# ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION
# (RC)

## *Pouvoir adjudicateur – Maître de l'ouvrage*

DEPARTEMENT DE LA SARTHE
Hôtel du Département
72072 LE MANS CEDEX 9

## *Objet de la consultation*

TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT VRD ET PAYSAGERS AUX ABORDS DES COURS DES COLLÈGES PUBLICS ET BATIMENTS DU DÉPARTEMENT DE LA SARTHE.

## *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **22 décembre 2026 à 11h30**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

**1) Pages**

SOMMAIRE ..... 2
**1) Pages** ..... 2
**ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION** ..... **3**
**ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION** ..... **3**
2-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE ..... 3
2-2. MODALITES DE LA CONSULTATION ..... 3
2-3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS ..... 4
2-4. CODES CPV – NOMENCLATURE EUROPEENNE ..... 4
2-5. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE ..... 4
2-6. VARIANTES ..... 5
2-7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE ..... 5
2-8. MODALITES RELATIVES AUX BONS DE COMMANDE ..... 5
2-9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 5
2-10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ..... 6
2-11. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER (SPS) ..... 6
2-12. APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES ..... 6
2-13. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT ..... 6
2-14. CLAUSE OBLIGATOIRE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ..... 6
**ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES** ..... **7**
**ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES** ..... **9**
4-1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS ..... 9
4-2. COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ..... 9
**ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES** ..... **11**
5-1. SELECTION DES CANDIDATURES ..... 11
5-2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES ..... 11
**ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU** ..... **12**
6-1. SIGNATURE DES DOCUMENTS ..... 12
6-2. CANDIDAT ETABLI EN FRANCE ..... 13
6-3. CANDIDAT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER ..... 14
6-4. MODALITES DE REMISE ..... 14
**ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES** ..... **15**
**ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** ..... **15**
**ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS** ..... **15**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

**Les travaux d'aménagement de VRD et paysager aux abords des cours des collèges publics et bâtiments du Département de la Sarthe – Lots 1 à 2.**

Les prestations feront l'objet de deux accords-cadres mono-attributaires sans minimum mais avec maximum exécutés par émission de bons de commande suivant la définition des articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.
Les maximums sont fixés à 1 700 000€ HT par période pour le lot 1 et 700 000 € HT par période pour le lot 2.

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande publique.

### 2-2. Modalités de la consultation

Les opérateurs économiques sont invités à télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, et à répondre via le site www.sarthe-marchespublics.fr.

**L'accès au DCE est libre, direct et complet. Cependant, les opérateurs économiques sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation puissent leur être communiquées.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;

- .pdf ;

- word, excel, open office*;*

- .dwg, .jpeg, .tif.

Pour la réponse électronique, les opérateurs économiques doivent tenir compte des indications suivantes :

- les formats compatibles sont les formats sus-visés que peut lire le pouvoir adjudicateur ;

- l'opérateur économique est invité à :

    * ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », … ;

    * ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros », ….

De plus, il est précisé que :

- le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Juridique et Commande Publique du pouvoir adjudicateur ;

- les opérateurs économiques disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site à la rubrique « ENTREPRISES », à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr.

## 2-3. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations sont alloties, la consultation porte sur 2 lots qui seront traités par marchés séparés. Ils sont définis ci-après :

| Désignation des lots | |
|---|---|
| Lot n°1 | Voirie et réseaux divers |
| Lot n°2 | Aménagements paysagers |

**Un même prestataire ne peut pas répondre aux deux lots : un prestataire ne peut déposer son offre que sur un lot.**

## 2-4. Codes CPV – Nomenclature européenne

| Code | Désignation |
|---|---|
| 45112500-0 | Travaux de terrassement |
| 45112710-5 | Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts |
| 45233293-9 | Installation de mobilier urbain |

## 2-5. Nature de l'attributaire

Chaque accord-cadre sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage, pour l'exécution de l'accord-cadre.

## 2-6. Variantes

Les variantes sont interdites.

## 2-7. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution des bons de commande

Les règles concernant la durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

L'accord-cadre est renouvelable par reconduction tacite selon la périodicité suivante sans que sa durée totale puisse excéder 4 années :

| Période | Dates |
|---|---|
| Période ferme | De la date de notification au 31/12/2027 |
| Reconduction n°1 | Du 01/01/2028 au 31/12/2028 |
| Reconduction n°2 | Du 01/01/2029 au 31/12/2029 |
| Reconduction n°3 | Du 01/01/2030 au 31/12/2030 |

## 2-8. Modalités relatives aux bons de commande

Les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Seuls les bons de commande vaudront engagement ferme de la collectivité. Ils seront adressés par voie électronique.

