ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Acheteur

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

Objet de la consultation

FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIAUX ET D'EQUIPEMENTS DE CONSTRUCTION POUR LES BESOINS DU DEPARTEMENT DE LA SARTHE

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 14 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 **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**

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 *11*

8-1. Signature des documents **11**

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 *12*

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *13*

ARTICLE 11. RECOURS *13*

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la **fourniture et livraison de matériaux et d'équipements de construction pour les besoins du Département de la Sarthe.**

Les prestations feront l'objet de 3 accords-cadres mono-attributaires 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.

Lieu d'exécution : sur tout le territoire du département de la Sarthe

ARTICLE 2. NOMENCLATURE ET CPV

Code nomenclature :
- 31.01 – Matériaux de construction

Code CPV : 44100000-1 - Matériaux de construction et articles connexes

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

3-1. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

La désignation des 3 lots est la suivante :

DESIGNATION
Lot n° 1 – Peintures, revêtements muraux et consommables associés
Lot n° 2 – Sols souples
Lot n° 3 – Matériaux

Les candidats peuvent proposer une offre pour un ou plusieurs lots.
Un titulaire pourra être retenu pour un ou plusieurs lots.
Chaque lot ne sera attribué qu'à un seul titulaire.

3-2. Durée et montant maximum par période

L'accord-cadre prendra effet au 1er janvier 2027 (ou à sa 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 :

Période	Dates	Montant maximum par période
Période ferme	Du 1er janvier 2027 (ou date de notification) au 31 décembre 2027	Lot 1 : 150 000€ HT
Reconduction n° 1	Du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028	Lot 2 : 150 000€ HT
Reconduction n° 2	Du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029	Lot 3 : 200 000€ HT
Reconduction n° 3	Du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030	

3-3. Modalités de financement et de règlement

Une avance sera versée au titulaire si le montant HT du bon de commande atteint le seuil fixé à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique et a un délai d'exécution supérieur ou égal à 2 mois. Voir article 6 du CCAP.

Règlement par virement sous 30 jours. Voir article 5-3 du CCAP.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4-1. Définition de la procédure

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

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** 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.

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 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 ».

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.)

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

« Matériaux de construction – 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) ;
- D'un acte d'engagement (AE) par lot ;
- Du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 3 lots ;
- Du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux 3 lots ;
- D'un cadre de mémoire technique par lot ;
- D'un cadre de mémoire « Délais » par lot ;
- D'un cadre de mémoire environnemental par lot.

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

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 exécuter les prestations de l'accord-cadre, indiquant notamment les fournitures livrées, le montant, la date et le destinataire 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.

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 des prix du lot concerné : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** sans modification (sauf parties à compléter) et à remettre aux formats .xls 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'intégralité de l'offre. Un bordereau prix comportant, à la place d'un montant, des mentions comme par exemple « sur devis » ou « prix sur demande », entrainera l'irrégularité de l'offre.*
- Les 3 cadres de mémoire (technique, délai et environnemental) du lot concerné : cadres ci-joints à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT** sans modification (sauf parties à compléter) et à remettre aux formats .docx ;
- Le(s) catalogues(s) du candidat se rapportant aux produits concernés par le lot considéré.

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 8 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 inacceptable ;
- 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.

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

L'acheteur examinera les offres et choisira celle économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

	Points maximum
Prix: 10 points pondérés à 50% Ce critère sera apprécié en tenant compte du montant TTC du détail quantitatif estimatif NON fourni aux candidats. **NOTE IMPORTANTE** : Le DQE sera composé de : - 2/3 de produits du bordereau de prix ; - 1/3 de produits du catalogue sur lesquels sera appliqué le taux de remise indiqué par le candidat dans le bordereau de prix	10
Valeur technique : 10 points pondérés à 30% Ce critère sera apprécié à l'aide des éléments que le candidat aura indiqués dans le cadre de mémoire correspondant : * Qualité des modalités d'organisation d'une commande, en détaillant les moyens humains et matériels associés à chaque étape * Etendue du catalogue	8 2
Délais de livraison : 10 points pondérés à 10% Ce critère sera apprécié à l'aide des éléments que le candidat aura indiqués dans le cadre de mémoire correspondant : * Délai de livraison de produits courants stockés * Délai moyen de livraison de produits sur commande	5 5

Performances en matière de protection de l'environnement : 10 points pondérés à 10% Ce critère sera apprécié à l'aide des éléments que le candidat aura indiqués dans le cadre de mémoire correspondant :	
* Dispositions d'organisations prévues par le candidat pour l'utilisation de matériaux biosourcés ET matériaux concernés par le recyclage et/ou la matière renouvelable	5
* Présentation des différents labels ou équivalent concernés par la biosource, le recyclage, les matières renouvelables	5

Note « prix »

Pour rappel, le DQE non fourni aux candidats sera composé de :

- 2/3 de produits du bordereau de prix ;
- 1/3 de produits du catalogue sur lesquels sera appliqué le taux de remise indiqué par le candidat dans le bordereau de prix.

L'offre dont le montant est le plus bas reçoit la note de 10. Pour les autres offres, la note est obtenue en appliquant la formule :

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

Cette note est ensuite multipliée par la pondération correspondante.

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.

Notes « Valeur technique » et « Performances en matière de protection de l'environnement »

Ces critères seront appréciés au vu des renseignements remis par le candidat dans le cadre de mémoire correspondant.

Lorsqu'un cadre de mémoire 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 est ensuite multipliée par la pondération correspondante.

Notes « Délais de livraison »

Ces sous-critères seront appréciés au vu des renseignements remis par le candidat dans le cadre de mémoire correspondant, et recevront une note suivant le barème ci-dessous :

Pour les produits stockés :

- Délai inférieur à 24 heures ouvrées (1 jour ouvré) : 5/5
- Délai de 25 à 48 heures ouvrées (1 à 2 jours ouvrés) : 4/5
- Délai de 49 à 72 heures ouvrées (3 jours ouvrés) : 3/5
- Délai de 73 à 96 heures (4 jours ouvrés) : 2/5
- Délai supérieur à 96 heures ouvrées (4 jours ouvrés) : 1/5

Pour les produits sur commande :

- Délai inférieur à 1 semaine (5 jours ouvrés) : 5/5
- Délai de 1 à 2 semaines (5 à 10 jours ouvrés) : 4/5
- Délai de 2 à 3 semaines (10 à 15 jours ouvrés) : 3/5
- Délai de 3 à 4 semaines (15 à 20 jours ouvrés) : 2/5
- Délai supérieur à 4 semaines (20 jours ouvrés) : 1/5

Chaque note est ensuite multipliée par la pondération correspondante.

Lorsqu'un cadre de mémoire 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.

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.

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 le candidat retenu, les pièces pour lesquelles une signature est requise devront être signées électroniquement et ce, individuellement et **au format PDF** (BPU …). 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.

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 CCAP.

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