

Secrétariat général pour les affaires de Corse.
Plateforme régionale des achats de Corse.

**ACCORD-CADRE
DE FOURNITURE ET MAINTENANCE DES ALARMES ANTI INTRUSION, DES
DISPOSITIFS DE VIDEO PROTECTIONS POUR LES SERVICES DE L'ETAT ET
ETABLISSEMENTS, LES CENTRES HOSPITALIERS ET LES LYCEES ET COLLEGES
DE CORSE.**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Lots 1-2

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 : 27 NOVEMBRE 2026 A 17 HEURES

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

En application de l'article L2113-6 et suivant du code de la commande publique, cet accord-cadre est passé par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte des services et établissements listés à l'article préliminaire du CCAP dans le cadre d'une convention constitutive de groupement de commande en date du 17 février 2026.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.

2.1 Objet de l'accord cadre

Cet accord-cadre porte sur la fourniture et maintenance d'alarmes anti-intrusion et des équipements de vidéo-protection.

L'accord cadre comprend :

- › **La maintenance préventive d'alarmes anti-intrusion et d'équipements de vidéosurveillance ;**
- › **La maintenance corrective d'alarmes anti-intrusion et d'équipements de vidéosurveillance ;**
- › **La rénovation, reconstruction, remplacement, extension, création d'installations**
- › **Des prestations de fournitures/remplacement d'équipements ;**
- › **Des prestations de raccordement d'alarmes à un PC de télésurveillance ;**

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans les pièces contractuelles au marché dans les CCAP et CCTP. La description et la stipulation des équipements à maintenir et à réparer sont celles listées dans les annexes du CCTP.

2.2. Durée de l'accord-cadre

Le marché est passé pour une période ferme d'un an à compter de la date de démarrage fixée dans sa notification (date prévisionnelle de démarrage prévue au premier trimestre 2027).

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 donne lieu à aucun 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.

2.3. Date prévisionnelle du début d'exécution des prestations

La prise d'effet du marché sera fixée à sa date de notification (prévue au premier trimestre 2027).

2.4. Lieu d'exécution des prestations.

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

2.5 Description et spécification des équipements

La description et la spécification des équipements figurent dans les annexes 1 et 2 du CCTP,

2.6 Allotissement.

Cet accord-cadre est composé de deux lots :

Lot n° 1 : Fourniture et maintenance (préventive et corrective) des alarmes anti intrusion et des dispositifs de vidéo-protection de sites de Corse-du-Sud ;

Lot n° 2 : Fourniture et maintenance (préventive et corrective) des alarmes anti intrusion et des dispositifs de vidéo-protection de sites du département de la Haute-Corse ;

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

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

ARTICLE 3 PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE.

3.1. Modalités de la consultation.

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

La forme du marché est un accord-cadre mono-attributaire, sans remise concurrence, à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum de 1,5 million d'€ HT/an/lot, exécuté en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

3.3 Nature de l'accord cadre

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

- › les actes d'engagement et leurs annexes financières (BPU) ;
- › le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses deux annexes (inventaires des installations);
- › 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 et 2 du CCTP (inventaires) 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.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 du règlement de 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.

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, les moyens matériels, l'implantation des agences) ;
- 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 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 daté et signé et ses annexes financières (BPU)
- Un mémoire technique établi selon l'article 6.5 du présent Règlement de consultation, qui décrit notamment les modalités d'organisation et d'intervention du prestataire ;
- Les moyens humains du candidat affectés au marché (effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification **avec CV nominatif de chaque intervenant** indiquant l'implantation de son agence de rattachement, ses formations en électricité, ses **habilitations électriques et toute autre habilitation nécessaire à la réalisation des prestations de travaux demandées ou susceptibles d'être demandées**).
- Les moyens matériels du candidat affectés au marché (implantation des agences ; parc de véhicule, stock de pièces détachées...).
- Les fiches techniques des caméras, des centrales d'alarmes et des périphériques (Postes C et D de l'acte d'engagement)
- les attestations de visite obligatoires des sites (ces attestations de visite sont établies par les responsables des sites concernés désignés pour chaque service qui les remettent au candidat 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 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 /40)

Organisation des prestations (15-points)	Qualité recherchée
- modalités d'organisation de la maintenance préventive ; Modalités de prise en charge et de traitement des demandes de dépannage (et description notamment du processus pour les équipements prioritaires) ; procédure de signalisation et de finalisation des interventions correctives ; Noté sur 10 points. -Modalités d'organisation des astreintes les jours et heures non ouvrés : modalités de réception des appels (existence ou non d'une plateforme téléphonique); 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 Noté sur 2 points.	Efficacité et cohérence 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 (10 points)	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 10 points dont 8 points pour les techniciens intervenant sur site.	Qualité et niveau des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché.

Moyens matériels affectés à la maintenance des sites (5 points)	Qualité recherchée
- Moyens matériels : nombre d'agence et lieu d'implantation ; stock de pièces détachées (marques, montant, nature, volume, valeur contenu et lieu de stockage); nombre de véhicules et éventuellement de nacelles. Noté sur 5 points dont 3 points pour les pièces détachées et 2 points pour les véhicules et nacelles.	Qualité et niveau des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché.

