



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
NORMANDIE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat Général  
pour les Affaires Régionales  
Pôle modernisation et moyens  
Plateforme régionale des achats

*Accord cadre relatif à la mission de  
contrôle technique et de  
coordination sécurité protection de  
la santé bâtimementaires au profit des  
services de l'Etat en région  
Normandie*

Règlement de la consultation (RC)

—

Le présent document est commun à l'ensemble des lots

Date limite de remise des offres :

Le lundi 28 avril 2025 à 15h00

## Table des matières

Article 1 – Pouvoir adjudicateur .....	4
Article 2 – Objet de la consultation.....	4
Article 3 – Condition de la consultation .....	4
3.1 – Procédure .....	4
3.2 – Forme et étendue de l'accord cadre .....	4
3.3 – Allotissement.....	5
3.4 – Durée du marché.....	5
3.5 – Marchés de prestations similaires.....	6
3.6 – Variantes .....	6
Article 4 – Information du candidat.....	6
4.1 – Contenu du dossier de consultation .....	6
4.2 - Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....	6
4.3 – Modalités de retrait de la consultation .....	6
4.4 – Modification des documents de la consultation .....	7
4.5 – Questions/Réponses.....	7
Article 5 – Candidature .....	8
5.1 – Conditions de participations.....	8
5.2 – Interdiction de soumissionner.....	8
5.3 – Limitation du nombre de lots auquel un même opérateur peut soumissionner : incompatibilité entre missions de contrôle technique et CSPS .....	8
5.4 – Présentation de la candidature .....	9
5.5 – Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	13
5.6 – Précisions sur la sous-traitance.....	14
5.7 – Examen des candidatures .....	15
Article 6 – Offre .....	16
6.1 – Présentation de l'offre .....	16
6.2 – Examen de l'offre .....	17
6.3 – Durée de validité de l'offre.....	19
Article 7 – Modalités de transmission des plis.....	20
7.1 – Date et heure limites de réception des plis .....	20
7.2 – Conditions de transmission par voie dématérialisée.....	20
Article 8 – Attribution de l'accord cadre .....	22
8.1 – Documents à fournir .....	22

8.2 – Mise au point .....	23
8.3 – Signature du marché .....	24
Article 9 - Traitement de données à caractère personnel .....	24
Article 10 – Langue et monnaie .....	24
Article 11 – Contentieux .....	24

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est le suivant :

L'État,  
Ministère de l'Intérieur,  
Préfecture de la région Normandie  
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales  
Pôle modernisation et moyens  
Plate-forme Régionale des Achats  
7 place de la madeleine  
CS 16036  
76036 Rouen Cedex  
Tél. : 02.32.76.50.13  
Mail : pfra@normandie.gouv.fr

Représenté par Monsieur le Préfet de la région Normandie.

Le Préfet de la région Normandie conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional de **prestations intellectuelles bâtementaires au profit des services de l'Etat en région Normandie**.

Chaque service conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé liées à des opérations de travaux de bâtiments pour le compte des services de l'Etat en région Normandie.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services (prestations intellectuelles)

Code CPV principal de la consultation :

71631300-3 : Services de contrôle technique de bâtiments

71317210 : Services de conseil en matière de santé et de sécurité

## ARTICLE 3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

### 3.1 – Procédure

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1° du Code de la commande publique (CCP).

### 3.2 – Forme et étendue de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots décrits à l'article 3.3. Il donne lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum pour chacun des lots fixé à l'article 3.3.

### 3.3 – Allotissement

L'accord-cadre est composé de 4 lots répartis de la manière suivante :

N° des lots	Intitulé des lots	Montant HT maximum sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises
Lot n°1	Mission de contrôle technique Seine Maritime (76) - Eure (27)	1 500 000€
Lot n°2	Mission de contrôle technique Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61)	1 500 000€
Lot n°3	Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Seine Maritime (76) - Eure (27)	600 000€
Lot n°4	Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61)	600 000€

Le nombre de lots auquel les candidats peuvent soumissionner est limité à deux (2) :

Lot 1 non cumulable aux lots 3 et 4

Lot 2 non cumulable aux lots 3 et 4

Lot 3 non cumulable aux lots 1 et 2

Lot 4 non cumulable aux lots 1 et 2

La limitation du nombre de lots auquel un même opérateur peut soumissionner est décrit à l'article 5.3 du présent RC.

