ACCORD-CADRE DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Acheteur

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

Objet de la consultation

Prestations de remplacement de pare-brise et de vitrages pour les véhicules légers, utilitaires, poids-lourds, engins TP et véhicules agricoles du Département de la Sarthe

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 2 décembre 2026 à 11h30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. NOMENCLATURE ET CPV 3
ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE 3
3-1. Allotissement / tranches 3
3-2. Durée et montant maximum par période 3
3-3. Modalités de financement et de règlement 4
ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 4
4-1. Définition de la procédure 4
4-2. Modalités de la consultation 4
4-3. Nature de l'attributaire 5
4-4. Variantes 5
4-5. Modification de détail au dossier de consultation 5
4-6. Délai de validité des offres 5
4-7. Compléments à apporter au CCP 5
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE 6
ARTICLE 6. PRESENTATION DES OFFRES 7
6-1. Documents fournis aux candidats 7
6-2. Composition de l'offre à remettre pas les candidats 8
Dans le Dossier « CANDIDATURE » 8
Dans le Dossier « OFFRE » 8
ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 9
7-1. Sélection des candidatures 9
7-2. Jugement et classement des offres 9
ARTICLE 8. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU 10
8-1. Signature des documents 10
8.2 Candidat établi en France 11
8.3 Candidat établi ou domicilié à l'étranger 12
8.4. Modalités de remise 12
ARTICLE 9. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 13
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13
ARTICLE 11. RECOURS 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne **les prestations de remplacement de pare-brise et de vitrages (dont les rétroviseurs) pour les véhicules légers, utilitaires, poids-lourds, engins TP et véhicules agricoles du Département de la Sarthe.**

Les prestations seront à réaliser sur le site du Parc départemental, zone industrielle sud au Mans. Elles concerneront uniquement le remplacement, et non pas la réparation.

Les prestations feront l'objet de 2 accords-cadres mono-attributaires sans minimum avec maximum par période, 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.

ARTICLE 2. NOMENCLATURE ET CPV

Code nomenclature : 81.02 – Maintenance des camions et des véhicules utilitaires

Code CPV : 50112120-0 - Services de remplacement de pare-brise

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

3-1. Allotissement / tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
Les prestations sont décomposées en 2 lots, qui feront l'objet de 2 accords-cadres séparés :

N° de lot	Désignation des lots
1	Véhicules légers et utilitaires
2	Poids lourds, engins TP et engins agricoles

Un même candidat peut répondre à un ou aux deux lots.
Il fournira alors un acte d'engagement par lot.

3-2. Durée et montant maximum par période

L'accord-cadre prendra effet au 1er janvier 2027 (ou à la date de notification si celle-ci est postérieure) et se terminera le 31 décembre 2027.

Les commandes pourront être adressées dès le 1er jour de l'accord-cadre jusqu'à cette date.

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

Périodes	Dates	Montant maximum par période
Période ferme	1er janvier 2027 (ou date de notification) au 31 décembre 2027	
Reconduction n° 1	Du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028	Lot 1 : 25 000€ HT
Reconduction n° 2	Du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029	Lot 2 : 15 000€ HT
Reconduction n° 3	Du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030	

3-3. Modalités de financement et de règlement

Règlement par virement sous 30 jours. Voir article 7-3 du CCP.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4-1. 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.

4-2. Modalités de la consultation

Les opérateurs économiques ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, et de 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 de la 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.

4-3. 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 du maître de l'ouvrage, pour l'exécution de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'exclusivité concerne **les cotraitants et les sous-traitants** afin de faire jouer la concurrence librement, de permettre un accès à une pluralité d'opérateurs à la commande publique et d'éviter les partages d'informations entre les candidats potentiels favorisant les ententes. Il appartient donc à chaque mandataire de s'assurer que chaque entreprise s'engage à n'apparaître qu'une seule fois dans les candidatures sous peine d'élimination des candidatures auxquelles elle appartient en tant que cotraitant et / ou sous-traitant.

4-4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées et ne seront pas prises en considération.

4-5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

4-6. 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.

4-7. Compléments à apporter au CCP

Les candidats n'ont pas d'autre complément à apporter au Cahier des Clauses Particulières que les documents indiqués à l'article 6-2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 5. 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 (voir article 8-1 du présent RC).

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques correspondants au descriptif de l'article 4-2. ci-dessus.

Ce dossier dématérialisé doit contenir :
- un sous dossier candidature contenant les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 6-2 du présent règlement ;
- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 6-2 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 ».

Limites de format et de taille de fichier
- Format Traitement de texte (.docx)
- Tableur (.xlsx),
- Diaporama (.ppt)
- Format Acrobat (.pdf),
- Images (.jpg, .gif, .png),
- dossiers compressés (.zip).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.
Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.
La taille maximale des fichiers importés est de **3 Go par fichier** et de **5 Go pour la taille totale du pli**.

Délai de chargement
Il est conseillé de prendre les dispositions nécessaires en fonction de la taille des plis, de la vitesse de connexion et de l'efficacité du réseau internet entre le réseau et celui du serveur. Il est également conseillé d'optimiser les fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Dépôts multiples
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.

