

Secrétariat général aux affaires de Corse.

Plateforme régionale achats de Corse

**ACCORD CADRE DE MAINTENANCE DES PORTES ET PORTAILS ET CONTROLE
D'ACCES DES BATIMENTS DE SERVICES DE L'ETAT, D'ETABLISSEMENTS, DE CENTRES
HOSPITALIERS ET DE LYCEES ET COLLEGES DE CORSE.**

REGLEMENT DE 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 : **7 MAI 2026 A 17 HEURES**

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique cet accord-cadre est passé par le secrétaire général pour les affaires de la Corse pour le compte des services de L'Etat, d'établissements, de centres hospitaliers et de lycées et collèges listés dans l'article préliminaire du CCAP.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.

2.1 Objet de l'accord-cadre

Cet accord-cadre porte sur la réalisation de prestations de maintenance des portes et portails et autres dispositifs de fermetures, y compris la rénovation, reconstruction, remplacement, extension d'équipements, création de nouvelle installation.

Cet accord-cadre porte également sur les dispositifs de contrôles d'accès et les interphones (hors visiophones) sauf pour les équipements des marques « propriétaires » HOROQUARTZ et TILL.

2.2 Allotissement

Le marché est articulé en deux lots :

Lot n° 1 : sites implantés dans le département de la Corse-du-Sud

Lot n° 2 : sites implantés dans le département de la Haute-Corse

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, ou aux deux lots.

Pour chaque lot, les candidats doivent remettre une offre pour **tous** les sites.

2.3 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de commencement d'exécution qui sera indiquée lors de la notification (prévue le 1^{er} juillet 2026 pour le lot n°1 et le 1^{er} novembre 2026 pour lot n°2).

Il sera reconductible trois fois un an par tacite reconduction. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut en refuser la reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, celle-ci ne donne pas lieu à un dédommagement du titulaire.

Chaque site se rattachera par l'émission d'un bon de commande en fonction de l'expiration de son contrat en cours.

2.4 Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations sera le 1^{er} juillet 2026 au plus tôt pour les sites du lot 1 et le 1^{er} novembre 2026 pour les sites du lot n° 2.

Plus de 80 % des sites étant déjà rattachés au précédent accord-cadre régional, ils intégreront donc l'accord-cadre le 1^{er} juillet 2026 pour le lot 1 et le 1^{er} novembre 2026 pour le lot 2.

L'offre remise par les candidats ne tiendra pas compte de ces dates d'intégration variables

2.5 Lieu d'exécution des prestations

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

2.6 Description et spécification des prestations

La description et la spécification des prestations attendues figurent dans le CCTP (articles 4, 5,6).

2.7 Données financières précédent marché

Le montant des commandes du précédent marché s'élève à environ 270 000 € HT par lot et par an (données 2025).

Il inclut la maintenance préventive, corrective et la rénovation, reconstruction, remplacement, extension d'équipements, création de nouvelle installation. Ce chiffre ne correspond pas à un montant minimum de l'accord-cadre.

Ce chiffre ne correspond pas à un montant minimum de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 PROCÉDURE 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 du marché

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 1 million d'€ HT par lot et par an exécuté en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un marché à prix forfaitaire annuel pour les prestations préventives et principalement à prix unitaires pour les prestations de maintenance corrective et les travaux de réfection/extension/nouvelles installations.

3.3 Nature de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur les équipements suivants comprend :

- portes et portails et autres dispositifs de fermeture (barrières levantes, bornes escamotables...)
- les dispositifs de contrôles d'accès hors marques propriétaires HOROQUARTZ et TILL

L'accord-cadre porte sur les prestations/travaux suivants :

- La maintenance préventive
- La maintenance corrective
- La rénovation, reconstruction, remplacement, extension, création d'installations.

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

Chaque site se rattachera au marché par l'émission d'un bon de commande de rattachement.

Le défaut de rattachement d'un ou plusieurs sites ne pourra donner lieu à aucune indemnité ni dédit.