### 3.4 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de décision de non reconduction, cette décision fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de deux (2) mois. Cette non reconduction n'ouvre droit à aucun dédommagement ni indemnité au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

### 3.5 – Marchés de prestations similaires

Chaque lot du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un marché de prestations similaires dans les conditions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, afin de couvrir les prestations objet du présent accord-cadre.

### 3.6 – Variantes

Le marché ne comporte pas de variante.

Les variantes sont interdites.

## **ARTICLE 4 – INFORMATION DU CANDIDAT**

### 4.1 – Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent **règlement de la consultation** - Commun à tous les lots
- Le **cahier des clauses administratives particuliers (CCAP)** et ses annexes - Commun à tous les lots :
  - CCAP - Annexe n°1A - Police\_gendarmerie\_Ets pénitentiaires - Dispositions applicables
  - CCAP - Annexe n°1B - Ets pénitentiaires - Formulaire d'introduction de matériel sans-fil
  - CCAP - Annexe n°2A - clause sociale - mode d'emploi
  - CCAP - Annexe n°2B - clause sociale - fiche entreprise
  - CCAP - Annexe n°3 - Schéma explicatif périmètre PFRA
  - CCAP - Annexe n°4 - Lettre de commande
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP CT)** - Lots 1 et 2
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP CSPS)** - Lots 3 et 4
- Le **cadre de réponse technique** – Lots 1 et 2
- Le **cadre de réponse technique** – Lots 3 et 4
- L'**acte d'engagement (ATTRI1)** et ses annexes :
  - Annexe financière n°1- BPU Lot 1
  - Annexe financière n°2- BPU Lot 2
  - Annexe financière n°3- BPU Lot 3
  - Annexe financière n°4- BPU Lot 4

### 4.2 - Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### 4.3 – Modalités de retrait de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur le profil d'acheteur de l'État, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence :

« 2025PFRANORMCTCSPS »

Aucune transmission du DCE sur support physique papier ou informatique (types CD ou clef USB) ne sera effectuée.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, **l'inscription est fortement recommandée** afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

#### 4.4 – Modification des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des plis.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date pourra être reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### 4.5 – Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard treize (13) jours calendaires avant la date limite de remise des plis leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées dans le délai imparti, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien du téléchargement du courriel.

La transmission par messagerie électronique (courriel), par téléphone, par voie postale ou remise en main propre ne sont pas admises. Toute question émise par l'une de ces voies est ignorée et ne fait pas l'objet d'un accusé de réception.

## ARTICLE 5 – CANDIDATURE

### 5.1 – Conditions de participations

En application de l'article R 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Conformément aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membre d'un groupement solidaire ou conjoint.

Comme permis par l'article R2142-21 du code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour chacun des lots plusieurs candidatures 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.

### 5.2 – Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction obligatoire de soumissionner sont directement exclus de la procédure de passation.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché.

### 5.3 – Limitation du nombre de lots auquel un même opérateur peut soumissionner : incompatibilité entre missions de contrôle technique et CSPS

L'article L125-3 du code de la construction et de l'habitation indique que l'activité de contrôle technique est soumise à agrément. Elle est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage. La décision d'agrément tient compte des qualifications professionnelles et de la moralité professionnelle.

Par ailleurs, l'article R4532-19 du code du travail dispose qu'une personne physique qui exerce la fonction de coordonnateur, en son nom propre ou au nom de l'organisme qui l'emploie, ne peut pas être chargée de la fonction de contrôleur technique prévue à l'article L. 125-1 du code de la construction et de l'habitation dans le cadre d'une même opération de bâtiment ou de génie civil.

**Un même opérateur économique, bien que la personne physique exerçant ces fonctions soit différente, ne peut exercer à la fois les missions de contrôleur technique et celles de CSPS sur une même opération.**

En conséquence, l'acheteur interdit l'attribution des lots 1 ou 2 à l'attributaire des lots 3 ou 4. **Le nombre maximal de lots auquel un candidat peut soumissionner est donc limité à 2 lots : Lots 1 et 2 ou lots 3 et 4.**



## 5.4 – Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature soit sous la forme du DUME, soit avec les formulaires DC1 et DC2.

- **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés aux articles R 2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique. Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

Le formulaire « DUME » (Document Unique de Marché Européen) à compléter est disponible sur le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou depuis le service exposé de PLACE.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen (DUME) qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DUME :

- **Aptitude**

- la partie IV – A 1 : Registre du commerce et des sociétés ou Répertoire des métiers

- **Capacité économique et financière**

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels d'un niveau approprié.

