies par les responsables de sites concernés désignés pour chaque site qui les remettent aux candidats à l'issue des visites préliminaires des installations).

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 250 jours 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) Organisation des prestations (15 points /40)

Organisation des prestations	Qualité recherchée
<ul style="list-style-type: none">- méthodes d'organisation et de planification, envisagées spécifiquement pour l'exécution du marché (maintenance préventive, maintenance corrective)- modalités d'organisation des astreintes (notamment les jours non ouvrés) et de prise en charge des demandes de dépannage ;- procédure de prise en charge et de finalisation des interventions correctives ;- modalités d'organisation des visites préventives.	Efficacité des méthodes devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations décrites au marché.

B) Moyens humains et matériels affectés à la maintenance des sites (15 points / 40)

Moyens humains et matériels affectés à la maintenance des sites	Qualité recherchée
<p>- <u>Moyens humains (10 points)</u> affectés au suivi du marché en précisant la qualification de chaque agent, son ancienneté dans le domaine des onduleurs et son unité géographique de rattachement (préciser la ville). Il conviendra de distinguer le personnel administratif, les techniciens intervenant sur site, les éventuels magasiniers chargés de la gestion des stocks de pièces détachées. Les qualifications et habilitations nécessaires à la réalisation des prestations devront être précisées. Les CV de chaque intervenant devront être fournis en indiquant leur lieu de résidence.</p> <p><u>Moyens matériels (5 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lieu d'implantation des agences ; - Estimation du stock de pièces détachées + onduleurs secours avec détail des marques + lieu d'implantation stock + onduleurs de secours ; - nombre de véhicules ; 	<p>Qualité et niveau des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché</p>

C) Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO2 (10 points/40)

Moyens mis en œuvre au respect de la clause environnementale	Qualité recherchée
<p>Actions pour limiter les émissions de CO² telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens de transport des intervenants - Modalités de traitement des déchets : tri et suivi - Utilisation d'équipement/matériaux issus du réemploi - Formation éventuelle des salariés aux exigences environnementales etc... - Autres actions pertinentes ou innovantes en faveur du développement durable. <p>Une attention particulière sera portée sur les modalités de déploiement et de suivi de ces actions et tous moyens permettant de justifier de leur efficacité.</p> <p>Noté sur 10 points</p>	<p>Efficacité des méthodes devant permettre de réduire l'empreinte carbone de l'entreprise.</p>

6.6. Variantes.

Les variantes sont admises.

Les candidats peuvent présenter des variantes sur toutes spécifications du CCAP et du CCTP autres que celles relatives :

- aux obligations en matière de plages horaires des astreintes et de délais d'intervention

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 20 mars 2026 à 17 h00

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 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@marches-publics.gouv.fr](mailto:repondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Le candidat remet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des offres est admis.

La taille de chaque fichier déposé ne doit pas dépasser 1 Go.

Les formats acceptés sont : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .odp, .jpg, .png et .html.

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.

L'appréciation de la valeur technique pour un groupement momentané d'entreprises est globale. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la valeur technique.

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 :

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

1) Prix pour 60 points, apprécié au regard :

- prix forfaitaire de la maintenance préventive (postes A1 de l'acte d'engagement): **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 de l'offre pour tous les sites considérés figurant dans l'acte d'engagement (rubrique A1) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubrique A1).

- tarif horaire d'un technicien intervenant en jour ouvré (poste B1 acte engagement) : **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 montant de l'offre considérée figurant dans la rubrique B1 de l'acte d'engagement et *POMD* le prix de l'offre recevable la moins-disante de (rubrique B1).

- tarifs forfaitaires la fourniture d'onduleurs neufs (postes D1 à D7 acte engagement) : **15 points** :

La notation du prix sera faite selon la formule : note de l'offre = $\frac{POMD \times 15}{PO}$

où *PO* est le montant de l'offre considérée figurant dans les rubriques D1 à D7 de l'acte d'engagement et *POMD* le prix de l'offre recevable la moins-disante (rubriques D1 à D7).

- tarifs forfaitaires de remplacement de certains équipements (postes C2 à C6 acte engagement) : **5 points** :

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

où *PO* est le montant de l'offre considérée figurant dans les rubriques C2 à C6 de l'acte d'engagement et *POMD* le prix de l'offre recevable la moins-disante (rubrique C1).

2) Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre : **notée sur 40 points** dont :

- 15 points pour les modalités et la cohérence de l'organisation des prestations ;
- 15 points pour les moyens humains et matériels affectés aux prestations
- 10 points pour les moyens mis en œuvre pour la protection de l'environnement.

La notation de l'organisation des prestations (15 points) sera effectuée en appréciant le contenu des informations communiquées notamment dans le mémoire technique selon la grille de notation suivante :

- modalités et cohérence de prise en charge/traitement des demandes de dépannage (et description notamment du processus pour les sites sensibles lorsque l'onduleur n'est pas réparable) : 10 points
- modalités et cohérence d'organisation des astreintes : 3 points (modalités de réception des appels ; composition de l'équipe d'astreinte...)
- méthodes d'organisation et de planification de la maintenance préventive : 2 points

La notation des moyens humains et des moyens matériels (15 points) sera effectuée en appréciant le contenu des informations communiquées notamment dans le mémoire technique et les CV selon la grille de notation suivante :

- effectifs et qualification/compétence/ancienneté des techniciens implantés en Corse : 10 points
- stock de pièces détachées (y compris onduleurs de secours avec mention de la puissance) : 4 points
- nombre et type de véhicules : 1 point

L'offre est notée sur 100 points.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

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

Les variantes sont jugées selon les mêmes critères.

ARTICLE 9 VISITE DES SITES.

9.1 Visite obligatoire de sites

Les entreprises candidates doivent obligatoirement effectuer la visite des sites suivants :

Pour le lot n° 1,

- la Préfecture de Corse-du-Sud (site n°1)
- Hôtel de police d'Ajaccio (site n°10)
- Centre hospitalier de Miséricorde (sites n°44)
- CCI, Aérogare Ajaccio (site n°52)

Pour le lot n° 2,

- Hôtel de police Bastia (site n° 13)
- Aviation civile, aéroport Bastia (site n° 25)
- DDFIP 2B Novelty (site n° 27)
- Université, Salle serveur bâtiment Desanti, Corte (site n° 38)

Un certificat de visite du site sera délivré à l'issue des visites et les candidats devront joindre ce certificat à leur offre. **En cas de non-production de ce document, leur offre sera éliminée (caractère irrégulier).**

9.2 Visite facultative des autres sites

En dehors des sites listés à l'article 9.1 du présent règlement de consultation, la visite des autres sites est facultative.

9.3 Modalités de visite de site

Pour ces visites, les candidats doivent prendre rendez-vous auprès des personnes dont les coordonnées sont indiquées dans les annexes 1 et 2 du CCTP.

En cas d'impossibilité de contacter le responsable de site, il conviendra de contacter la plateforme régionale des achats de l'État en Corse au 04 95 11 13 04 / 04 95 11 13 09 ou 06 18 64 55 98.

Pour chacun de ces sites, des visites pourront être regroupées à des dates préétablies.

ARTICLE 10 PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS AUXQUELS IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LES LOTS DU MARCHÉ.

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 sociales de moins de six mois ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- les attestations d'assurance (responsabilité civile et décennale)
- 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 11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Plateforme régionale achats de Corse

M. François LE BON ou Mme Mily SANG

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 ou mily.sang@corse.gouv.fr