MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie Nationale

RÉGION DE GENDARMERIE DE CORSE
DIVISION DE L'APPUI OPÉRATIONNEL
BUREAU DE L'IMMOBILIER ET DU LOGEMENT
QUARTIER BATTESTI
CS 80402
20162 AJACCIO CEDEX
TÉL. : 04 20 00 74 30

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

N° 4424/2026 du 09/09/2026

Objet du marché

Travaux de confortement des balcons et de ravalement de façades à la caserne de gendarmerie de Bastia

Maître d'Ouvrage : Région de gendarmerie de Corse
Quartier Battesti - CS 80402
20162 AJACCIO Cedex

Maître d'Oeuvre : BVP Ingénierie
ZAE D'Erbajolo / Pastorec – Rue Marcelle Conrad
20600 BASTIA

Dépôt des offres avant le : 25/10/2026, 00h00

Le présent RC comporte **17** pages numérotées

Travaux relatifs au confortement des balcons et de ravalement de façades à la caserne de gendarmerie de Bastia

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....2

1.1. Objet de la consultation.....3

Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :.....3

1.2. Procédure de passation.....3

1.3. Décomposition de la consultation.....3

1.4. Durée du marché - Délai d'exécution.....3

1.5. Informations sur les échanges électroniques 4

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....4

2.1. Conditions de participation des candidats.....4

2.2. Délai de validité des propositions.....4

2.3. Modification de détail du dossier de consultation.....4

2.4. Motifs d'exclusion.....4

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....5

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....5

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....8

ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....9

ARTICLE 7 - NÉGOCIATION.....10

ARTICLE 8 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....11

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....12

ARTICLE 10 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION D'UN RECOURS.....13

ANNEXE 1 DU R.C. - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée14

ANNEXE 2 DU R.C. - Signature électronique.....16

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Travaux relatifs au confortement des balcons et de ravalement de façades à la caserne de gendarmerie de Bastia

1.1. Objet de la consultation

La présente procédure adaptée concerne les travaux de confortement des balcons et le ravalement de façades des logements situés au sein de la caserne Paoli, 9 avenue Paul Giacobbi à Bastia (20600).

L'opération est décrite dans le cahier des charges techniques particulières.

Les travaux seront réalisés en site occupé.

Le lieu d'exécution de la prestation est :

Caserne de gendarmerie François Jean PAOLI
9 avenue Paul Giacobbi
20600 BASTIA

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Général, commandant la Région de gendarmerie de Corse et le groupement de gendarmerie départementale de Corse du Sud

Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Le représentant de la maîtrise d'œuvre	Le représentant de la maîtrise d'ouvrage
Monsieur MARTINEZ Michel	Monsieur DELANOIX Christophe (SD BIL)
Téléphone : 04 95 30 44 13	Téléphone : 04 20 00 74 30
Email : michel.bvp@groupebaldassari.com	Email : christophe.delanoix@gendarmerie.interieur.gouv.fr

1.2. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1 et R 2123-1 1) du code de la commande publique.

1.3. Décomposition de la consultation

Le marché, objet de cette procédure adaptée, se décompose en un seul lot.

1.4. Durée du marché - Délai d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée allant de sa notification jusqu'à la réception des travaux. **La date prévisionnelle de démarrage des travaux est prévue au 2ème semestre 2026.**

Le marché débute à la notification du marché. Les délais d'exécution sont fixés à l'article 4 de l'acte d'engagement.

1.5. Informations sur les échanges électroniques

Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de ce marché la facturation se fera exclusivement en ligne, via le portail Chorus Pro Travaux.

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante :

https://chorus-pro.gouv.fr

L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Conditions de participation des candidats

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats devront justifier :

- de leur aptitude selon les critères de l'article 58, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE (inscription sur un registre professionnel pertinent et sur un registre du commerce) ;
- de leur capacité économique et financière, selon les critères de l'article 8, paragraphe 3, de la directive 2014/24/UE (chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité, assurance contre les risques professionnels) ;
- de leur capacité technique et professionnelle, selon les critères de l'article 58, paragraphe 4, de la directive 2014/24/UE (liste des principaux travaux exécutés antérieurement, mesures environnementales, mesures de gestion environnementale que vous allez mettre en œuvre lors de l'exécution du marché, effectifs moyens annuels, mention de la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter).

2.2. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.3. Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Motifs d'exclusion

- motifs liés à des condamnations pénales, selon l'article 57, paragraphe 1, de la directive 2014/24/EU ;

- motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale, selon l'article 57, paragraphe 2, de la directive 2014/24/EU ;

- motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle, selon l'article 57, paragraphe 4, de la directive 2014/24/EU ;

- motifs d'exclusion purement nationaux.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- l'Acte d'engagement,
- un cahier des clauses techniques particulières pour chacun des 4 lots,
- le cahier des clauses administratives particulières.

