



VILLE DE SOTTEVILLE LES ROUEN  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P 19  
76301 SOTTEVILLE LES ROUEN

**ACCORD CADRE**  
**AMENAGEMENT DE TERRAINS**  
**ENLEVEMENT DE SEPULTURES**

**Dossier de consultation n°2020-03**

*Marché public de travaux  
passé sous la forme d'une procédure adaptée  
en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique*

**Date limite de la réception des offres :**  
**le 10 février 2020, à 12h00**  
**(heure de Paris, France)**

*Règlement de consultation (R.C)*

## **I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

Ville de Sotteville-lès-Rouen  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P 19  
76301 SOTTEVILLE LES ROUEN  
Tél. : 02.35.63.60.60  
Fax. : 02.35.62.35.57  
**Courriels** : [marches.publics@mairie-sotteville-les-rouen.fr](mailto:marches.publics@mairie-sotteville-les-rouen.fr)  
**Adresse URL** : [www.mairie-sotteville-les-rouen.fr](http://www.mairie-sotteville-les-rouen.fr)  
Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Luce PANE, Maire

## **II. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet de la consultation**

La présente consultation concernent l'aménagement de terrains, enlèvement de sépultures. Les conditions dans lesquelles elles devront être réalisés sont détaillées dans le dossier de consultation des entreprises.

Lieu d'exécution : Sotteville-lès-Rouen.

Conformément aux dispositions de l'article R.2131-12 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet des formalités de publicité suivantes : l'avis d'appel public à la concurrence est publié au : BOAMP via la plateforme de dématérialisation suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier les marchés et les documents liés à leur exécution par voie électronique.

### **1.2. Décomposition de la consultation**

L'objet de la consultation ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, celle-ci n'est pas allotie.

### **1.3. Etendue de la consultation**

La présente procédure est soumise aux dispositions du Code de la commande Publique en vigueur.

La procédure prend la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code la Commande Publique.

L'accord-cadre est passé en application des articles L.2125-1 1°, et R. 2162-1 à R. 2162-12 (avec marchés subséquents) du Code de la commande publique.

**L'accord cadre s'exécute dans les limites financières suivantes :**

- **montant minimum annuel de 25 000€HT**
- **montant maximum annuel de 100 000 € HT**

Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Il est attribué à un seul opérateur économique, et est donc mono attributaire.

Il s'agit d'un marché de travaux.

La date prévisionnelle de notification de l'accord cadre est prévue vers le 2 mars 2020.

La période prévisionnelle de commencement d'exécution pour la prestation de l'année 2020 est fixée au mois de mars 2020 pour environ 2 mois.

L'accord cadre est traité à prix forfaitaires.

#### **1.4. Les variantes et prestation supplémentaire éventuelle de l'accord cadre**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle

#### **1.5. Durée de l'accord cadre et délais d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois à compter de sa date de notification, sans que sa durée puisse excéder quatre ans.

La reconduction est tacite ; le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse où la Ville décide de ne pas reconduire le marché, il en informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, le titulaire au plus tard 2 mois avant la fin de la période en cours. En cas de non reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours et n'a droit à aucune indemnité.

Les prestations commenceront à s'exécuter à compter de la notification du marché, date à partir de laquelle la Ville pourra émettre des bons de commande.

Les délais d'exécution seront indiqués dans les bons de commande.

#### **1.6. Sous-traitance**

Conformément aux dispositions du chapitre III du Code de la Commande publique, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord cadre à condition d'avoir expressément obtenu au préalable l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par la Ville de Sotteville-lès-Rouen.

Pour rappel, la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre du candidat ou après le dépôt de l'offre et avant l'intervention du sous-traitant.

Le candidat devra déposer une demande d'acceptation de chaque sous-traitant selon les modalités imposées aux articles L2193-5 et suivants du Code de la Commande publique.

#### **1.7. Langue et unité monétaire**

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par les soumissionnaires sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

### **1.8. Démarche de la commande publique de la Ville de Sotteville-lès-Rouen**

La Ville de Sotteville-lès-Rouen s'inscrit dans une démarche en éco-responsabilité de ses achats. L'achat éco-responsable s'articule autour de trois grands volets interdépendants et complémentaires :

- **un volet économique** : pour un développement économiquement efficient et efficace,
  - **un volet social** : pour un développement socialement équitable avec comme objectif la cohésion sociale et l'équité entre les pays, les individus et les générations. Il englobe notamment les questions de santé, de logement, de consommation, d'éducation, d'emploi, de culture ;
  - **un volet environnemental** : pour un développement écologiquement soutenable avec pour objectif la préservation de l'intégrité écologique ainsi que l'amélioration et la valorisation de l'environnement et des ressources naturelles à court, moyen et long terme.
- La Ville assurera un suivi particulier des engagements d'insertion des titulaires des marchés visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### **1.8/ Classification CPV :**