S'agissant d'un accord cadre à bon de commande, sans montant minimum, conformément à l'article R 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne sera engagé financièrement qu'une fois que les bons de commande de rattachement auront été émis par chaque service. Dans l'hypothèse où un ou des services n'émettrait(en)t aucun bon de commande, le titulaire ne pourra pas obtenir d'indemnisation.

3.4 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.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 250 jours.

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 :

- les actes d'engagement et leurs annexes financières ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 3 annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- l'imprimé « lettre de candidature » (formulaire DC1) relatif à la présente consultation ;
- l'imprimé « déclaration du candidat » (formulaire DC2) relatif à la présente consultation ;
- le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 01 avril 2021, publié au JORF n°00078 du 1er avril 2021.

Pour des raisons de sécurité, les annexes 1, 2 et 3 du CCTP sont accessible exclusivement sur demande, auprès du secrétariat général pour les affaires de Corse soit :

- › par mail à l'adresse suivante : francois.le-bon@corse.gouv.fr ou cecile.franchi@corse.gouv.fr
- › par téléphone au numéro suivant : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 14 ou 06 18 64 55 98.

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 5 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.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.2 Présentation de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature soit sous forme du formulaire DUME soit avec les formulaires DC1 et DC2 annexés au DCE.

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 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);
- 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.

5.4 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**, 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.

5.5 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.

ARTICLE 6 CONTENU DES OFFRES

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

- L'acte d'engagement et ses annexes financières ;
- 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 **les CV non anonymisé de chaque intervenant** précisant ses qualifications, expériences et son agence de rattachement)
- Les moyens matériels du candidat affectés au marché ;
- 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).

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 soumissionnaire doit produire un mémoire technique spécifique, pour chaque lot explicitant les dispositions particulières ainsi que l'organisation opérationnelle qu'il propose de mettre en œuvre pour l'exécution du marché.

Les réponses sont présentées en respectant l'ordre des rubriques ci-dessous :

A) Organisation des prestations (15 points / 45)

Organisation des prestations	Qualité recherchée
Méthodes et cohérence de l'organisation et de planification, envisagées spécifiquement pour l'exécution de ce marché et plus particulièrement : - modalités et cohérence de prise en charge et de traitement des demandes de dépannage ; modalités et cohérence d'organisation des astreintes notamment les jours non ouvrés; Noté sur 12 points - modalité de gestion du stock des pièces détachées ; modalité de suivi des devis et commandes auprès des fournisseurs Noté sur 3 points.	Efficacité des méthodes devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations

B) Moyens humains et matériels affectés à la maintenance des sites (20 points / 45)

Moyens humains et matériels affectés à la maintenance des sites	Qualité recherchée
--	---------------------------

- Moyens humains affectés au suivi du marché en précisant la qualification de chaque agent, son ancienneté et son unité géographique de rattachement (préciser la ville). Il conviendra de distinguer le personnel administratif, les techniciens intervenant sur site, les commerciaux, les éventuels magasiniers chargés de la gestion des stocks de pièces détachées. Noté sur 15 points dont 12 points pour les techniciens intervenant sur site. - Moyens matériels : nombre d'agence et lieu d'implantation ; stock de pièces détachées (marques, montant, nature, volume et lieu de stockage); nombre de véhicules. Noté sur 5 points dont 3 points pour les pièces détachées.	Qualité et niveau des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché.
---	--

C) **Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO2 (10 points/45)**

Moyens mis en œuvre au respect de la clause environnementale	Qualité recherchée
Actions pour limiter les émissions de CO² telles que : - 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. 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. Noté sur 10 points	Efficacité des méthodes devant permettre de réduire l'empreinte carbone de l'entreprise.

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 délais d'intervention dans les agglomérations d'Ajaccio et Bastia.