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est :

www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale…), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe Acrobat (.pdf),
- Word (.doc), Excel (.xls),
- Fichiers compressés au format Zip (.zip).

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées au maître d'ouvrage. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le maître d'ouvrage est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé),

- DC2 (déclaration du candidat),

- documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation,

- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique :

- présentation d'une liste des travaux exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,

ATTENTION :

1. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe ;

2. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur ;

3. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

NOTA : *Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces* ***dans un délai qui ne saurait être supérieur à 5 jours****.*

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement) :

- l'**acte d'engagement** faisant apparaître le prix global et forfaitaire avec une DPGF (et un devis) à remplir en annexe 1,

- une **attestation de visite du site**,

- une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :

  → les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission,

  → les moyens matériels que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission,

  → la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations,

  → les délais de réalisation avec planning d'exécution.

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au maître d'ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées,

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,

- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,

- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,

- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul est non avenu

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2022 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée.

Seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, le maître d'ouvrage ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Le maître d'ouvrage, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,

- soit en cas d'offres inappropriées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 5 jours.

Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n° 1	**Prix des prestations** Note Prix offre analysée = 40 x (1 – (P – Po) / Po)	**40 %**

	Po : Offre la moins disante.	
Critère n° 2	**Démarche environnementale du chantier** - gestion des déchets et évacuation des gravats - fiches techniques des matériaux et matériels mis en œuvre (normes, labels environnementaux, ...), faible émission CO2	**5 %**
Critère n° 3	**Prise en compte de la clause sociale** - insertion par l'emploi - égalité hommes/femmes	**5 %**
Critère n° 4	**Valeur technique (50%)**, décomposée ainsi : 41. Habilitations, qualifications et références - qualifications professionnelles - références de chantier similaires, avec date des travaux, montants, maître d'ouvrage, attestations - CV du conducteur de travaux et chef de chantier 42. Méthodologie, modes opératoires et organisation de chantier (spécifiquement appliquée au site occupé) - description précise des phases d'intervention et notamment des travaux sous-section 4 - anticipation et gestion des approvisionnements - gestion des interfaces avec les autres lots - mesures d'hygiène et de sécurité propre au lot (PPSPS) 43. Planning prévisionnel et délais d'exécution - cohérence entre le délai proposé et les moyens mis en œuvre - prise en compte des contraintes de phasage inter-lots - gestion des aléas et marges	**15 %** **15 %** **20 %**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (d'addition, de multiplication ou de report) seraient constatées dans l'offre d'un candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, sous 3 jours maximum. En cas de refus ou dépassement du délai imparti, son offre sera éliminée comme incohérente.

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

ARTICLE 7 - NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les **candidats**.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le maître d'ouvrage, celui-ci peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux du maître d'ouvrage.

Un courriel précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- le prix des prestations,
- la valeur technique,
- la typologie des matériels proposés et leur origine.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au maître d'ouvrage et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. II est tenu toutefois d'informer le maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maître d'ouvrage et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 8 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 5 jours à compter de la demande notifiée par le maître d'ouvrage :

- **un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la Trésorerie Générale, ou **Cerfa n° 3666**,

- **une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail),

- lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :

→ une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
→ un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
→ un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- la **liste nominative de tous les salariés***, avec copie des cartes d'identification professionnelles du BTP (ou des pièces d'identité), ainsi que la **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

***** *S'agissant de travaux réalisés au sein d'une caserne militaire, l'ensemble des intervenants seront contrôlés et la gendarmerie se réserve le droit de refuser l'accès au site.*

- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire.

En sus, il est demandé une attestation d'assurance décennale.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront

formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (www.marchers-publics.gouv.fr) en suivant la procédure suivante :

- identifiez-vous sur le site,

- cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure,

- cliquez sur l'icône « questions / réponses »,

- posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 10 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION D'UN RECOURS

En cas de litige entre les parties, ce dernier sera porté devant la juridiction de l'ordre judiciaire compétente :

Greffe du Tribunal de commerce d'Ajaccio

ANNEXE 1 DU R.C. - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : *Le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.*

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,

- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se réfèreront à l'aide en ligne mise à disposition sur la plateforme : marches-publics.gouv.fr .

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site marches-publics.gouv.fr d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : sb.bba.rgcor@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

« Société_candidature_NomFichier.Ext » pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou « Societe_offre_NomFichier.Ext » pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples :

- « Société » = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement),
- « NomFichier » = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.),
- « .Ext » = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : .zip, .doc, .xls, .pdf, .ppt.

Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ANNEXE 2 DU R.C. - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n° 2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Pour les certificats de signature émis avant le 1er octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas :** Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue". Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- **2ème cas :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910)

Pour les certificats de signature émis à compter du 1er octobre 2018

- **1er cas :** Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »,

- **2ème cas :** Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement « eIDAS ».

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…),

- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à la racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,

- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : *L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.*