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

« Remplacement de pare-brise – Lot xxx
Copie de sauvegarde »

ainsi que le nom du candidat, à l'adresse suivante :

DEPARTEMENT DE LA SARTHE
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 6. PRESENTATION DES OFFRES

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 entraineront l'irrégularité de l'offre.

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.

6-1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation constitué :
- Du présent règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- De 2 actes d'engagement (AE) ;
- De 2 bordereaux de prix (BP) ;
- Du cahier des clauses particulières (CCP) commun aux 2 lots.

6-2. Composition de l'offre à remettre pas les candidats

Pour chaque lot, l'offre à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Dans le Dossier « 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 8-2 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 notamment 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).

Dans le Dossier « OFFRE »

Pièces contractuelles :

- L'acte d'engagement du lot concerné : 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.
- Le bordereau de prix du lot concerné : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** sans modification (sauf parties à compléter) et à remettre aux formats .xlsx et .pdf ;
  Note importante *: toutes les lignes du bordereau de prix devront impérativement être complétées avec les informations requises, sous peine d'entrainer l'irrégularité de l'offre. Les candidats devront obligatoirement compléter les BP avec les prix pour les équipements présents sur chaque modèle de véhicule. Si un équipement n'est pas présent sur un véhicule, les candidats indiqueront "NC" dans la case concernée. Un bordereau prix comportant, à la place d'un montant, un/des case(s) vide(s) ou une/des mention(s) comme par exemple « sur devis » ou « prix sur demande », entrainera l'irrégularité de l'offre.*

- Le cadre de mémoire technique et environnemental du lot concerné : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT** sans modification (sauf parties à compléter) et à remettre aux formats .docx **ET** .pdf ;
  Note importante : afin de faciliter l'analyse des offres et leur comparaison par l'acheteur, le cadre de mémoire technique et environnemental devra faire maximum 4 pages recto-verso (= 8 feuillets A4 en police minimum 10). Tout renvoi à un document complémentaire ne sera pas analysé.

ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

7-1. 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 3-1.2. ci-dessus ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques suffisantes.

7-2. 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.
- qu'elle ne présente pas un cadre de mémoire technique et environnemental ne respectant pas les prescriptions mentionnées à l'article 6-2 ci-dessus.

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.

Toute offre qui demeurera irrégulière après la demande de l'acheteur sera éliminée.

Pour les 2 lots, l'acheteur examinera les offres et choisira celle économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

Critères / Sous-critères	Coefficients
Prix des prestations – 50 points	
Ce critère sera apprécié au vu du montant total TTC du détail quantitatif estimatif NON fourni aux candidats	10
Valeur technique – 40 points	
Ce critère sera apprécié au vu du cadre de mémoire technique et environnemental du candidat	
- Qualité des moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre	2
- Qualité des moyens matériels envisagés pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre, notamment pour les vitrages techniques (pare-brise avec systèmes d'aide à la conduite, pare-brise ou rétroviseurs chauffants …)	2

- Qualité des délais d'intervention après envoi du bon de commande par mail	4
Valeur environnementale – 10 points	
Ce critère sera apprécié au vu du cadre de mémoire technique et environnemental du candidat	
- Qualité des modalités de recyclage des pare-brise et vitrages remplacés	2

Note « prix »

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

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

Cette note est ensuite multipliée par le coefficient correspondant.

Notes « Valeur technique », et « Valeur environnementale »

Les sous-critères composant **les critères « qualité » et « Valeur environnementale »** sont notés suivant un barème de 1 à 5, la note 5 étant la meilleure correspondant à une appréciation « très satisfaisant » et la note 1 correspondant à une appréciation « 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 est ensuite multipliée par le coefficient correspondant.

Attribution de la note définitive et classement des offres :

La note finale, obtenue par addition des notes 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 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, l'acheteur peut décider de procéder au choix sur la seule base des offres initiales.

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.

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 mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats ne percevront alors aucune indemnité.

ARTICLE 8. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU

8-1. Signature des documents

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

- d'un navigateur web à jour (excepté Internet Explorer),

- de l'applet java à jour (Machine Virtuelle Java disponible en téléchargement sur la plateforme. La version recommandée est la version 8 update 202, Java V 9 et plus ne sont pas supportés),
- 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.)

Pour le candidat retenu, les pièces pour lesquelles une signature est requise devront être signées électroniquement, individuellement, et **au format PDF** (AE, BPU …). Un zip signé ne vaut pas signature de chaque pièce du zip qu'il contient.

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.

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.

En cas de difficulté technique empêchant le candidat retenu de procéder à la signature électronique des pièces dans les conditions prévues ci-dessus, et après accord préalable de l'acheteur, celui-ci pourra être autorisé à signer les documents de manière manuscrite. Les documents originaux ainsi signés pourront alors être envoyés par voie postale à l'acheteur.

Cette possibilité est réservée aux situations dans lesquelles la signature électronique ne peut raisonnablement être mise en œuvre et ne constitue pas une modalité de signature alternative proposée par défaut.

8.2 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 datant de moins de 6 mois 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.

8.3 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.

8.4. 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 9. TRAITEMENT DES DONNEES 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 CCP.

ARTICLE 10. 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 8 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 11. 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