- **Capacité technique et professionnelle**

- la partie IV - C 1b) une liste des références de formation de même nature réalisées sur les trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années. Cette liste indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et l'intitulé des formations réalisées, peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. À défaut de références, tous éléments de nature à justifier la capacité du candidat sont acceptés.

- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.

**Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques :**

Dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

- **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Selon les dispositions des articles R2143-3 du Code de la commande publique, les candidats transmettent les renseignements suivants :

Renseignements concernant **la situation juridique** de l'entreprise :

DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
<p>Le formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques.</p> <p>Il s'agit de la <b>lettre de candidature</b> mentionnant clairement la composition du groupement le cas échéant et comportant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique.</p> <p>Cet imprimé DC1 est disponible, dans sa version mise à jour, gratuitement à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>	NON
<p>Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate</p>	NON
<p>Le formulaire DC2 complété dans toutes ses rubriques.</p> <p>Il s'agit de la <b>déclaration du candidat</b> individuel ou du membre du groupement.</p> <p>Cet imprimé DC2 est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>	NON
<p>Le cas échéant et conformément à l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.</p>	NON

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, concernant le lot de l'accord-cadre sur lequel porte la candidature	NON
- L'attestation d'assurance des risques professionnels	NON

Renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;</li> <li>- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, pouvant être appuyée, par exemple, d'attestations de bonne exécution pour les plus significatives en indiquant les montants, les volumes traités et les noms et coordonnées des clients ;</li> <li>- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose (seul ou en groupement) pour la réalisation de marchés de même nature ;</li> <li>- Les certificats de qualification professionnelle requis pour l'exécution des prestations objet du marché. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens ;</li> <li>- Les agréments en cours de validité concernant l'activité de contrôle technique conformément aux articles R.125-1 à R.125-16 du Code de la construction et de l'habitation : Agrément des contrôleurs techniques ;</li> <li>- Les attestations de compétence en cours de validité concernant l'activité de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé assurées par un organisme de formation certifié par le COFRAC ou équivalent (article R. 4532-34 du Code du travail). Les modalités de mises en œuvre de ces formations sont définies dans l'arrêté du 26 décembre 2012.</li> </ul> <p>Le candidat doit fournir une attestation de compétence de moins de 5 ans.</p>	NON

## Précisions complémentaires

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitance, co-traitance), il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) pour les sous-traitants et produire, pour chaque membre du groupement, l'intégralité des mêmes pièces et documents demandés que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations, à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

### 5.5 – Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la PLACE. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

- Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

- Conditions de présentation

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

- Répartition des prestations

Le groupement devra fournir dans son offre un document détaillant les tâches réalisées par chacun des membres du groupement et les conséquences pour l'acheteur, notamment en ce qui concerne les interlocuteurs et les circuits de gestion.

- Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de l'attribution. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La forme du groupement n'est pas imposée. Il pourra être solidaire ou conjoint mais avec désignation d'un mandataire solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

- Candidature sous forme de DUME électronique

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

- Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants :

- ❖ le formulaire DC1 complété par le mandataire pour les membres du groupement un formulaire DC1 unique complété pour chaque membre du groupement ;
- ❖ le formulaire DC2 rempli par chaque membre du groupement. Un formulaire DC2 complété par chaque membre du groupement (autant de DC2 que d'opérateurs économiques membres du groupement)

## 5.6 – Précisions sur la sous-traitance

- Présentation d'un sous-traitant

### Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé ATTRI2 (ou DC4 en cours de marché) (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse

suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

- Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

Les opérateurs économiques à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat, ou en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## 5.7 – Examen des candidatures

Comme permis par l'article R2161-4 et dans le respect de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des candidatures pourra intervenir après le classement des offres. En effet, conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités économiques, financières ou professionnelles et techniques suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

- Vérification des conditions relatives aux interdictions de soumissionner

En application de l'article R 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner cas d'exclusion précités.

- Vérification des conditions de participation

L'examen des candidatures est réalisé dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-

7 du code de la commande publique et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats.

## ARTICLE 6 – OFFRE

### 6.1 – Présentation de l'offre

Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation. Le dépôt d'une offre vaut acceptation des pièces des marchés.

L'offre financière et le mémoire technique (documents administratifs et financiers) sont transmis au format PACK OFFICE (EXCEL ou WORD) et / ou LIBRE OFFICE (CALC ou WRITER).  
**Le candidat doit restituer son offre en respectant le format d'origine des documents.**

Pour les lots 1 à 2, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété accompagné de ses annexes :
  - Annexe financière n°1- BPU Lot 1
  - Annexe financière n°2- BPU Lot 2

Attention, le candidat doit remplir toutes les cases. Dans le cas contraire, son offre sera irrégulière.

