MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Pouvoir adjudicateur – Maître d'ouvrage

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

Objet de la consultation

TRAVAUX DE RESTAURATION DES FAÇADES DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DE MAMERS (72600) – RELANCE DU LOT N°1.

Remise des offres

Date et heure limites de réception : ..... 4 décembre 2026 à 11 h 30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. 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. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières 4
2-7. Variantes libres 4
2-8. Délai de réalisation 5
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation 5
2-10. Délai de validité des offres 5
2-11. Propriété intellectuelle 5
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes 5

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES 7

4-1. Solution de base 7
4-2. Variantes 9

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 10

5-1. Sélection des candidatures 10
5-2. Jugement et classement des offres 10

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU 12

6-1. Signature des documents 12
6-2. Candidat établi en France 13
6-3. Candidat établi ou domicilié à l'étranger 13
6-4. Modalités de remise 13

ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 14

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS 15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (articles R.4532-1 du Code du travail).

La consultation concerne :

Les travaux de restauration des façades de la maison départementale à Mamers (72600) – Relance du lot n°1.

A titre indicatif, les travaux devraient commencer au printemps 2027.

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.

Il s'agit d'une relance, le lot n°1 de la consultation initiale ayant été déclaré infructueux en raison de l'irrégularité des offres reçues.

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.

L'opération de travaux est allotie et comportent 2 lots définis au CCAP. La présente consultation porte sur 1 lot n'ayant pas été attribué lors de la précédente consultation. Il est défini ci-après :

Désignation des lots	
Lot n°1	Travaux de ravalement

2-4. Nomenclature européenne - Codes CPV

LOT	CODE	INTITULE
Lot n°1	45443000-4	Travaux de façade

2-5. Nature de l'attributaire

Le marché 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 pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

2-6. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-7. Variantes libres

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes seront prises en considération, les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes par rapport aux spécifications du CCTP. Les exigences minimales sont celles de la solution de base.

2-8. Délai de réalisation

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

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 (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.

2-10. 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. Propriété intellectuelle

Les variantes présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

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 maître de l'ouvrage 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 maître de l'ouvrage 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.

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 4-1.2.1 du présent règlement ;

- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 4-1.2.2 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 (clé USB).

Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

« Travaux restauration façades MD Mamers - Lot n°1 »
Service Juridique et Commande Publique
Hôtel du Département
Place Aristide Briand
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 candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

4-1. Solution de base

4-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le descriptif des travaux ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le compte-rendu de la visite des agents du service Environnement du Département ;
- Le plan de repérage ;
- La fiche de visite ;
- Le mémoire technique et le mémoire environnemental.

4-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

4-1.2.1. Pièces relatives à la candidature

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

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

*** Lot 1 - Qualibat 6112 (ou équivalent : certificats de capacité)**

* Une liste de références significatives de moins de cinq ans dans des travaux de même nature attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations du marché, indiquant notamment le montant, la date et le maître de l'ouvrage public ou privé ;

* Une liste des moyens humains et matériels dont le candidat dispose ;

A noter que le candidat peut apporter, par tout autre moyen de preuves, sa capacité technique et professionnelle à exécuter les travaux, objet du marché, 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 à l'appui de son offre.

4-1.2.2. Pièces relatives à l'offre

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint 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 (formulaire DC4) 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 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- La fiche de visite : ci-jointe et à remettre impérativement ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) : cadre ci-joint à compléter **SANS MODIFICATION** et **à fournir en formats .xlsx et en .pdf**.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire technique et son annexe, **cadre ci-joint à compléter IMPÉRATIVEMENT** comportant les éléments suivants :

- Les moyens humains affectés **spécifiquement au chantier** (effectifs en interne et/ou sous-traitants envisagés, compétences, liste des prestations sous-traitées envisagées ou liste des prestations de services /fournisseurs envisagées) ;
- Les moyens matériels et de stockage de l'entreprise affectés **spécifiquement au chantier** ;
- Les principales dispositions d'organisation **spécifiques de l'entreprise pour le chantier et méthodologie de suivi de chantier** (installation de chantier, mesures de sécurité, suivi de chantier, planning). Le candidat devra détailler les mesures prises pour respecter le planning **en joignant un calendrier prévisionnel** de réalisation des ouvrages indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier et l'effectif envisagé ;
- Les dispositions d'organisation prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement. Cet engagement du candidat supposera qu'il ait pris connaissance des contraintes de toute nature liées au traitement des déchets du chantier ;
- La gestion de chantier en site propre (nettoyage, faibles nuisances dont le bruit et la poussière, protection des pollutions …) ;
- Les autres mesures relatives à la protection de l'environnement (sensibilisation du personnel, formation, bilan carbone sur le chantier, autres mesures telles que la certification…).

