

Mairie de Bastia
Direction des achats et des contrats publics
Avenue Pierre Giudicelli
20410 Bastia cedex
Tél : 04.95.55.97.81



**FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LA RESTAURATION
SCOLAIRE DE LA VILLE DE BASTIA
LOTS N°01 AU 26**

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le jeudi 06 juin 2019 à 12h00

**Les offres devront obligatoirement être remises par voie
dématérialisées**

**Le dépôt papier n'est plus autorisé.
(Arrêté du 14 avril 2017)**

**Il est précisé que la signature n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.
La signature peut être soit électronique soit manuscrite.**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article premier : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 - Durée du marché	4
2.2 - Variantes	5
2.3 - Délai de validité des offres	5
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
2.5 – Conditions particulières d’exécution	5
Article 3 : Contenu du dossier de consultation	5
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	5
4.1 - Pièces de la candidature	6
4.2 – Pièces de l’offre	7
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres	8
Article 6 : Documents à produire par le candidat retenu	10
6.1 - <i>Attestations, certificats et documents divers</i>	10
6.2 – Acte d’engagement	11
Article 7 : Conditions d’envoi ou de remise des plis	11
Article 9 : Recours	13
Article 10 : Langue et monnaie	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne le **marché de fourniture de denrées alimentaires pour la restauration scolaire de la Ville de Bastia - Lots n°1 à 26.**

Lieu(x) d'exécution : Bastia

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2161-2, R2161-3 et R2161-5 du code de la commande publique.

Les prestations sont rémunérées sur la base de prix unitaires et font l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire conclu sans montant minimum ni montant maximum conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté par l'émission de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du même code.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 26 lots dont les montants des dépenses estimatives annuelles sont renseignés ci-dessous :

Lots	Désignations	Montant en € H.T, indicatif annuel par lot
1	<i>PAIN BIO (sauf article 4 du BPU)</i>	65 000,00 €
2	<i>PRODUITS DE LA MER SURGELES SURGELES</i>	30 000,00 €
3	<i>SURGELES DIVERS</i>	102 000,00 €
4	<i>GLACES</i>	9 000,00 €
5	<i>VIANDE FRAICHE - VEAU - SOUS VIDE -</i>	40 000,00 €
6	<i>CHARCUTERIE FRAICHE - PORC - VOLAILLE (saucisse, lardon....) - Sous vide -</i>	9 000,00 €
7	<i>VIANDE FRAICHE - VOLAILLE -</i>	20 000,00 €
8	<i>VIANDE FRAICHE - VOLAILLE - BIO</i>	25 000,00 €
9	<i>VIANDE FRAICHE - BOEUF - AGNEAU - PORC</i>	45 000,00 €
10	<i>CHARCUTERIE FRAICHE -</i>	9 000,00 €
11	<i>VIANDE - SOUS VIDE/CUITE</i>	10 000,00 €
12	<i>FROMAGES</i>	50 000,00 €
13	<i>PRODUITS LAITIERS ET OVO PRODUITS</i>	45 000,00 €
14	<i>AIDE CULINAIRE CUISINER A FROID ET OU A CHAUD</i>	8 000,00 €
15	<i>EPICERIE - FECULENTS</i>	27 000,00 €
16	<i>PUREE DESHYDRATEE</i>	5 000,00 €
17	<i>SACHET FRAICHEUR LONGUE CONSERVATION</i>	12 000,00 €
18	<i>EPICERIE</i>	45 000,00 €
19	<i>COMPOTES ET PUREE DE FRUITS sans sucre ajouté -gamme longue conservation</i>	25 000,00 €

20	<i>FRUITS FRAIS-</i>	20 000,00 €
21	<i>LEGUMES FRAIS</i>	10 000,00 €
22	<i>FUITS ET LEGUMES BIO</i>	15 000,00 €
23	<i>POMMES et produits dérivés BIO</i>	3 000,00 €
24	<i>MAYONNAISE BIO</i>	1 000,00 €
25	<i>BOISSONS</i>	15 000,00 €
26	<i>PATISSERIES SURGELEES</i>	5 000,00 €
<i>Total</i>		650 000,00 €

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

MODALITES DE PRESENTATION DU GROUPEMENT	
GROUPEMENT CONJOINT	GROUPEMENT SOLIDAIRE
<p>Chaque membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.</p> <p>Le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.</p>	<p>Chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public</p>
<p>Dans les deux cas l'un des membres du groupement est désigné comme mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.</p>	

Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Chaque entreprise constituant le groupement doit produire l'intégralité des renseignements exigés au stade de la candidature (article 4.1 du présent document). L'utilisation du DUME est fortement recommandée

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification.