C) Moyens pour limiter les émissions de CO2 (10 points)

Moyens mis en œuvre au respect de la clause environnementale	Qualité recherchée
Actions pour maîtriser ou réduire l’empreinte carbone au niveau du fonctionnement global et/ou en matière de travaux en électricité et notamment : - 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 (photos ; documents de type factures, bordereaux déchets, attestations de formation...) permettant de justifier de leur mise en œuvre. <u>Noté sur 10 points</u>	Efficacité des méthodes devant permettre de réduire l’empreinte carbone de l’entreprise.

6.6. Fiche technique du matériel à communiquer

Le candidat devra joindre à son offre les fiches techniques du matériel proposé (caméras, centrale d’alarme et périphériques), rédigés en français ou accompagnée d’une traduction en français. Les postes de l’acte d’engagement concernés sont l’ensemble des postes C et D.

6.7. 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 27 NOVEMBRE 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.

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 :

- 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 : 60 %**
- **Valeur technique : 40 %**

Prix des prestations

Le prix pour 60 points, apprécié au regard :

Le prix des prestations noté sur 60 points répartis sur les 4 sous critères le composant comme suit :

- Prix du forfait de maintenance préventive, (poste A1 l'acte d'engagement, **40 points**) .

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 40}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix HT 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 de la maintenance corrective, (poste B1 de l'acte d'engagement, **15 points**).

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

où *PO* est le prix de l'offre HT pour le poste B1 de l'acte d'engagement (rubrique B1) et *POMD* le prix HT du poste B1 de l'acte d'engagement de l'offre recevable la moins-disante.

- Tarif unitaire de la fourniture + pose d'équipements (postes des rubriques C et D de l'acte d'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 prix de l'offre pour les postes C1 à C9 + D1 à D8 de l'acte d'engagement et *POMD* le prix des postes C1 à C9 + D1 à D8 de l'offre recevable la moins-disante.

Valeur technique de l'offre

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 méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation décrite dans le mémoire technique ;

- 15 points pour les moyens humains et matériels affectés à la maintenance des sites décrits dans le mémoire technique ;
- 10 points pour les moyens permettant de limiter les émissions de CO²;

La valeur technique sera notée sur trois sous-critères qui seront notés principalement à partir du mémoire technique et des fiches techniques des matériaux produit par les candidats. La notation s'effectuera comme suit :

1°) les méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation décrite dans le mémoire technique (15 points) :

La notation de l'organisation des prestations sera effectuée en jugeant, à partir du mémoire technique, la cohérence des méthodes d'organisation proposées pour assurer l'exécution du marché. Seront appréciées les modalités d'organisation de la maintenance préventive (planification des visites, contenu des opérations réalisées, contrôles et essais effectués, suivi des anomalies), les modalités de prise en charge des demandes de dépannage (organisation de la réception des demandes, délais de prise en compte et d'intervention, procédures de traitement et de clôture des interventions) **notées sur 10 points**, l'organisation des astreintes les jours et heures non ouvrés **notées sur 3 points** ainsi que les modalités de gestion des pièces détachées, des devis et des commandes **notées sur 2 points**. Une attention particulière sera portée aux moyens mis en œuvre pour garantir la continuité de service, la traçabilité des interventions et le respect des délais contractuels.

2°) Moyens humains (10 points)

La notation des moyens humains affectés au marché sera effectuée en jugeant principalement à partir du mémoire technique et des CV, le niveau des moyens humains (**leurs qualifications, leur expérience, leurs habilitations, les modalités d'encadrement ainsi que leur implantation géographique**), les modalités d'encadrement du personnel. **8 points** seront affectés pour les techniciens intervenant sur sites et **2 autres points** pour les autres catégories de personnel (secrétariat, encadrement...).

3°) Moyens matériels (5 points)

La notation des moyens matériels sera effectuée en jugeant à partir du mémoire technique notamment le niveau des moyens matériels et plus particulièrement le stock de pièces détachées (3 points) et le parc de véhicules d'intervention et nacelles (2 points).

4°) Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO² (10 points)

La notation des moyens mis en œuvre sera effectuée à partir des mesures décrites dans le mémoire technique notamment.

Une attention particulière sera portée sur les modalités de déploiement et de suivi de ces actions et tous moyens (photos ; documents de type factures, bordereaux déchets, attestations de formation...) permettant de justifier de leur mise en œuvre.

8.3 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. Visites obligatoires des sites

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

Pour le lot n° 1

Site n° 1 : Préfecture, palais Lantivy, Ajaccio
Site n° 11: DDT 2A, terre-plein de la gare à Ajaccio
Site n° 13 : Hôtel de police, Ajaccio
Site n° 30: Palais de justice Masseria, Ajaccio
Site n° 39 : ARS Ajaccio

Pour le lot n° 2

Site n° 5: DDTM 2B, siège Danesi
Site n° 8 : Hôtel de police, Bastia
Site n° 29 : Palais de justice Cour d'appel de Bastia
Site n° 33 : Centre pénitentiaire de Borgo

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

9.2. Visites facultatives des autres installations

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 des sites

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 14 ou 06 18 64 55 98.

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

ARTICLE 10 : PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS AUXQUELS IL EST ENVISAGE 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 sociale de moins de six mois ;

- un extrait Kbis ou équivalent ;
 - un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
 - les attestations d'assurance
 - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
 - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
 - le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Renseignements:

Plateforme régionale achats de Corse
M. François LE BON ou Madame Cécile FRANCHI

Secrétariat général pour les affaires de Corse
Tel : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 14
Mail : francois.le-bon@corse.gouv.fr ou cecile.franchi@corse.gouv.fr