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 7 MAI 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 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.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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@marchés-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 :

- 1) 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,
- 2) une offre *irrégulière*, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- 3) 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** : **45 %**

➤ **Prix de l'offre** : 55 %

1) Valeur technique pour 45 points, dont :

- 15 points pour les modalités d'organisation des prestations ;
- 20 points pour les moyens humains et matériels affectés aux prestations
- 10 points pour les moyens permettant de limiter les émissions de CO²;

La notation de l'organisation des prestations (15 points) sera effectuée en appréciant le contenu et la cohérence 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 équipements prioritaires) : noté sur 10 points
- modalités d'organisation des astreintes : modalités de réception des appels ; composition de l'équipe d'astreinte... : noté sur 3 points
- modalité de gestion du stock/commande des pièces détachées ; modalité de suivi des devis et commandes auprès des fournisseurs : noté sur 2 points

La notation des moyens humains (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 intervenant sur site : 12 points
- effectifs et qualification/compétence du personnel administratif et encadrants: 3 points

La notation des moyens matériels (5 points) sera effectuée en appréciant le contenu des informations communiquées notamment dans le mémoire technique selon la grille de notation suivante :

- stock de pièces détachées : 3 points
- nombre et type de véhicules : 2 points

La notation des moyens destinés à limiter les émissions de CO² (10 points) 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.

2) Prix pour 55 points :

Le prix des prestations noté sur 55 points répartis sur les 3 sous critères le composant comme suit :

Tarif du forfait annuel de maintenance préventive, poste A1 de l'annexe 1 de l'acte d'engagement (40 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins-disante du poste A1 / Prix de l'offre jugée du poste A1) x 40

Tarif horaire de la maintenance corrective en heures ouvrées et jours ouvrés d'un technicien, poste B1 de l'annexe 2 de l'acte d'engagement (10 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins-disante du poste B1/ Prix de l'offre jugée du poste B1) x 10

Tarif des autres prestations

Postes C1, C2, C3, D1, D2, E1 de l'annexe 2 de l'acte d'engagement (5 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins-disante des postes C1, C2, C3, D1, D2, E1 / Prix de l'offre jugée des postes C1, C2, C3, D1, D2, E1) x 5

Note finale de l'offre

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

Dans le cadre de la préparation de sa réponse, le candidat doit procéder à l'ensemble des visites cités ci-dessous.

Ces visites sont obligatoires et doivent se faire pendant le délai de consultation pour le (ou les) lot(s) pour lesquels il souhaite déposer une offre.

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

Lot n° 1 : département de la Corse-du-Sud

Site n° 12 : Hôtel de police, Ajaccio

Site n° 18 : caserne Battesti (gendarmerie), Ajaccio

Site n° 57 : palais de justice Masseria, Ajaccio

Site n° 60 : maison d'arrêt, Ajaccio

Sites n° 68 : centre hospitalier de la Miséricorde, Ajaccio

Lot n° 2 : département de la Haute-Corse

Site n° 2 : DDTM Danesi, Bastia

Site n° 8 : hôtel de police, Bastia

Site n° 49 : cour d'appel de Bastia

Site n° 50 : centre pénitentiaire de Borgo

Site n° 52 : aviation civile, aéroport Bastia

Les candidats se rapprocheront dans les meilleurs délais des gestionnaires de site pour convenir des jours et horaires de visites qui pourront être regroupées pour l'ensemble des candidats (coordonnées mentionnées dans le fichier).

Ces visites sont obligatoires et donnent lieu à la signature d'une attestation de visite par site qui est signé par le représentant du service bénéficiaire (le candidat doit imprimer une attestation qu'il devra fournir le jour de la visite à ce dernier – Attestation jointe en annexe 1 au RC).

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 l'annexe 3 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 46 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 de moins de 6 mois;
- 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 11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements:

Plateforme régionale achats de Corse
M. François LE BON ou Mme VIRION
Secrétariat général des affaires de la Corse
Tel : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 14 ou 06 18 64 55 98
Mail : francois.le-bon @corse.gouv.fr