VENDÉE
LE DÉPARTEMENT

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour l'entretien des chaussées des routes départementales

Date limite de réception des plis :

Le vendredi 18 décembre 2026 à 17 h 00m 00s

Organisme acheteur
Département de la Vendée- Hôtel du Département
40, rue Maréchal Foch
85923 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

Dossier suivi par : Service Commande Publique
Téléphone : 02 28 85 83 88
Adresse du profil d'acheteur : www.vendee.fr

Renseignements d'ordre technique :
Direction des Routes, des Mobilités et de l'Habitat - Parc départemental
David GUESNIER
Téléphone : 02.28.85.74.09

Numéro de référence attribué à la procédure : **2026PC-A0121**

SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ? 3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ? 5
3. COMMENT SOUMISSIONNER ? 7
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ? 9
5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ? 12

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ? 13

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES 18

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

Critères de jugement	1. **Prix** (60 %) 2. **Valeur technique** (20 %) 3. **Organisation mise en place pour exécuter les prestations** (10 %) 4. **Performances en matière de protection de l'environnement** (10%)
Instance d'attribution	La Commission d'Appel d'offres
Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
Validité des offres	4 mois
Négociation	Les négociations ne sont pas autorisées pour cette consultation.
Dépôt des plis	Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible).
Variantes	Aucune variante n'est autorisée ni imposée. Des prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues par l'acheteur.

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour l'entretien des chaussées des routes départementales**.

Il s'agit de la fourniture et du transport sur chantier d'émulsion de bitume, pour les besoins du Département de la Vendée dans le cadre de la réalisation de travaux d'entretien des chaussées des routes départementales.

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour l'entretien des chaussées des routes départementales
Acheteur	Département de la Vendée
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum annuel de 2 500 000 € HT, mono-attributaire de fournitures
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Les émulsions de bitume à livrer pourront concerner divers chantiers répartis sur l'ensemble de la Vendée (hors Ile d'Yeu) et relevant du secteur de chaque ARD.
Durée	1 an – 3 reconductions
Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossibilité d'identifier des prestations distinctes, les deux émulsions à fournir résultant du même processus de fabrication, la seule différence étant que l'émulsion modifiée reçoit un additif. De plus le zonage géographique concernerait seulement les livraisons de l'émulsion et il n'apparaît pas opportun, économiquement et compte tenu de la capacité des usines de fabrication (qui pourront couvrir l'ensemble du territoire départemental), d'allotir géographiquement le seul transport de l'émulsion.

- **Historique des marchés précédents**

A titre d'information, le nombre moyen de commandes effectuées sur les 3 dernières années avec les dépenses correspondantes sont les suivants :

Années	Nombre moyen de commandes par an
Année 1	16 commandes (1 010 200 € HT)
Année 2	16 commandes (906 873 € HT)
Année 3	23 commandes (992 824 € HT)

- **Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.
Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : 1er avril 2027.

- **Clause sociale :**

Le Conseil Départemental de la Vendée, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Attention :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : http://www.marches-publics.info.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 01) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II
- 02) Le cadre de l'acte d'engagement, à compléter
- 03) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 04) Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1-2-3 et 4, concernant les caractéristiques des émulsions et du liant récupéré
- 05) Un Bordereau des Prix Unitaires, à compléter
- 06) Un Détail Quantitatif Estimatif, à compléter
- 07) Un Cadre de Réponse Technique (CRT) sur le bilan énergétique de la fabrication des émulsions, à compléter
- 08) La carte précisant le ressort géographique des Agences Routières Départementales
- 09) Le cadre de réponse du Dossier de Candidature (DC)
- Un diaporama présentant la fonctionnalité eOffre à respecter pour le dépôt des offres

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Questions posées pendant la consultation**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **http://www.marches-publics.info**. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

- **Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :**

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par le Département auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail Quantitatif Estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Quantitatif Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

- **Calendrier des marchés ultérieurs en cas de marchés renouvelables :**

Le prochain avis d'appel public à la concurrence est prévu au cours du second semestre 2030.

- **Réponse et groupement :**

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour le motif suivant : la solidarité du mandataire est exigée afin de lui permettre de gérer l'éventuelle défaillance de ses cotraitants.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

- **Modalités de remise des offres :**

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : http://www.marches-publics.info.

Dispositif eOffre : L'acheteur met en œuvre le dispositif **eOffre** sur son profil acheteur. Ce dispositif permet au candidat de compléter en ligne les données relatives à son offre et à l'acheteur de faciliter les opérations d'ouverture.

Au moment de la remise de l'offre, le candidat doit obligatoirement renseigner et détailler son offre dans un formulaire sécurisé. La eOffre peut être préparée à l'avance, puis confirmée au moment du dépôt définitif de l'offre électronique, avec l'ajout des documents à remettre. Le candidat est invité à **anticiper** cette démarche.

