

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

***Pouvoir adjudicateur - Acheteur***

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

***Objet de la consultation***

**PRESTATIONS DE RECONDITIONNEMENT DES MATERIELS INFORMATIQUES, Y  
COMPRIS LEUR REDISTRIBUTION, POUR LES BESOINS DU DEPARTEMENT DE LA  
SARTHE**

***Remise des offres***

**Date et heure limites de réception..... 21 mai 2024 à 11h30**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	<b>Pages</b>
SOMMAIRE .....	2
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE .....	4
2-2. MODALITES DE LA CONSULTATION .....	4
2-3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS .....	5
2-4. CODES CPV – NOMENCLATURE EUROPEENNE.....	5
2-5. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	5
2-6. VARIANTES.....	5
2-7. DELAI DE REALISATION.....	6
2-9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2-10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
2-11. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT.....	6
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
4-1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	8
4-2. COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	8
<b>ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
5-1. SELECTION DES CANDIDATURES .....	10
5-2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....	10
<b>ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU .....</b>	<b>11</b>
6-1. SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	11
6-2. CANDIDAT ETABLI EN FRANCE .....	12
6-3. CANDIDAT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER .....	13
6-4. MODALITES DE REMISE.....	13
<b>ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>14</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation concerne :

**Les prestations de reconditionnement de matériels informatiques, y compris leur redistribution, pour les besoins du Département de la Sarthe.**

En application de l'article L2113-14 du Code de la Commande publique, les prestations objet du présent marché sont réservées :

- **à des entreprises adaptées** (article L2113-12 du Code de la Commande publique), à savoir des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

**OU**

- **à des structures d'insertion par l'activité économique** (article L2113-13 du Code de la Commande publique) mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du Travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés. Aux termes de l'article L. 5132-4 du code du travail, les structures d'insertion par l'activité économique sont :
  - Les entreprises d'insertion (EI)
  - Les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI)
  - Les associations intermédiaires (AI)
  - Les ateliers et chantiers d'insertion (ACI)

**SIAE** :

La structure d'insertion par l'activité économique devra fournir au donneur d'ordre, l'agrément délivré par la DREETS – Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (anciennement DIRECCTE).

La structure équivalente devra justifier de l'emploi de 50% de travailleurs défavorisés dans son effectif à la date du dépôt du dossier de candidature. Ainsi, elle devra fournir au donneur d'ordre, la déclaration annuelle des données sociales liée au contrat (liste nominative des effectifs employés) et les justificatifs d'éligibilité du public comme mentionné dans l'article 1-5.3 du CCAP.

EA/ESAT :

Les entreprises adaptées (EA), les établissements et services d'aides par le travail (ESAT) devront fournir au donneur d'ordre, à la date du dépôt du dossier de candidature, tout justificatif permettant d'apporter la preuve que le candidat remplit les conditions pour répondre à un marché réservé. Le donneur d'ordre acceptera :

- Pour les ESAT : arrêté préfectoral délivré par l'Agence Régionale de Santé (ARS) ;
- Pour les EA : le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) valide pour une durée maximale de 5 ans ;
- Pour la structure équivalente qui doit justifier de l'emploi de 50% de travailleurs handicapés dans son effectif : la déclaration sociale nominative (DSN) liée au contrat (liste nominative des effectifs employés) et les justificatifs d'éligibilité du public comme mentionné dans l'article 1-5.3 du CCAP.

Le maître d'ouvrage a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 1-5.2 du CCAP.

**Le titulaire du marché réservé devra consacrer à minima 70% de l'exécution du marché à des personnes ayant une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou un PASS IAE.**

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

Le montant maximum est fixé 70 000€ HT par période.

Code nomenclature interne / **67.03.**

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon **la procédure adaptée** définie aux articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

### **2-2. Modalités de la consultation**

Les opérateurs économiques 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](http://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 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](http://www.sarthe-marchespublics.fr).

### **2-3. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots, s'agissant de prestations homogènes. Par ailleurs, la répartition géographique des bénéficiaires est impossible à anticiper.

### **2-4. Codes CPV – Nomenclature européenne**

Code	Désignation
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

### **2-5. Nature de l'attributaire**

L'accord-cadre sera conclu :

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

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 du marché.

### **2-6. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes ne sont pas autorisées.

## **2-7. Délai de réalisation**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changés.

L'accord-cadre débutera à compter de la date de notification.

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

<b>Période</b>	<b>Dates</b>
Période ferme	De la date de notification au 30/06/2025
Reconduction n°1	Du 01/07/2025 au 31/06/2026
Reconduction n°2	Du 01/07/2026 au 30/06/2027

Le délai d'exécution de chaque commande sera fonction des délais indiqués dans l'accord-cadre par le prestataire. Il partira de la date de notification du bon de commande.

La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les bons de commande ne peut excéder la durée de validité de l'accord-cadre majorée de 3 mois.

## **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 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 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-11. 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. Voir CCAP article 5.2

Règlement par virement sous 30 jours. Voir CCAP article 3-2.3.

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

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, 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 du présent règlement ;

- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 4 du présent règlement.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf> et sont considérées comme annexe au présent règlement.

Le niveau de sécurité requis y est rappelé.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date et le télécharge dans le « guichet de dépôt ».