- CCAP - Annexe n°2B - clause sociale - fiche entreprise
- Le mémoire technique du candidat répondant aux spécifications techniques du CCTP, établi sur la trame du cadre de réponse technique (RC - Cadre de réponse technique CT).

**ATTENTION : maximum 20 feuilles recto verso annexes incluses**, soit un total maximal de 40 pages. Le candidat produit un mémoire technique par lot auquel il soumissionne.

**La remise du cadre de mémoire technique dûment renseigné est obligatoire.** Il présentera au minimum les informations permettant de juger de la qualité de l'offre du candidat au regard des critères annoncés à l'article 6.2 du présent document.

- Un relevé d'identité bancaire

Pour les lots 3 à 4, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété accompagné de ses annexes :
  - Annexe financière n°3- BPU Lot 3
  - Annexe financière n°4- BPU Lot 4

Attention, le candidat doit remplir toutes les cases. Dans le cas contraire, son offre sera irrégulière.

- CCAP - Annexe n°2B - clause sociale - fiche entreprise
- Le mémoire technique du candidat répondant aux spécifications techniques du CCTP, établi sur la trame du cadre de réponse technique (RC - Cadre de réponse technique CSPS).

**ATTENTION : maximum 20 feuilles recto verso annexes incluses**, soit un total maximal de 40 pages. Le candidat produit un mémoire technique par lot auquel il soumissionne.

**La remise du cadre de mémoire technique dûment renseigné est obligatoire.** Il présentera au minimum les informations permettant de juger de la qualité de l'offre du candidat au regard des critères annoncés à l'article 6.2 du présent document.

- Un relevé d'identité bancaire.



## 6.2 – Examen de l'offre

En application de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En cas d'offre suspectée comme anormalement basse, sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur, le ou les soumissionnaire(s) devront apporter les éléments d'explications nécessaires.

Conformément à l'article R 2152-2 du code précité, en cas d'offres irrégulières, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement et ses annexes prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

Le mémoire technique établi selon la trame jointe au dossier de consultation COMPORTERA AU MAXIMUM 40 PAGES ANNEXES COMPRISES. Toute page supplémentaire ne sera pas analysée. 1 page = 1 recto ; 1 feuille = 1 recto/1 verso

### Critère de jugement des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-après.

**Pour le lot n°1 « Mission de contrôle technique Seine Maritime (76) - Eure (27) » et le lot n°2 « Mission de contrôle technique Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61) » :**

- **Critère n°1 - Prix : 50 points**
  - Missions de base obligatoires – **25 points**
  - Autres missions – **20 points**
  - Coefficient de complexité – **5 points** selon la répartition suivante :
    - Opération moyenne – **2,5 points**
    - Opération complexe – **2,5 points**

Ce critère 1 est analysé à l'aide du BPU complété par le candidat.

- **Critère n°2 - Valeur technique : 40 points**
  - Méthodologie mise en place pour assurer l'exécution des prestations demandées (organisation ; communication etc ...) – **10 points**

- Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations – **10 points**
- Gestion administrative mise en place pour la réalisation des prestations – **7 points**
- Organisation mise en place pour la gestion d'opérations menées simultanément – **6 points**
- Qualité des livrables remis sur la base de modèles et exemples concrets – **7 points**

- **Critère n°3 - Démarche environnementale : 10 points**

- Réduction de l'utilisation de transports carbonés durant la réalisation du marché – **4 points**
- Réduction des déchets et préservation des ressources naturelles durant la réalisation du marché – **4 points**
- Proposition innovante pour réduire l'empreinte carbone, préserver les ressources naturelles et diminuer les gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution du marché – **2 points**

Les critères 2 et 3 seront analysés à l'aide du cadre de mémoire technique complété par le candidat. Ce document deviendra contractuel si le candidat est retenu par l'administration.

**Pour le lot n°3 « Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Seine Maritime (76) - Eure (27) » et le lot n° 4 « Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) Calvados (14) - Manche (50) - Orne (61) »**

- **Critère n°1 - Prix : 50 points**

- Honoraires – **40 points** selon la répartition suivante :
  - Phase conception – **12 points**
  - Phase réalisation – **12 points**
  - Phase conception + réalisation – **16 points**
- Réunion supplémentaire – **5 points** selon la répartition suivante :
  - Réunion de conception – **2 points**
  - Réunion de chantier – **2 points**
  - Visite inopinée – **1 point**
- Coefficient de complexité – **5 points** selon la répartition suivante :
  - Complexité technique moyenne – **2,5 points**
  - Complexité technique complexe – **2,5 points**

Ce critère 1 est analysé à l'aide du BPU complété par le candidat.