Le lot n°22 est conclu pour une période ferme d'une année.

Les autres lots sont conclus pour une période initiale de 1 an à compter de leur notification.

Chaque lot sera reconduit tacitement au terme d'un délai d'un an à compter de sa date de notification ou de reconduction et pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

2.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées aux articles L2113-12 à 16 et R2113-7 et R 2113-8 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (R.C.)**
- **L'acte d'engagement (A.E.)**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), et annexe 1**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**
- **Le Bordereau de Prix (BP) pour chacun des lots**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.bastia.corsica/marches-publics>

Il est de la responsabilité du candidat de s'identifier lorsqu'il télécharge un dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation d'une part et de déclarer une adresse électronique valide d'autre part.

A défaut, la collectivité se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues aux candidats.

La Ville de Bastia peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation, dans un délai raisonnable, avant la date limite de remise des offres. 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Afin de faciliter la lecture des dossiers, il est demandé aux candidats de respecter les prescriptions du règlement de consultation et de ne fournir que les documents formellement exigés.

Par exemple, les attestations sur l'honneur sont contenues dans le DUME ou DC1 ou équivalent.

Les candidats ne devront pas en produire par ailleurs.

Les dossiers ne devront en aucun cas être reliés.

Des pochettes par cotraitant le cas échéant sont préconisées.

4.1 - Pièces de la candidature

Afin de simplifier la production des pièces de la candidature, il est préconisé d'utiliser le formulaire DUME (Document Unique de marché européen) mis à disposition sur la plateforme. Ce formulaire a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 voués à disparaître. Ces formulaires demeurent néanmoins utilisables.

La rédaction du DUME doit néanmoins être anticipée car ce document ne peut pas être renseigné dans les dernières heures d'une consultation.

A partir de votre numéro SIRET, le DUME sera automatiquement pré-rempli de vos renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global.

Le candidat produira un dossier de candidature comprenant :

Le formulaire DUME ou DC1 ou document équivalent comprenant les éléments suivants

Le présent formulaire comprend les renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise qui sont :

- **La lettre de candidature et le cas échéant une lettre de désignation du mandataire par ses cotraitants.**
- **La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.**

Le formulaire DUME ou DC2 ou document équivalent comprenant les éléments suivants

Le présent formulaire comprend les éléments suivants :

1 - Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique**

2- Concernant les capacités techniques et professionnelles

- **Une liste des principales fournitures** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. *Les références relatives à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.*
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- **La description de l'équipement technique** ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Les structures nouvellement créées qui sont dans l'incapacité objective de produire certains documents et renseignements exigés peuvent justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

PRESENTATION DE CO-TRAITANT

1. Présentation de candidature sous forme de groupement

Chaque entreprise constituant le groupement doit produire l'intégralité des documents exigés ci-dessus (DC2 ou équivalent) à l'exception de la lettre de candidature (DC1 ou équivalent) remplie par le seul mandataire mais signée par toutes les entreprises.

4.2 – Pièces de l'offre

Le candidat devra présenter un projet de marché comprenant les éléments suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) dûment complété (signature non obligatoire au stade de la remise des offres), du ou des lots concerné(s),**
- **Le Bordereau de Prix (BP), du et des lot(s) concerné(s), dûment complété ;**
Il est attendu des candidats que les bordereaux de prix soient complétés dans leur intégralité. Cependant, une tolérance est prévue, pour les lots ; 2 ;3 ;4 ;6 ;7 ;9 ;12 ;13 ;15 ;17 ;18 ;21, dans les conditions suivantes :
 - **Lot 2 : 9 articles sur 12 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière.**
 - **Lot 3 : 61 articles sur 71 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière.**
 - **Lot 4 : 5 articles sur 6 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
 - **Lot 6 : 11 articles sur 13 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
 - **Lot 7 : 8 articles sur 9 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
 - **Lot 9 : 8 articles sur 9 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
 - **Lot 12 : 28 articles sur 33 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
 - **Lot 13 : 25 articles sur 31 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**