4-2. Variantes

Pour les variantes libres, les candidats devront établir un dossier général "Variantes" comportant pour chaque variante proposée toutes les pièces de l'offre de base qui sont modifiées par la variante.

De plus, y seront ajoutés :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;
- les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante (plans, notes de calcul, calendrier d'exécution, etc.).

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 4-1-2.1 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 irrégulière ou inacceptable pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.
Toute offre qui demeurera irrégulière après la demande du pouvoir adjudicateur sera éliminée.

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

- **Valeur technique : 50% ;**
- **Prix des prestations : 40% ;**
- **Performances en matière de protection de l'environnement : 10%.**

La cotation des critères est fixée comme suit :

Chaque critère est noté suivant un barème de 0 à 10, la note 10 étant la meilleure correspondant à une appréciation « très satisfaisant » et la note 0 étant la plus mauvaise, correspondant à une appréciation « Ne répond pas/Absent ».

Le critère « valeur technique » est apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 4-1.2.2 du présent règlement.

Chacun des éléments du mémoire, appelé sous critère, est affecté d'une note qui est fonction de l'importance qu'il représente dans la maîtrise du chantier :

Moyens humains affectés **spécifiquement au chantier** (effectifs en interne et/ou sous-traitants envisagés, compétences, liste des prestations sous-traitées envisagées ou liste des prestations de services /fournisseurs envisagées)	3
Moyens matériels et de stockage de l'entreprise affectés **spécifiquement au chantier**	3
Principales dispositions d'organisation **spécifiques de l'entreprise pour le chantier et méthodologie de suivi de chantier** (installation de chantier, mesures de sécurité, signalisation/accès, suivi de chantier, calendrier prévisionnel …)	4
Total « Valeur technique »	**10**

Lorsque le mémoire technique ne répond pas à un sous critère, la note correspondant à ce sous critère sera de 0 sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière.

Le critère « prix des prestations » est noté de la manière suivante :

Montant TTC de l'offre de l'acte d'engagement apprécié selon application de la formule (*)	10
Total « Prix des prestations »	**10**

(*) Les notes pour ce sous-critère sont calculées ainsi :

- l'offre dont le montant est le plus bas reçoit une note de 10 ;
- pour les autres offres, la notation s'obtient par application de la formule suivante : *Note de l'entreprise = 10 x (offre la moins élevée / offre jugée)*

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre parait anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre.

Le critère « Performances en matière de protection de l'environnement » est apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 4-1.2.2 du présent règlement.

Chacun des éléments du mémoire, appelé sous critère, est affecté d'une note qui est fonction de l'importance qu'il représente dans la maîtrise du chantier :

Dispositions d'organisation prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement. Cet engagement du candidat supposera qu'il ait pris connaissance des contraintes de toute nature liées au traitement des déchets du chantier.	4
Gestion de chantier en site propre (nettoyage, faibles nuisances dont le bruit et la poussière, protection des pollutions …)	4
Autres mesures relatives à la protection de l'environnement (sensibilisation du personnel, formation, autres mesures telles que les certifications …).	2
Total « Performances en matière de protection de l'environnement »	**10**

Lorsque le mémoire technique ne répond pas à un sous critère, la note correspondant à ce sous critère sera de 0 sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière.

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.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats puis les éventuelles variantes libres proposées, pour établir un classement.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

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 trois candidats les mieux classés en application des critères de jugement, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider de procéder au choix sur la seule base des offres initiales.
Dans le cas où le nombre de candidats est inférieur à trois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des négociations, soit avec l'unique candidat, soit avec les deux candidats.

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.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, ce dernier sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire indiqué à l'Acte d'engagement et, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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'il estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Le candidat ne percevra 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 **au format PADES** 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.

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

      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 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.

La visite est obligatoire pour permettre la bonne prise en compte des contraintes dans la mise en place de l'échafaudage et le maintien des conditions d'accès.

L'entreprise devra se présenter à l'accueil de la maison départementale à l'heure du rendez-vous pour signer le registre et la fiche de visite.

Les candidats devront prendre rendez-vous au plus tard deux jours avant la visite auprès de :
Madame Estelle Giraudet 06.61.85.52.52 ou 02.43.31.16.61

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.html

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
www.telerecours.fr