

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS SPECIFIQUES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

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

Objet de la consultation

FORMATION (INITIALE, CONTINUE ET PREMIERS SECOURS)
DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX, DES ASSISTANTS FAMILIAUX ET DES ASSISTANTS MATERNELS
DU DÉPARTEMENT DE LA SARTHE.

Relance Lot 5

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 13 novembre à 11h30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. 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.....	4
2-7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2-8. MONTANT MAXIMUM.....	5
2-9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2-10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2-11. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT.....	5
2-12. COMPLEMENTS A APPORTER AU CCAP	5
ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES	7
4-1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	7
4-2. COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	8
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
5-1. SELECTION DES CANDIDATURES	9
5-2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU	11
6.1. SIGNATURE DES DOCUMENTS	11
6.2. CANDIDAT ETABLI EN FRANCE.....	12
6.3. CAS DES SOCIETES ETRANGERES	12
6.5. MODALITES DE REMISE	12
ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNES PERSONNELLES	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 9. RECOURS.....	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne **la relance du lot n°5**, initialement intégré à la consultation relative à « **La formation (initiale, continue et premiers secours) des accueillants familiaux, des assistants familiaux et des assistants maternels du département de la Sarthe** », à la suite d'une redéfinition du besoin de l'acheteur.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum avec maximum exécuté 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.

Code nomenclature interne : 78-05 FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents des collectivités publiques

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

Le marché relève des **services sociaux et autres services spécifiques**. Son objet principal est constitué de prestations de formation (CPV principal : 80500000-9). La présente consultation est donc lancée selon la **procédure adaptée** définie aux articles R2123-1 à R2123-4 à 6 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 l'acheteur, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- .rar ;
- .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 l'acheteur ;
- 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 :

- l'acheteur 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 de l'acheteur ;
- 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.

En revanche, les prestations sont alloties. La consultation porte sur 5 lots.

La présente consultation concerne la relance d'un lot défini ci-après, suite à une redéfinition du besoin de l'acheteur :

Désignation du lot	
Lot n°5	Formation initiale et continue des accueillants familiaux

2-4. Codes CPV – Nomenclature européenne

Code	Désignation
80500000-9	Services de formation
80562000-1	Services de formation dans le domaine des premiers secours
79632000-3	Services de formation de personnel

2-5. Nature de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu :

- soit avec un fournisseur unique ;
- soit avec des fournisseurs groupés solidaires ;
- soit avec des fournisseurs groupés conjoints.

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

2-6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prendra effet au 01/01/2027 (ou date de notification si celle-ci est postérieure) et se terminera le 31/12/2027.

Les commandes pourront être adressées dès la notification de l'accord-cadre jusqu'à cette date.

Chaque accord-cadre est renouvelable par reconduction tacite selon la périodicité suivante :

Périodes	Dates
Période ferme	Du 01/01/2027 (ou 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. Montant maximum

N°	Montant / période
Lot n°5	32 000€ HT

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur 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. Modalités de financement et de règlement

Pour les bons de commande, il sera versé une avance si le montant d'un bon de commande atteint le seuil inscrit à l'article 8-2 du CCAP et un délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Règlement par virement sous 30 jours (voir article 6-3 du CCAP).

2-12. Compléments à apporter au CCAP

Les candidats n'ont pas d'autre complément à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières que les documents indiqués à l'article 4-2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE

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 du présent règlement ;
- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 4-2 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, signe les pièces pour lesquelles une signature est requise, 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.

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 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 » :

Les candidats peuvent doubler le pli d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique **uniquement** (clé USB...). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte **obligatoirement** la mention :

**« Formation assistants familiaux, accueillants familiaux et assistants maternels – Lot x
Copie de sauvegarde »**

ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse suivante :

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

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, 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 la consultation;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Annexe AE RGPD pour information (sera à remplir par les titulaires) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots ;
- Le Bordereau de Prix (BP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux lots 4 et 5 ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) (les informations et engagement indiqués ont valeur contractuelle) ;

- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (pièce non contractuelle utilisée pour le jugement des offres) ;
- La fiche de renseignement relative aux mesures de protection des données à caractère personnel ;