- **Lot 15 : 34 articles sur 40 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
- **Lot 17 : 11 articles sur 14 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
- **Lot 18 : 101 articles sur 111 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
- **Lot 21 : 27 articles sur 31 devront obligatoirement être renseignés. En deçà de cette limite, l'offre sera déclarée irrégulière**
- **Les bordereaux de prix des lots 1 ; 5 ; 8 ; 10 ; 11 ; 14 ; 16 ; 19 ; 20 ; 22 ; 23 ; 24 ; 25 ; 26 devront être renseignés dans leur intégralité. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière**
- **Les fiches techniques correspondant aux produits figurant au bordereau des prix**
- **Les échantillons correspondant à certains produits demandés au bordereau des prix**
- **pour tous les fournisseurs de produits d'origine animale ou de denrées contenant des produits d'origine animale : un agrément communautaire délivré par les services vétérinaires de l'Etat est à fournir: arrêté ministériel du 8 juin 2006. Seuls les fournisseurs disposant de cet agrément pourront être retenus. Les fournisseurs de produits d'assemblage non agréés devront fournir des produits estampillés de la marque communautaire Les candidats devront justifier du numéro d'agrément délivré par l'inspection Sanitaire Vétérinaire pour leur atelier de découpe, et de transformation conformément aux exigences de l'arrêté ministériel en vigueur.**

**L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIREE SUR LE FAIT QU'IL SERA DEMANDE A
L'ATTRIBUTAIRE LA TRANSMISSION DU OU DES BORDEREAU(X) DE PRIX DEMATERIALISES
SOUS FORMAT EXCEL.**

Indications relatives au bordereau de prix :

- ✓ **Le prix proposé par le candidat devra correspondre à l'unité indiquée pour chaque article (unité à la portion, au litre, au kilogramme...).**
- ✓ **Le candidat devra également proposer pour chaque lot un pourcentage de remise sur catalogue ou prix public appliqué sur les produits ne figurant pas au bordereau de prix. Le cas échéant, les candidats devront compléter l'origine des produits au bordereau des prix.**

Indications relatives aux échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats devront fournir gratuitement pour certains produits des échantillons : Les produits pour lesquels un échantillon est demandé sont indiqués au B.P.

Les échantillons seront impérativement livrés avant la date limite de remise des offres du lundi au vendredi le matin de 08 h à 12 h à la cuisine centrale Amadei, Paese-Novu, 20600 Bastia. Le nom de l'entreprise candidate devra impérativement être indiqué sur l'échantillon ainsi que le numéro du lot pour lequel cet échantillon est remis.

La liste des échantillons déposés à la cuisine centrale sera jointe à l'offre des candidats.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour les lots 1 ; 2 ; 3 ; 4 ; 6 ; 7 ; 8 ; 9 ; 11 ; 12 ; 13 ; 14 ; 15 ; 16 ; 17 ; 18 ; 19 ; 24 ; 25 ; 26	
CRITERES	PONDERATION
1-Valeur technique jugée sur la base des fiches techniques, des échantillons (le cas échéant) des produits proposés et du mémoire technique	60
2-Prix jugé sur la base du montant total du bordereau de prix	40
Pour les lots 5 ; 10 ; 20 ; 21 ; 22 ; 23	
CRITERES	PONDERATION
1 - Valeur technique jugée sur la base des fiches techniques, des échantillons (le cas échéant) des produits proposés et du mémoire technique	40
2 - Prix jugé sur la base du montant total du bordereau de prix	40
3 - Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture	20

Critère n°1 : Valeur technique du produit

Ce critère sera analysé notamment sur la base des éléments suivants :