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

***Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques. Au-delà, une manipulation technique est nécessaire sur le poste du soumissionnaire. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis.***

**Jusqu'à la date limite de remise des offres, il est possible d'effectuer plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande publique. Chaque pli déposé par le candidat est considéré comme une offre : à ce titre, le candidat se doit d'adjoindre, à chaque dépôt sur le profil acheteur, l'ensemble des pièces exigées pour l'offre et la candidature.**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2012, 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 (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...).

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

« Reconditionnement matériels informatiques - Département de la Sarthe »

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 pas de garde du présent règlement de la consultation.**

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

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

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

### **4-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Un Acte d'Engagement.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), pièce non contractuelle destinée au jugement des offres.

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

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

#### **4-2.1.** Pièces relatives à la candidature

- **Situation juridique - Capacité économique et financière - références requises :**
  - o Les candidats peuvent, dès le stade de la candidature, fournir les éléments demandés à l'article 6-2 du présent RC.

- **Capacité technique - références requises :**

\*La liste des moyens humains et matériels de l'entreprise ;

\*La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 l'offre.

#### **4-2.2.** Pièces relatives à l'offre

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT SANS MODIFICATION** ;

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le cadre de réponse technique (CRT) comportant à **minima** les éléments suivants :

- Les moyens humains affectés **spécifiquement à l'accord-cadre** (effectifs en interne et/ou sous-traitants envisagés, compétences, liste des prestations sous-traitées envisagées ...) ;
- Les moyens matériels de l'entreprise affectés **spécifiquement à l'accord-cadre** ;
- Les principales dispositions d'organisation :
  - La quantité de matériels que le prestataire envisage de traiter au regard de la volumétrie annoncée ;
  - La méthodologie envisagée afin de répondre aux objectifs ;
  - L'accompagnement des salariés de la structure dans l'acquisition de compétences et le retour vers l'emploi ;
  - L'impact environnemental du projet, notamment en ce qui concerne le transport des équipements vers le lieu de reconditionnement ;
  - La capacité organisationnelle de la structure à porter le projet ;
  - Les conditions de stockage des matériels notamment concernant la sureté ;
  - Les conditions de protection et d'écrasement des données des matériels collectés, et le respect de la réglementation correspondante.

**- La pièce non contractuelle destinée au jugement des offres :**

- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), cadre ci-joint à compléter **IMPERATIVEMENT ET INTEGRALEMENT SANS MODIFICATION.**

## **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 6 ci-dessous ;
- 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Toute offre qui demeurera irrégulière après la demande du pouvoir adjudicateur sera éliminée.

Il choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Coefficient</b>
<b>La valeur technique des prestations</b> Ce critère sera apprécié à l'aide des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension du contexte, du besoin exprimé et des enjeux (40%)</li> <li>- Organisation et pilotage (60%)</li> </ul>	<b>55%</b>
<b>Le prix des prestations</b> au regard du prix du DQE.	<b>40%</b>
<b>Les performances en matière de protection de l'environnement</b> (certifications, engagements, bilan environnemental de la structure, modalités de traitement des D3E...)	<b>5%</b>

La cotation des critères est fixée comme suit :

Les sous-critères composant **les critères « valeur technique »** sont notés suivant un barème de 0 à 5, la note 5 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 ». La note obtenue par chaque sous-critère est affectée du poids du sous-critère correspondant. La note finale sur le critère « valeur technique » est obtenue en ramenant ce total sur 5.

Le critère « **performances en matière de protection de l'environnement** » est noté suivant un barème de 0 à 5, la note 5 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 ». La note finale sur le critère « valeur technique » est obtenue en ramenant ce total sur 5.

Le critère « **prix des prestations** » est noté suivant le DQE, de la manière suivante :

Le montant le plus bas reçoit une note de 5.

Les autres notes sont calculées suivant la formule suivante :

$$\text{Nombre de point} = 5 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre considérée})$$

Chaque note est ensuite multipliée par le coefficient du critère correspondant pour obtenir une note finale pour chacune des offres des candidats.

Les offres sont 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 a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir la ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement à l'appui de leur offre. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

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.

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'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général, sans que cela ne puisse donner lieu au versement d'indemnités.

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

### **6-1. Signature des documents**

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

- d'un navigateur web Internet Explorer ou Mozilla Firefox à jour,

- de l'applet java de SUN à jour (Machine Virtuelle Java disponible en téléchargement sur la plateforme),
- un parapheur de signature et de cryptage est mis à disposition gratuitement sur la plateforme [www.sarthe-marchespublics.fr](http://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](http://www.sarthe-marchespublics.fr).)

Les pièces pour lesquelles une signature est requise doivent être signées électroniquement et ce, individuellement et **au format PDF et en PADES**. Un zip signé ne vaut pas signature de chaque pièce du zip.

***Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.***

***En cas de groupement, la signature électronique sera celle du mandataire qui assure alors la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.***

## **6-2. Candidat établi en France**

Les candidats peuvent utiliser 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](http://www.economie.gouv.fr).

Ils contiendront 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 :
  - o La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - o 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.
  - o 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 :
  - o Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
  - o Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).

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](http://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 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](http://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 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 40 99 46 00 - Fax : 02 40 99 46 58  
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](http://www.telerecours.fr)