ACCORD-CADRE DE FOURNITURES & SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Acheteur

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

Objet de la consultation

FOURNITURE, POSE ET DEPOSE DE PANNEAUX RELAIS D'INFORMATION SERVICE (RIS)

Remise des offres

Date et heure limites de réception :
30 novembre 2026 à 11 h 30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2-1. Définition de la procédure 3
2-2. Modalités de la consultation 3
2-3. Décomposition en tranches et en lots 4
2-4. Nomenclature européenne - Codes CPV 4
2-5. Nature de l'attributaire 4
2-6. Variantes 4
2-7. Durée, délai d'exécution et montant de l'accord-cadre 4
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation 4
2-9. Délai de validité des offres 5

ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 5

ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES 6

4-1. Documents fournis aux candidats 6
4-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats 7

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 8

5-1. Sélection des candidatures 8
5-2. Jugement et classement des offres 8

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU 11

6-1. Signature des documents 11
6-2. Candidat établi en France 11
6-3. Candidat établi ou domicilié à l'étranger 11
6-4. Modalités de remise 12

ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 13

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

La fourniture, pose et dépose de panneaux Relais d'Information Service (RIS) pour les besoins du Département de la Sarthe.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par émission de bons de commande, sans minimum avec **maximum**, conformément aux dispositions des articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande publique.

Les prestations de pose auront lieu sur l'ensemble du territoire du département.

Code nomenclature : 25.06 MOBILIER URBAIN

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon **la procédure adaptée** définie aux articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 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, ni en lots. La décomposition en lots aurait rendu techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

2-4. Nomenclature européenne - Codes CPV

Code	Intitulé
34928400-2	**Mobilier urbain**
34992000-7	Panneaux de signalisation et panneaux de signalisation lumineux
44423400-5	Panneaux de signalisation et articles connexes

2-5. Nature de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu :

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

2-6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7. Durée, délai d'exécution et montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre débutera à compter de la **date de notification** et se terminera au plus tard **le 31/12/2028.**
Les bons de commande pourront être adressés dès le 1er jour de l'accord-cadre jusqu'à cette date.
Le montant maximum sur l'ensemble du marché est de **112 500 € HT.**

Le délai d'exécution global (planning de pose) est indiqué à l'article 6.2 du CCP.

2-8. 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 (Huit) 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.

2-9. 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.

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 le marché.

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 du présent règlement ;

- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 4 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 (clé USB).
Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

« Mobilier – Panneaux RIS »
Direction Finances, Juridique et Commande Publique
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 page 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 ;

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Bordereau des Prix (BP) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), pièce non contractuelle destinée uniquement au jugement des offres ;
- Le Cadre de réponse technique et environnementale.

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

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

Pièces relatives à la candidature

- **Situation juridique, capacité, économique et financière :**
  - Les candidats doivent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) simplifiés fournis au présent DCE, soit le DUME pour présenter leur candidature.
    Ces documents sont également disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
  - Les candidats peuvent fournir, dès le stade de la candidature, les autres éléments demandés à l'article 6-2 du présent règlement de la consultation.

- **Capacité technique - références requises :**
  - Un document intitulé « Références » présentant une liste de références significatives de moins de trois ans pour des prestations de même nature attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations de l'accord-cadre, indiquant les prestations effectuées, le montant, la date et le maître de l'ouvrage public ou privé.

A noter que le candidat peut apporter, par tout autre moyen de preuves, sa capacité technique et professionnelle à exécuter les prestations, objet de l'accord-cadre, dans les règles de l'art.

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. 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 l'acheteur. A cette fin, le candidat fournira le formulaire DC4 dûment complété et signé des 2 parties (candidat et sous-traitant).

Pièces relatives à l'offre

Le candidat fournira **un projet de marché** comprenant :

- Un acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des titulaire(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 CCP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) : cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- Le bordereau de prix : document ci-joint à compléter sans modification (sauf parties à compléter), et à remettre **IMPERATIVEMENT** sous format Excel ET sous format PDF.
  Note importante *: A noter que le bordereau de prix devra être complété avec les informations requises. Un bordereau prix comportant une ou plusieurs cases vides, ou des cases comportant des mentions comme par exemple « sur devis » ou « sur demande », entrainera l'irrégularité de l'offre ;*
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** sans modification autres que celles demandées, et à remettre aux formats .xls et .pdf (pièce non contractuelle et destinée uniquement au jugement des offres) ;
- Le Cadre de réponse technique et environnementale : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** et à remettre aux formats .xls et .pdf **;**
- Maquette numérique / visuel d'un panneau en bois châtaignier et la fiche technique associée ;
- Maquette numérique / visuel d'un panneau en acier thermolaqué effet rouille et la fiche technique associée.