- **Mémoire technique comprenant les éléments suivants, en fonction des lots concernés : personnel dédié aux commandes, organisation des commandes, des livraisons, traçabilité, mode de production et moyen de stockage, mesures et moyens pris par le prestataire pour garantir la qualité de l'hygiène dans chaque zone de stockage (ex : autocontrôles, fréquences désinfection/désinsectisation....).**
Tout élément permettant de juger de **la composition des produits et de garantir la qualité, la saveur et fraîcheur des aliments proposés.**
- **Des fiches techniques des produits**
- **Echantillon (le cas échéant)**

Critère n° 2 : prix des prestations

Ce critère sera analysé sur la base **du montant total du bordereau des prix**

- ✓ **Pour les lots ; 2 ; 3 ; 4 ; 6 ; 7 ; 9 ; 12 ; 13 ; 15 ; 17 ; 18 ; 21 et compte tenu de la clause de tolérance, il est précisé que l'analyse des offres s'effectuera sur la base des articles communs renseignés par les différents soumissionnaires. Il est précisé qu'une ligne complétée non conformément aux prescriptions techniques sera considérée comme non renseignée.**
- ✓ **Pour certains lots (2 ; 3 ; 9 ; 13 ; 17 ; 18), le candidat pourra proposer des produits de gamme bio (autres que ceux imposés). Ces produits feront l'objet d'un tableau distinct. Ils ne seront pas comptés dans le montant total du bordereau de prix concerné et ne seront pas analysés au regard des critères de sélection des offres.**

Critère n°3 : performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture

- Ce critère sera analysé notamment sur la base des **fiches techniques et/ou du mémoire technique.**
- Ce critère vise à privilégier les circuits courts, c'est-à-dire la vente de l'agriculteur au consommateur sans intermédiaire ou avec un seul intermédiaire. Outre ses effets

favorables sur l'environnement, la prise en compte de ce critère permet un approvisionnement en produits de l'agriculture de qualité.

- Le soumissionnaire précisera notamment les délais entre abattage découpe et livraison pour les viandes et les délais entre la cueillette et la livraison pour les fruits et légumes. Le prestataire précisera dans son offre le circuit du produit.
- **Pour les lots;5 ; 10 20, 21 ; 22 et 23 le candidat précisera (au BPU) quels articles il envisage de fournir en circuit court.**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-5 à 10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Documents à produire par le candidat retenu

Les entreprises sont invitées à déposer leurs attestations fiscales et sociales, de régularité des travailleurs handicapés, d'inscription au registre de la profession etc. dans le coffre-fort électronique proposé par AWS.

Le candidat pourra également s'il le souhaite mettre à disposition ces documents dans un espace de stockage numérique gratuit et accessible après la date de dépôt des offres. Le candidat devra alors transmettre à la Collectivité toutes les informations nécessaires pour y accéder : adresse, login, mot de passe, etc.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents suivants rédigés en langue française :

6.1 - Attestations, certificats et documents divers

1. Situation fiscale et sociale :

L'attestation de régularité fiscale :

L'appréciation de la situation de l'entreprise se fait au plus près du jour de la demande. Les entreprises doivent donc fournir des attestations récentes obtenues depuis leur compte fiscal ou auprès de leur service gestionnaire.

L'attestation de régularité sociale :

Pour être valide, l'attestation de vigilance doit viser une situation datant de moins de 6 mois.

L'attestation d'inscription au registre de la profession :

Il s'agit de la production d'un extrait du registre pertinent datant de moins de 3 mois, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat.

L'attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés :

Les entreprises de plus de 20 salariés doivent produire la certification de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail. Ce document correspond à **l'attestation de versement de contribution délivrée par l'AGEFIPH**.

L'attestation du respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries, dans l'hypothèse où le candidat est soumis à ces obligations. Le certificat produit doit être en cours de validité.

2. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

3. Liquidation et redressement judiciaire : L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, **la production d'un extrait du registre pertinent**, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la **copie du ou des jugements prononcés**.

4. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au 1 à 4, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

5. Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat **d'assurance au titre de la responsabilité civile (article 1240 à 1244 du code civil)**. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

6. Les candidats doivent joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

7. -Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

6.2 – Acte d'engagement

Le candidat déclaré attributaire devra signer et dater son acte d'engagement si cela n'a pas été effectué au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement sera accompagné des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

La signature peut être soit électronique soit manuscrite.