Les prestations seront rémunérées par application, aux quantités réalisées, des prix du bordereau des prix. **Les commandes seront attribuées au titulaire de chaque lot.**

Lors de l'attribution des commandes, chaque titulaire sollicité aura 10 jours ouvrés pour répondre au pouvoir adjudicateur. En l'absence d'établissement de devis dans ce délai, le titulaire sollicité sera considéré comme défaillant et le pouvoir adjudicateur fera appel à un tiers pour faire exécuter les travaux aux frais et risques du titulaire défaillant. Ce devis sera établi sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix.

Si le titulaire sollicité ne peut pas assurer la commande, il doit prévenir le pouvoir adjudicateur dans ce même délai de 10 jours ouvrés. Dans le cas où un titulaire est défaillant, il ne pourra pas demander de compensation financière ni procéder à quelconque facturation sur le projet concerné.

Au-delà de 5 absences de réponse et/ou refus/impossibilité d'honorer les commandes du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre pourra être résilié sans versement d'indemnité.

## 2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2-11. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Le pouvoir adjudicateur ne fera pas appel à un coordonnateur SPS à la seule condition qu'il n'y ait pas de co-activité par deux entités différentes en phase chantier.

Les mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé seront précisées, s'il y a lieu, à l'occasion de chaque commande.

## 2-12. Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au pouvoir adjudicateur des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au pouvoir adjudicateur les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

## 2-13. Modalités de financement et de règlement

Une avance sera versée au titulaire si le montant HT du bon de commande et son délai d'exécution atteignent les seuils fixés à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique. Voir CCAP article 5.

Règlement par virement sous 30 jours. Voir CCAP article 3-1.5.

## 2-14. Clause obligatoire de promotion de l'emploi

Le Département de la Sarthe, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L. 2112-2 du Code de la Commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire de promotion de l'emploi.

Chaque titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 1-6.2 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Le Département de la Sarthe a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause de promotion de l'emploi. Ce dispositif est identifié à l'article 1-6.4 du CCAP.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE DE PROMOTION DE L'EMPLOI AINSI QUE SUR LE NOMBRE D'HEURES ALLOUÉES.

UNE OFFRE QUI MODIFIERAIT LE NOMBRE D'HEURES ALLOUÉES SERA DÉCLARÉE IRRÉGULIÈRE
POUR NON-RESPECT DES RÈGLES DE LA CONSULTATION.

## ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

**L'offre électronique est obligatoire. En revanche, la signature électronique est facultative lors de la remise des offres. Seul le candidat retenu devra obligatoirement se doter d'une signature électronique pour signer l'accord-cadre.**

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques correspondants au descriptif de l'article 2-2. ci-dessus.

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- un sous dossier candidature contenant les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 4-2.1 du présent règlement ;

- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 4-2.2 du présent règlement.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf et sont considérées comme annexe au présent règlement.

Le niveau de sécurité requis y est rappelé.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date et le télécharge dans le « guichet de dépôt ».

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

***Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques****. Au-delà, une manipulation technique est nécessaire sur le poste du soumissionnaire. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis.*

**Jusqu'à la date limite de remise des offres, il est possible d'effectuer plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande publique. Chaque pli déposé par le candidat est considéré comme une offre : à ce titre, le candidat se doit d'adjoindre, à chaque dépôt sur le profil acheteur, l'ensemble des pièces exigées pour l'offre et la candidature**.

Le soumissionnaire a le choix dans la cinématique de dépôt :

- dépôt dans les conditions habituelles si le certificat fait partie des certificats reconnus.

- dépôt avec fourniture d'un "kit de contrôle" gratuit, par le candidat, à l'appui de son offre pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document. Si le candidat ne fournit pas ce kit, le pli sera rejeté.

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

Les plis devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront refusés.

Les dossiers incomplets seront rejetés.

Dispositif « Copie de Sauvegarde » :
Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde de leur candidature et/ou offre sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB…).
Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

« AC Travaux aménagement VRD Cours Clg – CD72 - Lot n°… »
Département de la Sarthe
Service Juridique et Commande publique
Résidence Tour Emeraude
46 avenue François Mitterrand
72072 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans la candidature et/ou offre électronique transmise par le candidat.

Les documents et informations contenus dans la copie de sauvegarde devront être en tous points identiques à l'offre déposée sur la plateforme de dématérialisation.
En cas d'écart, seul les documents et informations enregistrés sur la plateforme de dématérialisation seront pris en compte.
**La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limites de remise des offres indiquées en pas de garde du présent règlement de la consultation.**

## ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

### 4-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'Acte d'Engagement (AE) de chaque lot, et son annexe relative à l'insertion ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot ;
- Le bordereau des prix (BP) de chaque lot ;
- La proposition de matériaux pour les lots n°1 et 2 ;
- Les deux cadres de mémoire : technique et environnemental.