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 4-1.2. ci-dessus ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

5-2. Jugement et classement des offres

L'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

Critères / Sous-critères	Coeff.
PRIX – 50 POINTS Ce critère sera jugé sur le montant TTC du DQE	**10**
TECHNIQUE – 30 POINTS Ce critère sera jugé sur la base des éléments rempli dans le cadre de réponse technique, selon les sous critères suivants : - Qualité des moyens humains (effectif, qualifications du personnel, interlocuteur dédié…) + qualité des moyens matériels nécessaires au besoin du marché - Qualité des matériaux panneaux bois + qualité des matériaux panneaux acier + qualité des mesures prises pour la durabilité des visuels - Maquettes présentées (qualité des matériaux, esthétique et respect des dimensions)	**2** **2** **2**
DELAIS – 10 POINTS Ce critère sera jugé sur les délais indiqués dans le BP	**2**
ENVIRONNEMENT – 10 POINTS Ce critère sera jugé sur la base des éléments rempli dans le cadre de réponse technique et environnementale, selon les sous critères suivants : - Démarches écoresponsables/environnements sur le recyclage des anciens panneaux RIS - Déplacements liés à l'objet du marché : Types de véhicules utilisés et motorisation + mesures prises pour limiter l'impact environnemental	**1** **1**

5-2.1 Critère « Prix »

L'offre dont le montant TTC du DQE est le plus bas reçoit la note de 5. Pour les autres offres, la note est obtenue en appliquant la formule :

$$5 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre considérée}}$$

La note est ensuite multipliée par le coefficient de pondération du critère, pour obtenir une note pondérée sur 50 points pour le critère « prix ».

5-2.2 Critère « Technique »

Les sous-critères sont notés suivant un barème de 0 à 5 :
5 = Très satisfaisant
4 = Satisfaisant
3 = Moyennement satisfaisant
2 = Insatisfaisant
1 = Très insatisfaisant

Lorsque les informations attendues pour expliquer un sous-critère sont absentes, la note correspondante à ce sous-critère sera de 0 sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière.

Les notes seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération du sous-critère, pour obtenir une note pondérée sur 30 points pour le critère « technique ».

5-2.3 Critère « Délais »

Ce critère est noté sur 5. Une moyenne sera faite sur les délais de pose indiqués dans le BP.
L'offre ayant la moyenne des délais la plus basse reçoit la note de 5. Pour les autres offres, la note est obtenue en appliquant la formule :

$$5 \times \frac{\text{moyenne des délais de l'offre la plus basse}}{\text{moyenne des délais de l'offre considérée}}$$

La note est ensuite multipliée par le coefficient de pondération du critère, pour obtenir une note pondérée sur 10 points pour le critère « délais ».

5-2.4 Critère « Environnement »

Ce critère sera noté suivant un barème de 0 à 5 :
5 = Très satisfaisant
4 = Satisfaisant
3 = Moyennement satisfaisant
2 = Insatisfaisant
1 = Très insatisfaisant

Lorsque les informations attendues pour expliquer un sous-critère sont absentes, la note correspondante à ce sous-critère sera de 0 sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière.

La note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération du critère, pour obtenir une note pondérée sur 10 points pour le critère « environnement ».

5-2.5 Attribution de la note définitive et classement des offres

Chaque note pondérée (valeur prix, technique, délais et environnement) est ensuite additionnée, pour obtenir une note finale sur 100 pour chacune des offres des candidats. L'offre économiquement 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. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

Conformément aux articles R2153-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre parait anormalement basse, l'acheteur demandera par écrit, des explications au(x) candidat(s) concerné(s) afin qu'il justifie le caractère sérieux de son offre par toutes précisions qu'il jugera utiles. Si les éléments fournis par le candidat ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable du prix proposé au regard de l'ensemble des exigences formulées dans le dossier de consultation, l'acheteur pourra rejeter l'offre.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur 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.

En cas d'erreur de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail estimatif fourni, ces dernières seront rectifiées en conséquence pour le jugement des offres. C'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

A l'issue de l'analyse des offres par le Département de la Sarthe, celui-ci se réserve le droit d'organiser des négociations avec les deux candidats les mieux classés en application des critères de jugement, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Toutefois, l'acheteur peut décider de procéder au choix sur la seule base des offres initiales.

L'acheteur 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 fourniront les éléments indiqués ci-dessous :

- 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.
  L'acheteur 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 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.

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 mises 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 du marché).

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

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 8 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 6 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