Cependant, la signature électronique est fortement conseillée.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Aucune signature n'est requise au stade du dépôt des candidatures ou des offres.

Seule la signature de l'attributaire sera requise.

INFORMATION

Depuis le 1er octobre 2018, est entré en vigueur l'obligation de dématérialisation de toutes les procédures de marchés publics.

Cela signifie (pour les consultations lancées à compter du 1/10/2018) :

- **Dépôt dématérialisé des offres**
- **Communication et échanges d'information par voie électronique**

Pour ce faire :

Créez un compte gratuitement sur la salle des marchés AWS, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

La signature électronique des marchés ne revêt pas pour l'heure un caractère obligatoire.

Cependant, cette obligation sera probablement effective courant 2019

Anticipez et préparez-vous :

Dotez-vous de la signature électronique :

-Soit en vous rapprochant des organismes dont la liste est publiée par l'ANSSI à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

-Soit en vous rapprochant des fédérations professionnelles (CCI, chambre des métiers ...).

Pour les candidats d'un autre état membre de l'UE, la liste de confiance est indiquée ci-dessous :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Conformément à l'article R2132-12. Alinéa 6, du code de la commande publique les échantillons demandés dans le cadre du présent marché seront remis par voie papier avant la date limite de remise des offres.

Cette dérogation concerne uniquement la remise des échantillons, les autres pièces constituant l'offre devant obligatoirement être remises par voie dématérialisée.

La transmission des plis se fait de manière électronique sur la plateforme AWS-Achat à l'adresse suivante : <http://www.bastia.corsica/marches-publics>

Pour toutes informations ou difficultés, vous devez contacter le support de la plateforme au 04.80.04.12.60 (appel non surtaxé).

Si vous rencontrez une difficulté en phase de dépôt, signalez-le sans délai et l'équipe AWS traitera votre demande en priorité. Il est recommandé d'effectuer votre dépôt 1 jour au moins avant la date limite de remise des plis.

La transmission des plis par mail ou sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les formats de fichier acceptés sont :

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat (.pdf), Images sauf pour le mémoire technique et les pièces financières (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule (.dwg).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros.

La taille des fichiers :

La taille du pli global recommandée est de **40 MO**. Il est possible de déposer un pli plus important dans les conditions définies aux conditions générales d'utilisation.

En cas de marché alloti, la taille du pli global est celle du total des lots souscrits.

Transmission d'une copie de sauvegarde

Il s'agit d'une copie de l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre (strictement identique au contenu du pli remis sur la plateforme), destinée à se substituer, **en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.**

Il s'agit d'une faculté offerte au candidat et non d'une obligation.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas **prévus à l'article 2 de l'arrêté susvisé, à savoir:**

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde sera transmise avant la date de remise des offres par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, et d'en garantir sa confidentialité.

Adresse de transmission : Mairie de Bastia – Direction des achats – Avenue Pierre Giudicelli – 20410 Bastia cedex.

Le format de signature accepté :

Il convient de se référer à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le délai moyen de 15 jours nécessaire à l'obtention d'un certificat de signature numérique.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite auprès du service acheteur via **la plateforme de dématérialisation de la Ville à l'adresse : <http://www.bastia.corsica/marches-publics>**

Article 9 : Recours

Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano, F-20407 Bastia Cedex. E-Mail : greffe.ta-bastia@juradm.fr. Tél. (+33) 4 95 32 88 66. Adresse internet : <http://bastia.tribunal-administratif.fr>. Fax (+33) 4 95 32 38 55.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, F-13282 Marseille Cedex 20. Tél. (+33) 4 84 35 45 54. Fax (+33) 4 84 35 44 60.

Introduction des recours :

Il convient de se référer à l'article L.551-1 du code de la justice administrative ou de contacter le greffe du tribunal administratif de Bastia dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.

Article 10 : Langue et monnaie

Toute correspondance, tout document écrit quelle que soit sa nature, doit être rédigé en français.
Les traductions seront des copies certifiées conformes par un traducteur assermenté.
L'unité monétaire est l'euro.