### 4-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 4-2.1. Pièces relatives à la candidature

- ***Situation juridique - Capacité économique et financière - références requises :***
    - Les candidats doivent, dès le stade de la candidature, fournir les formulaires DC1, DC2 ou DUME. Ils peuvent utiliser les formulaires simplifiés fournis au DCE. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
    - Les candidats peuvent, dès le stade de la candidature, fournir les autres éléments demandés à l'article 6-2 du présent RC.

- ***Capacité technique - références requises :***

Les candidats devront fournir :
* La présentation d'une liste de références significatives de travaux de même nature, effectuées au cours des cinq dernières années, attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations de l'accord-cadre, indiquant notamment la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire public ou privé.
* **Lot n°1 : Qualification sous-section 3 - désamiantage de l'entreprise qui exécutera les prestations ;**
* **Lot n°1** : Il est attendu des **compétences en réseaux souples et rigides** au stade de la candidature et de l'offre. Pour rappel, si le candidat ne dispose pas de ces compétences, il a

la possibilité de recourir soit à la sous-traitance (formulaire DC4), soit au groupement d'entreprises (co-traitance).
Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement à l'appui de son offre.

**4-2.2.** Pièces relatives à l'offre

**- Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement (un par lot) et **l'annexe « clause d'insertion »** : cadres ci-joints à compléter et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;
  **A noter que la signature est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement.**

  En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement) et des renseignements exigés aux articles R2193-1 à R2193-9 du Code de la Commande Publique.

  Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

  L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix (BP) de chaque lot : cadres ci-joints à compléter IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT sans modification et à remettre **aux formats .xlsx et .pdf** ;

**- Le cadre de mémoire technique** : cadre ci-joint à compléter IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT.

**Note importante** : **afin de faciliter l'analyse des offres et leur comparaison par l'acheteur, chaque partie du mémoire devra respecter le nombre de pages maximum indiqué dans le cadre de mémoire technique (un total de 20 pages recto-verso en Arial 10, soit 10 feuillets). En cas de non-respect de cette consigne, l'offre du candidat pourra être déclarée irrégulière.**

**- le cadre de mémoire environnemental :** cadre ci-joint à compléter IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT.

## ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

### 5-1. Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique et fixées à l'article 4-2.1 ci-dessus ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

### 5-2. Jugement et classement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition :

- qu'elle ne soit pas anormalement basse ;
- qu'elle ne soit pas inappropriée ;
- qu'elle ne souffre pas d'un défaut de complétude du bordereau de prix.

A l'issue de cette demande et du délai imparti pour sa régularisation, si elle demeure irrégulière OU en l'absence de transmission des informations attendues, l'offre sera éliminée et ne sera pas analysée.

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

| CRITERES D'ATTRIBUTION POUR LES DEUX LOTS | PONDERATION |
|---|---|
| **La valeur technique de l'offre** appréciée en prenant en compte :<br>1) La pertinence des moyens humains et matériels affectés à ce marché (ne seront analysés que les moyens décrits pour la réalisation du marché) **Pour le lot n°1, le candidat devra bien intégrer tous les moyens en VRD mais aussi sur la partie réseaux** (4 points)<br>- Qualité des moyens humains affectés uniquement à ce marché (2 points)<br>- Qualité des moyens matériels affectés uniquement à ce marché (2 points)<br>2) La pertinence de l'organisation de chantiers « types » (6 points)<br>- Qualité des actions menées pour assurer la sécurité des personnes en cas de chantier en site occupé (ex : cour collège) (2 points)<br>- Pertinence du mode opératoire d'une mission depuis la commande jusqu'au début des travaux (délais, organisations, démarches, planning…) (4 points) | **50 %** |
| **Le prix des prestations**<br>Evalué au regard d'un détail quantitatif estimatif caché, non fourni aux | **40 %** |

| | |
|---|---|
| candidats (10 points) | |
| **Les performances en matière de protection de l'environnement**<br>1) Dispositions d'organisations prévues par le candidat pour assurer le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier y compris le recyclage (5 points)<br>2) Organisation pour la propreté du chantier (nettoyage, limiter les nuisances,…) (5 points) | **10%** |

**Les critères « Valeur technique des prestations » et « Performances en matière de protection de l'environnement »** seront notés sur 10, en tenant compte des notes indiquées ci-dessus**.**

**Le critère « prix des prestations »** sera noté sur 10, sur la base du montant TTC du DQE caché, de la manière suivante :

Le montant le plus bas reçoit une note de 10.

Les autres notes sont calculées suivant la formule suivante :

10 x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre considérée)

Chaque note (valeur technique, prix, protection de l'environnement) est ensuite multipliée par le coefficient du critère correspondant pour obtenir une note finale pondérée sur 10 pour chacune des offres des candidats. L'offre économique la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note la plus élevée.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir la ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement à l'appui de leur offre (formulaire DC4). L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général, sans que cela ne puisse donner lieu au versement d'indemnités.

## ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU

### 6-1. Signature des documents

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur web Internet Explorer ou Mozilla Firefox à jour,

- de l'applet java de SUN à jour (Machine Virtuelle Java disponible en téléchargement sur la plateforme),

- un parapheur de signature et de cryptage est mis à disposition gratuitement sur la plateforme www.sarthe-marchespublics.fr. Toutefois, l'emploi de cet outil n'est pas obligatoire.

- d'un certificat électronique remis par une Autorité de Certification et détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation (informations d'obtention en ligne sur la plateforme www.sarthe-marchespublics.fr.)

Les pièces pour lesquelles une signature est requise doivent être signées électroniquement et ce, individuellement et **au format PDF et en PADES**. Un zip signé ne vaut pas signature de chaque pièce du zip.

***Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.***

***En cas de groupement, la signature électronique sera celle du mandataire qui assure alors la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.***

## 6-2. Candidat établi en France

Les candidats peuvent, au stade de la candidature, fournir les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-1 à R2142-5 du code de la commande publique :
    - La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
    - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale

      Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
    - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites.

- Les renseignements concernant les garanties et la capacité technique, financière et professionnelle des candidats, tels que demandés au titre des articles R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique, à savoir :
    - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 6-3. Candidat établi ou domicilié à l'étranger

Les entreprises étrangères devront quant à elles fournir les documents mentionnés ci-dessus (ou leur équivalence) délivrés par les organismes de leur état d'origine. Une traduction en langue française établie par un traducteur certifié devra obligatoirement être jointe à l'offre.

## 6-4. Modalités de remise

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.
**Toutefois, le pouvoir adjudicateur ne demandera pas ces pièces si le candidat les a produites pour une consultation antérieure et qu'elles sont toujours valables.**

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

**Dispositif** :
Diverses fonctionnalités sont à disposition des candidats sur la plateforme www.sarthe-marchespublics.fr dans l'Espace Entreprises.
Un coffre-fort d'attestations est ouvert dans PROFIL/Attestations permettant de déposer les pièces exigées des candidats retenus aux marchés publics et accords-cadres : RIB/RIP, KBIS, attestations d'assurance, attestations fiscales et sociales annuelles ou semestrielles.
Ces pièces seront automatiquement télétransmises aux acheteurs utilisateurs de la plateforme, lors de la phase de mise au point du/des marché(s) ou accord-cadre(s), même en cas de dépôt de plis papier.
Ainsi, les acheteurs n'auront plus à adresser aux candidats retenus une demande de transmission de ces pièces.

**Les avantages du coffre-fort pour les candidats :**
- un gain de temps ;
- une limitation des frais ;
- une suppression du risque de non transmission dans les délais ;
- un espace sécurisé uniquement visible par les acheteurs utilisateurs de la plateforme.

Les pièces peuvent être mise à jour à tout moment, selon les mêmes modalités que le dépôt initial.
**Comme tous les services de la plateforme, ce service est gratuit.**

## ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et libertés », et le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (le « RGPD »), encadrent la collecte et l'utilisation des données personnelles.

Dans le cadre de ses missions de service public et des contacts afférents, le Département de la Sarthe traite différents types de données personnelles, dont il assure la protection en tant que « Responsable de traitement ». Il a également désigné un « Délégué à la Protection des données », conformément aux articles 37 à 39 du RGPD.

Lors des consultations et autres démarches relatives aux marchés publics, les candidats et le Département sont susceptibles de mentionner des éléments nominatifs directs ou indirects (contacts, CV d'intervenants, fonction d'un intervenant, références…), qui sont donc constitutifs d'un « traitement de données à caractère personnel ».

N.B. : dans l'éventualité où l'objet de la procédure implique de traiter d'autres données personnelles (par exemple dans le cadre d'une fourniture informatique, d'une prestation RH, etc.), le cadre, les droits et les obligations spécifiques à ces traitements font l'objet de clauses contractuelles distinctes dans les pièces administratives et/ou techniques de l'accord-cadre).

Les autres éléments afférents au traitement des données personnelles sont cités dans le CCAP.

## ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats sont invités au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres à passer par le module « Correspondre avec l'acheteur » de la plate-forme www.sarthe-marchespublics.fr.

En cas de dysfonctionnement, vous pouvez contacter le secrétariat du Service Juridique et Commande Publique au 02.43.54.72.66.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS

**Instance chargée des procédures de recours :**
Tribunal administratif de Nantes
6, allée de l'Ile-Gloriette
CS 24111
44041 Nantes
Tél : 02 55 10 10 02 - Fax : 02 55 10 10 03
greffe.ta-nantes@juradm.fr
http://nantes.tribunal-administratif.fr

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso
BP 24209 44202 NANTES Cedex 1
paysdl.ccira@direccte.gouv.fr
http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/CCRA.htm

**Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :**

www.telerecours.fr