<b>Classification principale</b>	<b>Intitulé</b>
45215400-1	Cimetière
45 11 24 10-2	Travaux de Fossoyage
<b>Classification complémentaire</b>	<b>Intitulé</b>
45111100-9	Travaux de Démolition
45112420-5	Travaux de Fouille en excavation
45112310-1	Travaux de remblayage
45236300-3	Travaux de nivelage pour cimetière

### **III. OBTENTION DES DOSSIERS**

Gratuité du dossier de consultation des entreprises.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est directement téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

L'adresse pour télécharger les documents mis à la disposition des entreprises est la suivante : [https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2020\\_2ciTMgE-jB](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2020_2ciTMgE-jB)

Aucune modification directement établie par les candidats sur les documents constitutifs de la consultation ne sera admise. Seules les pièces constitutives de l'accord cadre mises en ligne via le profil acheteur de la Ville font foi.

#### **Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :**

- Lettre de candidature (DC1),
- Déclaration du candidat (DC2),
- Règlement de consultation,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'accord cadre (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'accord cadre (CCTP)
- Le certificat de visite
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

#### **IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

En cas de présentation avec un ou plusieurs co-traitant, et afin d'assurer la bonne exécution de l'accord cadre, l'acheteur se réserve le droit d'imposer, en cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au jour de l'attribution de l'accord cadre.

L'acheteur public fera application des dispositions prévues à l'article R.2142-21 du Code de la Commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Tous les documents constituant accompagnants ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en langue française.

##### **1.1. Pièces relatives à la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont mis à disposition dans le dossier de consultation et sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

##### **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique:**

- ✓ Lettre de candidature et désignation du mandataire pas ses cotraitants (DC1 ou forme libre)
- ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- ✓ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique (DC1 rubrique F1 dernière version recommandée)
- ✓ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2142-1 et R2142 et suivants du Code de la Commande publique
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, ou forme libre);

**OU :**

- ✓ Document Unique de Marché Européen – DUME (conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique)

**Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique:**

- ✓ - déclaration des effectifs annuels moyens du candidat (3 dernières années) par catégorie,
- ✓ Certificats de qualification professionnelle : la preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen (notamment certificats d'identité ou références de prestations L'habilitation de prestations de service extérieur des Pompes Funèbres délivrée par la Préfecture, CACES...)
- ✓ - présentation d'une liste détaillée de marchés exécutés au cours des 3 dernières années (avec montant, période et lieu d'exécution),
- ✓ - attestations d'assurances professionnelles

Les candidats sont invités à remettre tout autre document qu'ils jugeraient utiles à l'appui de leur offre (certifications, éco-labels par des organismes indépendants agréés, ....).

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.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme «preuve par équivalence», tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

**NOTA:** Il est rappelé que l'acheteur public se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures. Du fait de l'inversion des phases d'analyses des candidatures et des offres, l'acheteur public procédera à l'analyse de la candidature du seul titulaire à l'attribution de l'accord cadre. Cette vérification s'effectuera au plus tard avant l'attribution de l'accord cadre.

Dans ce cas, et par application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne satisfait pas aux conditions de participation fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature sera déclarée irrecevable et son offre éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera dès lors sollicité.

**1.2. Pièces à l'appui de l'offre :**

**Les candidats doivent remettre un projet de marché comprenant :**

- ✓ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée,
- ✓ Le mémoire technique détaillant : le mode opératoire employé par le candidat pour la réalisation des travaux, les moyens humains dédiés au chantier,
- ✓ Le Certificat de Visite remis par le représentant de la maîtrise d'ouvrage lors de la visite obligatoire, daté et signé lors de la visite

Les candidats sont par ailleurs autorisés à produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

### **1.3. Pièces à fournir par l'attributaire pressenti de l'accord cadre**

**Lors de l'attribution de l'accord cadre le candidat pressenti devra obligatoirement fournir les documents suivants :**

- ✓ L'acte d'engagement qui lui sera transmis par la Ville par voie électronique dûment daté et signé par une personne habilitée à engager la société;
- ✓ Le cas échéant une déclaration de sous-traitance pour les prestations de services, dûment signée par le soumissionnaire et le sous-traitant (si celle-ci n'a pas été remise signée au stade de l'offre) ;
- ✓ Une attestation que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner visé par les articles L.3123- 18 à L.3123- 21 du Code de la Commande publique;
- ✓ Les attestations et certificats prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- ✓ Un extrait k-bis datant de moins de 3 mois ou équivalent,
- ✓ Tout complément jugé utile par l'acheteur public concernant les pièces relatives à la candidature.

**Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché public après l'examen des offres produit, dans un délai de 8 jours calendaires, les pièces susvisées (notamment listées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande publique).**

**Le défaut de remise de ces pièces dans le délai indiqué ci-dessus entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.**

## **V. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

Au-delà des clauses d'exclusion des marchés publics prévues à l'article L.2141-1 et suivants du Code de la Commande publique, l'acheteur procédera aux vérifications de la pleine satisfaction des conditions de participation à la procédure.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique.

Les critères suivants interviendront dans la sélection des candidatures :

- Garanties et capacités techniques, financières et professionnelles et références telles que demandées.

## **VI. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Concernant le jugement des offres, l'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures. Il vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Le pouvoir adjudicateur rejettera toute offre jugée anormalement basse, conformément aux strictes conditions posées par les articles L.2152-5 et L.2152-6, ainsi que R.2352-2 et R.2352-3 du Code de la Commande publique.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, la Ville pourra autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le pouvoir adjudicateur sollicitera le soumissionnaire concerné par une éventuelle régularisation de son offre, ce dernier devra répondre à cette demande sous 5 jours ouvrés, à défaut son offre sera jugée irrégulière.

L'analyse des offres, proprement dite, sera effectuée, dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande publique, en fonction des critères pondérés exposés ci-dessous :

**Attention :** La rédaction du mémoire technique est importante. Les omissions seront sanctionnées dans la notation. D'autres précisions jugées utiles par les candidats pourront être insérées dans le mémoire technique afin de compléter l'offre, notamment quant à une démarche achat/production éco-responsable ....).

**Le mémoire technique devra présenter les éléments ci-dessous détaillés.**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante), par le Pouvoir adjudicateur :

**Critère n°1 - VALEUR TECHNIQUE noté sur 10 points pondération 60%:**

Valeur technique de l'offre notée et jugée au regard de la note méthodologique technique : incluant obligatoirement les points suivants servant de sous-critères :

- Le mode opératoire employé par le candidat pour la réalisation des travaux, notamment les : Moyens techniques : matériel utilisé (4 points).
- Moyens humains : attestation de formation aux métiers funéraires (2 points)
- La valorisation des éléments minéraux à évacuer (2 points)
- Le planning prévisionnel présentant l'échelonnement des travaux et l'organisation, détaillé par semaine (1 point)
- La méthode pour assurer la propreté du chantier et la sécurisation des zones en reprise (1 point)

Nvt/10 pts= somme de la note par sous critère
---

**Critère n°2 - PRIX sur 10 points pondération 40%:**

L'offre noté et jugé au regard de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

**Pour la 1<sup>ère</sup> année d'exécution du marché** : le montant figurant à la DPGF remise lors de la conclusion de l'accord cadre vaudra 1<sup>er</sup> marché subséquent.

La sollicitation par devis par la maîtrise d'ouvrage commencera à partir du 2<sup>e</sup> marché subséquent.

La note de 10/10 est attribuée à l'offre la moins disante.

Les offres suivantes seront notées de la façon suivante :

$$\text{Note} = (\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) * 10$$

**La note finale sera le résultat de la pondération des notes obtenues en technique et financier soit :**

$$N/10 \text{ pts} = N_{vt} \times 0,6 + N_p \times 0,4$$

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre.**

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats présélectionnés. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et le montant de la prestation.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

**VII. CONDITIONS DE DELAI**

Date limite de réception des offres : **le 10 février 2020 à 12h00, heure de Paris (France).**  
(Les offres seront rédigées en langue française)

**Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.**

Date d'envoi au BOAMP : le 17 janvier 2020

**VIII. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE**

Les candidats devront **obligatoirement** effectuer la visite du site. Le certificat de visite étant une pièce obligatoire du dossier à remettre par le candidat.

Il conviendra de contacter M. PESQUET à la mairie au 02.35.63.60.87. (Aucune visite ne sera possible au-delà du 31 janvier 2020).

## **IX. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

### **1.1. Remise des offres :**

Les offres devront être obligatoirement déposées sur le profil d'acheteur [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) dans le respect des délais imposés par le pouvoir adjudicateur.

L'adresse pour déposer les documents est la suivante :

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2020\\_2ciTMgE-jB](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2020_2ciTMgE-jB)

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra décider de re-matérialiser le contenu du pli après ouverture.

La remise de chaque document doit être effectuée individuellement, les documents ne doivent pas être agrégés dans un dossier zippé.

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

Les offres des candidats doivent être remises électroniquement.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra décider de re-matérialiser le contenu du pli après ouverture.

Les conditions pour la signature électronique sont indiquées dans le support d'informations « guide d'utilisation » de la plate-forme de dématérialisation des procédures de marchés publics :

[https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM\\_Manuel\\_Entreprises.pdf](https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Entreprises.pdf).