Ce mode de saisie étant pour l'instant **expérimental**, les éléments de l'offre doivent également être déposés par fichiers. En cas d'erreur de saisie ou de contradiction entre les données du formulaire eOffre et les informations issues des fichiers, ces dernières seront seules prises en compte par l'acheteur.

- **Contenu des plis – partie candidatures :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

	Descriptif
☑	une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment)
☑	une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
☑	une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
☑	la présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Le candidat peut remettre, au titre des éléments susvisés demandés, le cadre de réponse valant dossier de candidature ou un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français en lieu et place, aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

- **Contenu des plis – partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

	Descriptif
☑	L'acte d'engagement dûment complété
☑	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété
☑	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété
☑	Un Mémoire technique, SOPAQ et/ou document(s) équivalent(s) qui devra(ont) présenter : • L'organisation humaine, matérielle et logistique proposée pour répondre aux besoins du marché quant à la fabrication et à la livraison des émulsions, notamment les indications suivantes : - identification (situation, accessibilité et autres caractéristiques) du site d'approvisionnement et des sites intermédiaires (usine de fabrication ou dépôt) et des conditions de stockage de l'émulsion de bitume, - horaires (amplitude maximale journalière) de prise en compte des commandes, identification des conditions de transport des émulsions (avec présentation des dispositions que compte prendre le candidat pour assurer les livraisons sur chantiers dans les délais impartis), - personnel affecté à l'exécution du marché ; • Les modalités de l'assistance technique proposée avec les moyens humains mobilisés (voir CCTP - article 6 intitulé « assistance technique »), avec la remise éventuelle d'un modèle de rapport des visites de chantiers ; • La qualité des produits proposés, notamment : - les conditions de fabrication et provenance des matières premières, - la démarche qualité instituée pour la fabrication des produits (fourniture d'un SOPAQ, ou document équivalent, indiquant notamment les moyens de contrôle de la qualité des produits fabriqués).
☑	Les fiches techniques ainsi que les annexes du CCTP complétées par le candidat, celles-ci doivent indiquer les caractéristiques et spécifications techniques de chaque produit proposé par le candidat, et ce conformément aux caractéristiques imposées par le CCTP et ses annexes
☑	Les Fiches de Données de Sécurité des produits, spécifiant la composition de ceux-ci
☑	Une note environnementale, un SOGED, ou document équivalent, exposant les conditions d'élimination et de recyclage des déchets issus de la fabrication des produits, le bilan énergétique de la fabrication (le CRT dûment complété), le carburant pour le transport, etc.

4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. **Capacité économique et financière**	Capacité financière jugée sur le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices clos.
2. **Niveau de capacité technique du candidat**	Niveau exigé : Le candidat devra disposer d'au moins 1 usine de fabrication pour les émulsions définies au cahier des charges et d'au moins 1 moyen de transport (qui lui sera propre ou non) permettant des transports journaliers d'un minimum de 25 tonnes d'émulsions. Dans le cas où l'usine de fabrication serait située à plus de 15 km de l'adresse postale du Parc départemental (Impasse Belin, 85000 LA ROCHE SUR YON), le candidat devra justifier disposer, dans ce rayon, d'un site de stockage clairement identifié répondant aux exigences définies au CCTP dans un rayon de 15 km du Parc. Il devra également justifier disposer d'au moins 1 référent commercial (pour le suivi des commandes), d'au moins 1 référent administratif (pour le suivi du marché, de la facturation et des livraisons) ainsi que d'au moins 1 référent pour le volet technique / fabrication des produits (une même personne pouvant cumuler toutes ces fonctions ou plusieurs d'entre elles).

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. **Prix** (60 %)	jugé sur la base du montant total indiqué par le candidat sur le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) remis dans l'offre, établi à partir des prix unitaires inscrits au Bordereau des Prix Unitaires
2. **Valeur technique** (20 %)	jugée sur le niveau de qualité des produits proposés, apprécié sur la base des fiches techniques et annexes techniques du CCTP complétées, et de l'exhaustivité des moyens permettant de contrôler cette qualité
3. **Organisation mise en place pour exécuter les prestations** (10 %)	jugée sur la base des 3 sous critères suivants :
	- l'organisation humaine, matérielle et logistique proposée pour répondre aux besoins du marché quant à la fabrication et à la livraison des émulsions (**10 points**)
	- la densité du maillage géographique en Vendée des dépôts intermédiaires (**5 points**)
	- les modalités de l'assistance technique proposée avec les moyens humains mobilisés (**5 points**)
4. **Performances en matière de protection de l'environnement** (10 %)	jugées sur la base des 3 sous-critères suivants :
	- Conditions d'élimination et de recyclage des déchets issus de la fabrication des produits (**5 points**)
	- Bilan énergétique de la fabrication (bilan carbone de l'usine de fabrication) (**10 points**) apprécié sur la consommation en **kWh par tonne d'émulsion produite** déterminée selon la formule suivante : Consommation spécifique (en kWh/t) = Energie totale consommée / Tonnes d'émulsion produites.
	- Performance environnementale du transport (**5 points**), appréciée sur l'utilisation de véhicules à faibles émissions et l'optimisation des tournées et du taux de remplissage.