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

Dossier n°1 : 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.
 - La fiche de renseignement relative aux mesures de protection des données à caractère personnel : cadre ci-joint à dûment compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** sans modification (sauf parties à compléter) et à **fournir aux formats Excel et .pdf**.
 - Qualification et expérience du responsable pédagogique à fournir :
 - Copie de diplôme ou d'un titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III
 - Justificatif d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans le secteur sanitaire et social
 - Justificatif d'au moins trois années d'expérience professionnelle pédagogique dans les dix ans précédant la demande
OU
Justificatif soit d'un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dont le référentiel comporte les compétences afférentes à l'activité professionnelle de formateur d'adultes, soit du suivi d'une formation portant sur l'acquisition de ces compétences.

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.

Dossier n°2 : Pièces relatives à l'offre

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;
La signature est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement.
- Le Bordereau des Prix (BP) : cadre ci-joint à compléter IMPERATIVEMENT et INTEGRALEMENT sans modification (sauf parties à compléter) **à fournir au format .xls et .pdf** ;
Note importante : si une ou plusieurs cases du bordereau de prix ne sont pas complétées par les informations requises, l'offre sera déclarée irrégulière. Une indication de type « Sur devis » ne sera pas acceptée et entraînera l'irrégularité de l'offre.
- Le Cadre de réponse technique et environnemental : cadre ci-joint à compléter IMPERATIVEMENT et INTEGRALEMENT sans modification (sauf parties à compléter) et **à fournir au format .xls et .pdf** ;
- Le/les document(s) demandé(s) dans le Cadre de réponse technique et environnemental ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : cadre ci-joint à compléter IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT sans modification (sauf parties à compléter) et **à fournir aux formats .xlsx ET .pdf**.

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 et 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 ci-dessus ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques 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.

Les critères d'attribution sont pondérés comme suit :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	Coeff
Valeur technique des prestations (100 pts) Ce critère sera apprécié au vu des éléments indiqués dans le cadre de réponse technique et environnemental : - Qualité de l'équipe dédiée - Qualité des moyens matériels mobilisables pour les prestations de l'accord-cadre - Qualité du projet de formation et modalités pédagogiques - Qualité d'organisation du plan de formation	50%
Prix des prestations (100 pts) Ce critère sera apprécié au vu du montant TTC (ou net de taxes) du DQE	40%
Valeur environnementale (100 pts) Ce critère sera apprécié au vu des éléments indiqués dans le cadre de réponse technique et environnemental	10%

Méthode de calcul:

- **Valeur technique et valeur environnementale :**

Chaque information demandée dans le cadre de réponse technique est notée 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 correspondant à sous-critère sera de 0 sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière.

Chaque note des sous-critères est ensuite multipliée par le coefficient correspondant indiqué dans le Cadre de réponse technique et environnemental, pour obtenir une note sur 100 pour chaque critère (valeur technique et valeur environnementale).

- **Prix des prestations**

L'offre dont le montant TTC (ou net de taxes) du DQE est le plus bas reçoit la note de 100. Pour les autres offres, la note est obtenue en appliquant la formule :

$$100 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre considérée})$$

En cas de discordance constatée dans le détail quantitatif estimatif, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient

constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Calcul de la note finale :

Chaque note (valeur technique, prix et valeur environnementale) est ensuite multipliée par le coefficient correspondant.

La note finale obtenue par addition des notes pondérée, avec un maximum de 100 points, permettra le classement des offres. L'offre économiquement la plus avantageuse étant celle ayant obtenu la note la plus élevée.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Négociation :

A l'issue de l'analyse des offres par l'acheteur, 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.

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 l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats ne percevront alors aucune indemnité.

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**. 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.

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

6.2. Candidat établi en France

Le candidat fournira 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 et sociales 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 l'acheteur. 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. Cas des sociétés étrangères

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.

6.5. Modalités de remise

Si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

Toutefois, l'acheteur 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 DONNÉES 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 plateforme www.sarthe-marchespublics.fr

En cas de dysfonctionnement, vous pouvez contacter le secrétariat du Service de la 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. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nantes
6, allée de l'Île-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