### **1.2. Remise de la copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde devra être transmise par courrier en lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées au service des Marchés Publics contre récépissé (1er étage de l'Hôtel de Ville) du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h15.

### **L'enveloppe extérieure portera la mention :**

<p><b>Dossier de Consultation n°2020-03</b> <b>MAPA relatif à «Aménagement de terrains enlèvement de sépultures»</b> <b>COPIE DE SAUVEGARDE + Nom du candidat</b> <b>NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</b></p>
--

Se reporter notamment au guide d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des procédures de marchés publics :

[https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM\\_Manuel\\_Entreprises.pdf](https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Entreprises.pdf)

## **X. RENSEIGNEMENTS - Renseignements d'ordre administratifs et techniques**

Les demandes de renseignements doivent être effectuées sur le profil acheteur de la Ville via le lien de la consultation en ligne :

Dans *La salle des marchés*, sur la fiche d'une consultation, le module « Questions/Réponses » permet de communiquer avec l'acheteur public.

**Se reporter notamment au guide d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des procédures de marchés publics :**

[https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM\\_Manuel\\_Entreprises.pdf](https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Entreprises.pdf).

**Contact Services marchés publics de la Ville de Sotteville-lès-Rouen :**

02.35.63.60.77

[marches.publics@sotteville-les-rouen.fr](mailto:marches.publics@sotteville-les-rouen.fr)

Les demandes de renseignements des candidats seront effectuées au plus tard le 31 janvier 2020 à 16h00 (heure de Paris France).

**En tout état de cause, l'entrepreneur est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution de sa prestation, il reconnaît avoir avant la remise de son offre :**

- ✓ - pris connaissance complète et entière du terrain et de ses abords ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution de sa prestation,
- ✓ - apprécié toute difficulté inhérente au site...
- ✓ - contrôlé les indications des documents du présent dossier de consultation
- ✓ - s'être entouré de tous les renseignements complémentaires nécessaires auprès des services compétents (Direction des services techniques) du maître d'ouvrage.

## **XI. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **1.1. Informations relatives à la réglementation de la protection de données**

#### **(a) éléments de définition :**

- ✓ - Le « responsable du traitement » (article 4.7 du RGPD : « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement (...) ») : l'acheteur au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative au droit des marchés publics.
- ✓ - Le « sous-traitant » (article 4.8 du RGPD : « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ») : le titulaire du marché public.
- ✓ - Le sous-traitant du sous-traitant (article 28.2 du RGPD : lorsque le « sous-traitant recrute un autre sous-traitant ») : le sous-traitant au sens du droit de la commande publique.
- ✓ - L'« autorité de contrôle » (article 4.21 du RGPD : « une autorité publique indépendante qui est instituée par un état membre en vertu de l'article 51 ») : la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

**(b) autorisation générale donnée par l'acheteur public au titulaire du marché:**

Le candidat du présent marché public peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement de données à caractère personnel.

Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur public de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information, qui peut être effectuée dans la déclaration de sous-traitance, doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Lorsque le sous-traitant est présenté au moment du dépôt de l'offre, la notification du marché public vaut non opposition de l'acheteur à la sous-traitance des activités de traitement de données indiquées dans la déclaration de sous-traitance.

**1.2. Procédures et voies de recours**

**Les recours sont de la compétence :** du Tribunal administratif ou de Madame la Présidente du Tribunal Administratif, 53, avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen, tél. : 02 32 08 12 70, télécopieur : 02 32 08 12 71, courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

**Précisions concernant les délais d'introduction des recours :** L'ensemble des référés prévus par les articles L 551-1, L521-1, L521-2, L521-3, R532-1, R541-1 du code de justice administrative, sans condition de délai sauf le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.

- ✓ **Déféré préfectoral sur saisine :** Article L 4142-1 du code général des collectivités territoriales dans un délai de deux mois suivant la date de réception de l'acte contesté (demande de suspension possible par le Préfet)
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir :** prévu par l'article R421-1 et suivants du code de justice administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée faisant grief.
- ✓ **Recours administratif** auprès de la Maire dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée,
- ✓ **Recours de pleine juridiction sur le fondement de l'arrêt CE " SA TROPIC Travaux Signalisation "** du 16 juillet 2007 assorti ou non d'un référé suspension et d'une demande indemnitaire et de l'ordonnance du 7 mai 2009,
- ✓ **Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique :** référé précontractuel (Code de Justice Administrative article L.551-1 à L. 551-12 pour les pouvoirs adjudicateurs) pouvant être exercé depuis le début de la procédure jusqu'à la signature du contrat ; référé contractuel (Code de Justice Administrative article L.551-13 à L.551-23) pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ✓ **Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne"** (CE 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°358994) qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

FIN DU REGLEMENT DE CONSULTATION