Modalités de calcul des notes :

Dans l'hypothèse où au moins un des soumissionnaires est non assujetti à la TVA (et que la consultation ne concerne pas un contrat pour lequel le Département peut récupérer la TVA), les offres seront notées en TTC ou net de taxe.

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 20**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède le montant maximum annuel du contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.
Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par le Département. Le Département demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

	Descriptif
☑	L'acte d'engagement que lui aura remis le Département, et ses éventuelles annexes sans réserve. En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement
☑	Attestation d'assurance de responsabilité civile et qui sera en cours de validité lors de l'exécution des prestations
☑	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente
☑	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par l'administration compétente
☑	Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
☑	Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l'honneur du non-emploi de travailleurs étrangers (application de l'article D8254-2 du code du travail)
☑	Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
☑	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

L'acte d'engagement signé sera à remettre au Département dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Les autres pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne Aprovall dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par le Département.
Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises au Département sans passer par la plateforme Aprovall.
Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement au Département sans passer par la plateforme Aprovall.

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est **http://www.marchespublics.vendee.fr** ou **http://www.marches-publics.info**.

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : **http://www.marches-publics.info**.

- **1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.
Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

- **2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

- **Dispositions communes :**

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par le Département, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
  - Adobe® Acrobat® (.pdf)
  - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
  - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
  - Document texte (.txt)
  - DrawingWebFormat (.dwf)
  - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
  - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
  - Images BitMap (.bmp)
  - Images GIF (.gif)

- Images JPEG (.jpeg)
- Images TIFF (.tif ou .tiff)
- Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)

- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : **http://www.marches-publics.info** permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
  - Visionneuse fichier PDF : Acrobat Reader
  - Visionneuse Word : Microsoft® Word Viewer
  - Visionneuse Excel : Microsoft® Excel Viewer
  - Visionneuse Autocad : Volo™ View Express 2.01
  - Visionneuse de plans : Autodesk DWF Viewer

2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

- **Conditions d'envoi :**

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

- **Prérequis et procédure**

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :
- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : **http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf**.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par le Département : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par le Département pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par le Département. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

- **Courriel**

Pour le dépôt d'une offre électronique, le candidat devra disposer d'un compte sur la plateforme AWS et d'une adresse courriel valide, à laquelle l'accusé de réception de son dépôt parviendra. Il est aussi précisé que conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique, le Département correspondra avec le candidat, en utilisant cette adresse et notamment l'informera par voie électronique si sa candidature ou son offre a été rejetée ou retenue.

- **Antivirus**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

- **Date limite de remise des plis**

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.
Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

- **Difficulté à remettre un pli par voie électronique**

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance AWS en appelant au **08 92 14 00 04** ou en écrivant par courriel à **/support-entreprises@aws-france.com**.

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur du Département doivent être adressés selon deux modes possible **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, à :

Hôtel du Département
Service Commande Publique
40, rue du Maréchal Foch
85923 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

« Consultation n° 2026PC-A0121 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Objet : Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour l'entretien des chaussées des routes départementales »,
ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel…).

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

La remise des copies de sauvegarde via un autre profil d'acheteur n'est pas autorisée.

4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

La liste des pièces à signer figure à l'article 5 ci-dessus.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera le Département. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite
Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique
Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier). Pour plus de renseignements, un guide de signature PADES est disponible ici : http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm. En revanche le document une fois signé devra permettre au Département de signer également sous format PADES.
Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.
Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.
Depuis le 1er octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS** restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm

Cosignature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement

Dans le cas d'un groupement, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.
Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur AWS-Signature à l'adresse http://www.marches-publics.info/pratique-signatureappletPADES.htm, outil qui est en accès libre.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

- **Organe chargé des procédures de médiation :**

Médiation des entreprises
DREETS Pays de la Loire
Tour Bretagne
Place Bretagne
44047 Nantes Cedex 1
Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59
Courriel : **yann.quere@dreets.gouv.fr**
Adresse Internet (URL) : **http://www.mediateur-des-entreprises.fr**

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'ile Gloriette
44041 Nantes
Téléphone : 02 40 99 46 00
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 40 99 46 58
Site internet : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur coordonnateur du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données à l'adresse protection.donnees@vendee.fr ou à défaut par voie postale : Département de la Vendée, Délégué à la protection des données,40 rue du Maréchal Foch, 85923 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX 9. Une réclamation peut être également directement portée auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021