- **Critère n°2 - Valeur technique : 40 points**

- Méthodologie mise en place pour assurer l'exécution des prestations demandées (organisation ; communication etc ...) – **10 points**
- Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations – **10 points**
- Gestion administrative mise en place pour la réalisation des prestations – **7 points**
- Organisation mise en en place pour la gestion d'opérations menées simultanément – **6 points**
- Qualité des livrables remis sur la base de modèles et exemples concrets – **7 points**

- **Critère n°3 - Démarche environnementale : 10 points**

- Réduction de l'utilisation de transports carbonés durant la réalisation du marché – **4 points**
- Réduction des déchets et préservation des ressources naturelles durant la réalisation du marché – **4 points**
- Proposition innovante pour réduire l'emprunte carbone, préserver les ressources naturelles et diminuer les gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution du marché – **2 points**

Les critères 2 et 3 seront analysés à l'aide du cadre de mémoire technique complété par le candidat. Ce document deviendra contractuel si le candidat est retenu par l'administration.

**Attention, le mémoire technique ne pourra pas dépasser les 40 pages.**

**Classement final des offres :**

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note sur 100 (addition de la notation des critères prix, techniques et environnementales), cent (100) étant la meilleure note. Le soumissionnaire obtenant la note totale la plus élevée se verra classé premier et attribuer le marché.

En cas d'égalité entre deux offres, le critère prix est prépondérant.

**6.3 – Durée de validité de l'offre**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

AUCUNE SIGNATURE DU CANDIDAT N'EST REQUISE AU STADE DU DÉPÔT DE L'OFFRE.

Le simple dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à l'égard de son contenu.

## ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 – Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

### 7.2 – Conditions de transmission par voie dématérialisée

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence : « 2025PFRANORMCTCSPS »

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les plis sont chargés sur la plate-forme dématérialisée sous la seule responsabilité des

candidats, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement des date et heure fixées pour la remise des dossiers.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent déposer une copie de sauvegarde incluant tous les éléments de la candidature et de l'offre. Ce dépôt est recommandé.

Le candidat peut transmettre sa copie de sauvegarde par **voie postale** en lettre recommandée avec avis de réception, ou par **dépôt contre récépissé**, du lundi au vendredi de 9h15 à 11h30 et de 14h00 à 15h15, à l'adresse suivante :

**Monsieur le Préfet de la région Normandie**  
**Secrétariat général pour les affaires régionales (S.G.A.R.)**  
**Plate-forme régionale des achats (P.F.R.A.) - Bureau A013 (rez-de-chaussée)**  
**7, place de la Madeleine - CS16036**  
**76036 ROUEN Cedex**

(se présenter au préalable à l'accueil général du rez-de-chaussée)

Cette copie de sauvegarde doit être transmise sur support physique électronique ou sur support papier avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Elle doit être placée dans un pli scellé et cacheté comportant les mentions suivantes :

« Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde – **marché prestations intellectuelles bâtementaires** en région Normandie – Lot n°..... »

La dénomination du candidat et son adresse postale complète sont précisées sur l'enveloppe.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus aux articles 2 et 3 de

l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En revanche, conformément à l'article 3 du présent arrêté, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE**

### 8.1 – Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- le formulaire ATTRI 1 relatif à l'acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société signature manuscrite originale requise;
- dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement prononcés ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;
- si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une

attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

- Police d'assurance en responsabilité civile professionnelle et, pour les lots 1 et 2, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale obligatoire au titre de la garantie décennale (ou dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché)

Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'inscrit sur la plate-forme **e-Attestations.com**© qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

## 8.2 – Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

### 8.3 – Signature du marché

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur. Seul l'acte d'engagement doit être signé : sa signature vaut signature de ses annexes et acceptation de l'ensemble des pièces du dossier de consultation.

## **ARTICLE 9 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE «règlement général sur la protection des données » soit R.G.P.D. et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le « responsable de traitement » au sens du R.G.P.D est l'acheteur, et le « sous-traitant » est le titulaire du marché public.

## **ARTICLE 10 – LANGUE ET MONNAIE**

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro €.

## **ARTICLE 11 – CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de la passation du présent accord-cadre :

Tribunal administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen  
Téléphone : 02 32 08 12 70  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr