



# Marché de prestations de services pour l'exploitation de la station d'épuration de la commune nouvelle de Villedieu-les-Poêles- Rouffigny

## 1 – Règlement de Consultation (RC)

**Entité adjudicatrice :**

Commune Nouvelle Villedieu-les-Poêles-Rouffigny  
Place de la république  
Villedieu-les-Poêles  
50800 Villedieu-les-Poêles-Rouffigny  
Tel : 02 33 61 00 16  
Email : [dgs@cnnvilledieu.fr](mailto:dgs@cnnvilledieu.fr)

**Assistant à maître d'ouvrage :**

DAMONA  
329 route de roche d'Oëtre  
Le Bourg  
61430 Saint Philbert sur Orne  
Email : [alexandra.dubreuil@damona.eu](mailto:alexandra.dubreuil@damona.eu)

**Marché N :**

**Heure et date limites de réception des offres : Mercredi 18 Mars 2026 14h00**

## SOMMAIRE

<b>1 – Règlement de Consultation (RC)</b> .....	1
Article 1 : Objet de la consultation et disposition générales .....	4
Section 1.01 : Objet du marché.....	4
Section 1.02 : Type de marché .....	4
Section 1.03 : Décomposition en tranches .....	4
Article 2 : Forme de la procédure et allotissement .....	4
Section 2.01 : Définition de la procédure .....	4
Section 2.02 : Décomposition en tranches et en lots.....	4
Article 3 : Durée et délais d'exécution.....	4
Section 3.01 : Durée du marché .....	4
Article 4 : Nature de l'attributaire et groupement.....	4
Section 4.01 : Forme du groupement.....	5
Section 4.02 : Forme imposée après attribution .....	5
Article 5 : Visite obligatoire des installations .....	5
Article 6 : Modalités de financement et de paiement .....	5
Section 6.01 : Financement.....	5
Section 6.02 : Paiement .....	5
Section 6.03 : Avance.....	5
Section 6.04 : Révision des prix.....	5
Article 7 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	6
Article 8 : Variantes.....	6
Article 9 : Modification de détail au dossier de consultation .....	6
Article 10 : Délai de validité des offres.....	6
Article 11 : Retrait des dossiers.....	6
Article 12 : Présentation et remise des offres.....	7
Section 12.01 : Remise des offres .....	7
Section 12.02 : Formats de fichiers acceptés .....	7
Section 12.03 : Signature électronique des fichiers de la réponse .....	7
Section 12.04 : Copie de sauvegarde .....	8
Section 12.05 : Pièces du dossier .....	8
Article 13 : Ouverture des plis et jugement des offres .....	10
Section 13.01 : Ouverture des plis .....	10
Section 13.02 : Examen des candidatures et des offres .....	10
Section 13.03 : Jugement des offres.....	10
Article 14 : Négociations .....	12

## MPS STEP Villedieu-les-Poëles-Rouffigny - Règlement de consultation

Article 15 : Renseignements complémentaires .....	12
Article 16 : Attribution du marché .....	12
Article 17 : Instance chargée des procédures de recours .....	13

## **Article 1 : Objet de la consultation et disposition générales**

### **Section 1.01 : Objet du marché**

L'objet de la présente consultation, concerne le marché de prestations de services pour l'exploitation de la station d'épuration de Villedieu-les-Poëles-Rouffigny (épuration et élimination des boues).

Le lieu d'exécution du marché est la commune nouvelle de Villedieu-les-Poëles-Rouffigny.

Les codes CPV associés au marché sont :

Code	Description
65120000-0	Exploitation d'une station d'épuration d'eau
45252130-8	Équipement de station d'épuration
45259100-8	Réparation et entretien d'épuration
90481000-2	Exploitation d'une station de traitement des eaux d'égout

### **Section 1.02 : Type de marché**

Il s'agit d'un marché public de prestations de services.

### **Section 1.03 : Décomposition en tranches**

Le marché est conclu à tranche unique.

## **Article 2 : Forme de la procédure et allotissement**

### **Section 2.01 : Définition de la procédure**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée (MAPA), soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Les modalités de la procédure sont définies librement par l'acheteur conformément aux articles R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Les prestations seront effectuées pour le compte de la commune nouvelle de Villedieu-les-Poëles désigné ci-après sous l'appellation « Acheteur Public ».

### **Section 2.02 : Décomposition en tranches et en lots**

Le présent marché n'est pas alloti.

## **Article 3 : Durée et délais d'exécution**

### **Section 3.01 : Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de **3 ans** à compter de la date de notification

## **Article 4 : Nature de l'attributaire et groupement**

### Section 4.01 : Forme du groupement

Les candidats peuvent présenter une offre soit en tant que candidat unique, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (conjoint ou solidaire).

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.

### Section 4.02 : Forme imposée après attribution

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, si l'offre retenue émane d'un groupement conjoint, l'acheteur exigera sa transformation en groupement solidaire lors de l'attribution du marché.

## Article 5 : Visite obligatoire des installations

Afin de bénéficier de la connaissance du service à exploiter, les candidats sont informés que la commune organisera une visite obligatoire qui a pour seul objet de permettre aux candidats de visualiser les installations.

Elle n'a pas pour objet d'apporter aux candidats des renseignements complémentaires à ceux donnés au dossier de la consultation ni de répondre à des questions particulières, en respect du principe d'égalité entre les candidats.

La visite se déroulera en présence des représentants de la commune.

Le nombre de participants à ces visites est limité à 3 par candidat.

Une liste des participants sera établie à l'accueil des participants. Seuls seront admis à la visite les participants disposant de leurs équipements personnels de sécurité.

A l'issue de cette visite, il sera remis au candidat ayant participé à la totalité de la visite, un certificat signé par la collectivité et le représentant de l'entreprise.

**Date de la visite : le vendredi 27 Février 2026 à 10H00**

Le lieu de rendez-vous est fixé à la station d'épuration de la commune.

Les candidats préviendront de leur participation à la visite par un mail aux adresses suivantes : [resp.eau.assai@cnavilledieu.fr](mailto:resp.eau.assai@cnavilledieu.fr) et [alexandra.dubreuil@damona.eu](mailto:alexandra.dubreuil@damona.eu)

## Article 6 : Modalités de financement et de paiement

### Section 6.01 : Financement

Le financement des prestations est assuré par le budget assainissement de la commune nouvelle de Villedieu-les-Poëles-Rouffigny.

### Section 6.02 : Paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

### Section 6.03 : Avance

Une avance de 5 % sera accordée au titulaire, sauf renonciation expresse dans l'Acte d'Engagement.

### Section 6.04 : Révision des prix

Les prix du présent marché sont révisibles annuellement à la date anniversaire du marché.

## **Article 7 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Règlement de consultation (RC) ;
2. Acte d'engagements (AE) ;
3. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
5. Compte prévisionnel d'exploitation (CEP) ;
6. Devis quantitatif estimatif (DQE) ;
7. Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
8. Bordereau des prix unitaires (BPU) renouvellement ;

**Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021**

## **Article 8 : Variantes**

Les candidats devront répondre obligatoirement à la base proposée par le cahier des charges. Les variantes sont autorisées sur les points suivants : modalités techniques d'exploitation. Elles doivent respecter les exigences minimales du CCTP.

## **Article 9 : Modification de détail au dossier de consultation**

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 10 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours dans l'acte d'engagement, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **Article 11 : Retrait des dossiers**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.coindesarchis.com/>

**Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les prérequis techniques suivants :**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

## MPS STEP Villedieu-les-Poëles-Rouffigny - Règlement de consultation

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

*Attention : Il est vivement conseillé aux candidats retirant le DCE sur la plateforme de dématérialisation de s'identifier à l'aide d'une adresse mail. En effet, les candidats ayant retiré de façon anonyme le DCE ne seront pas avertis des modifications ou compléments d'information apportés au DCE. Dans ce cas, la responsabilité de la collectivité ne pourrait être engagée.*

Aucune transmission n'est effectuée sur support papier.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Acheteur Public fait foi.

### **Article 12 : Présentation et remise des offres**

#### **Section 12.01 : Remise des offres**

**Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de titre.**

L'Acheteur public impose la transmission des offres par voie électronique et l'adresse de la transmission des documents par voie électronique : <https://www.coindesarchis.com/>

L'offre doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre le fuseau horaire de référence est celui de (GMT +01/00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. L'offre sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

#### **Section 12.02 : Formats de fichiers acceptés**

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt).
- Format texte universel (.rtf).
- Format PDF (.pdf).
- Formats images (.gif, .jpg et .png).
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

**Les tableaux comme le BPU seront obligatoirement fournis sous format excel avec une copie possible en PDF**

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### **Section 12.03 : Signature électronique des fichiers de la réponse**

**La signature électronique des documents est facultative.**

La signature électronique des documents n'est pas demandée

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### Section 12.04 : Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du candidat.

<p style="text-align: center;"><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b> <b>offre marché de prestations de services pour l'exploitation de la station d'épuration de Villedieu-les-Poêles-Rouffigny</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Commune Nouvelle Villedieu-les-Poêles-Rouffigny</i> <i>Place de la république</i> <i>Villedieu-les-Poêles</i> <i>50800 Villedieu-les-Poêles-Rouffigny</i></p>
--

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique (recommandée) ou manuscrite. Dans ce dernier cas cela impose au soumissionnaire à scanner les différents documents de l'offre.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'Acheteur public.

### Section 12.05 : Pièces du dossier

Le dossier à remettre par les candidats comportera les pièces suivantes :

- **Un dossier de candidature**, comprenant :
  - Pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, les documents figurants aux articles R2143-3 et suivants du Code de la commande publique :
    - **DC1 ou lettre de candidature**, habilitation du mandataire par ses cotraitants.
    - **DC2 ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**, si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
    - **Déclaration sur l'honneur**, pour justifier que le candidat :
      - N'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
      - A satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées l'article R2143-7 du Code de la commande publique.
      - N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail.
  - Toutes pièces permettant d'apprécier les **garanties professionnelles et financières** du candidat.
  - Liste des **références et certificats de capacité pour des prestations similaires** de moins de trois ans.

- Note détaillant l'**organisation et les moyens du candidat** (effectifs, moyens matériels et d'intervention...),
- **Attestation d'assurance** en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle (joindre la description des garanties et les montants concernés).
- **Les certificats d'habilitation électrique, CATEC et formation travail en hauteur** des effectifs prévus pour les interventions sur le patrimoine
- **Qualifications professionnelles et titres d'études** des intervenants désignés pour l'exécution du marché

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, une déclaration sur l'honneur, pour justifier que le sous-traitant :

- N'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
- A satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées à l'article R2143-7 du Code de la commande publique.
- N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail.

**Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils peuvent être obtenus gratuitement en ligne ; les candidats doivent cependant fournir obligatoirement les informations nécessaires à leur consultation.**

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, si l'Acheteur public constate que les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé, selon l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Le candidat établi dans un pays membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

### ▪ **L'offre du candidat**, comprenant :

- Le **projet de marché** incluant :
  - L'acte d'engagement : ci-joint à compléter et à signer.
  - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : ci-joint à signer sans aucune modification.
  - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : ci-joint à signer sans aucune modification.
  - le bordereau des prix unitaires (BPU): ci-joint à compléter et à signer.
  - le devis quantitatif estimatif (DQE) : ci-joint à compléter et à signer.
  - Le compte prévisionnel d'exploitation (CEP), ci-joint à compléter et à signer.
  - le bordereau des prix unitaires (BPU) relatif aux travaux d'entretien renouvellement : ci-joint à compléter et à signer.
  - Le candidat joint à son offre le certificat attestant de la bonne réalisation de la visite obligatoire des installations des services qui lui aura été remis signé par le représentant de la Collectivité.

**Les tableaux comme le BPU, CEP, DQE seront obligatoirement fournis sous format excel avec une copie possible en PDF**

- Le **mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des missions**, cette pièce deviendra contractuelle lors de l'établissement du marché. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat.

Les renseignements suivants doivent apparaître dans ce mémoire technique :

- La compréhension des attentes de la commune
- Le candidat présente l'organisation, les moyens humains et matériels et les modalités d'exploitation qu'il s'engage à mettre en œuvre pour exploiter les ouvrages et gérer les services.
- Le candidat devra préciser dans son offre l'organigramme fonctionnel proposé pour la gestion des services et la politique de maintenance, de gestion patrimoniale des biens du service.
- Le mode de relations avec la Collectivité.

Dans chacune de ces parties, le candidat est libre du contenu et de la présentation de ses propositions. Toutefois, il est demandé aux candidats de résumer en tête de chacune des parties les points essentiels de son offre.

**Le mémoire technique du candidat ne dépassera pas 60 pages A4 sans les annexes.**

## **Article 13 : Ouverture des plis et jugement des offres**

### **Section 13.01 : Ouverture des plis**

L'Acheteur Public ouvre les enveloppes des candidats et en enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles, y compris les pièces jointes.

Les plis « papier » transmis seront jugés irréguliers et ne seront pas analysés.

### **Section 13.02 : Examen des candidatures et des offres**

L'agrément des candidatures sera réalisé au regard des critères suivants :

#### **Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières**

Ne seront pas recevables :

- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.
- Les candidats n'ayant pas fourni la totalité des pièces exigées.
- Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

*NB : En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.*

L'Acheteur Public pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières selon les dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

### **Section 13.03 : Jugement des offres**

## MPS STEP Villedieu-les-Poëles-Rouffigny - Règlement de consultation

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, l'Acheteur Public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères de pondération suivants appliqués sur les notes « valeur technique » et « prix » détaillées ci-dessous.

### Jugement :

Note	Coefficient de pondération
<b>Valeur technique (établie à partir du mémoire technique)</b>	60 %
<b>Prix (établie à partir du DQE)</b>	40 %

La notation de la **valeur technique** sera effectuée sur trois critères :

Critère 1 (30 points) - Qualité de service rendu, appréciée au regard des éléments qui suivent :

- Les moyens humains et techniques mis à disposition des services,
- Les garanties offertes en matière d'astreinte et de gestion de crise et les éléments permettant de garantir la réactivité du candidat et la qualité dans la gestion des interventions curatives,
- Les relations avec la Collectivité,
- La lisibilité des actions de l'exploitant vis-à-vis de la Collectivité (au travers des documents, rendus ou outils...), la transparence et la communication,
- La prise en compte du développement durable et des enjeux environnementaux et sociaux des services.

Critère 2 (20 points) - Valeur économique de l'offre, appréciée au regard du des éléments qui suivent :

- Cohérence / adéquation des comptes d'exploitation prévisionnels (et des documents complémentaires demandés dans le cadre de la proposition financière) avec le niveau des prestations proposées ;
- Justification des charges d'exploitation et des montants de renouvellement.

Critère 3 (50 points) – Proposition technique, appréciée au regard du des éléments qui suivent :

- Gestion technique
- Gestion du patrimoine
- La politique d'entretien, maintenance et renouvellement,
- Organisation des ressources humaines
- Certifications ou démarches normalisées
- Maîtrise des processus et des risques techniques

**Chaque critère permettant de juger la valeur technique des offres sera noté sur une échelle de 0 à 10 points selon le barème indicatif suivant :**

**De 0 à 2.9 si le critère n'est pas renseigné ou incohérent.**

**De 3 à 4.9 si la proposition est jugée insuffisante ou incomplète.**

**De 5 à 6.9 si la proposition est satisfaisante et complète.**

**De 7 à 10 si la proposition est satisfaisante, complète et avec des compléments jugés pertinents.**

Les notes pondérées serviront aux choix des offres et seront établies comme suit :

$$\text{Mémoire technique (note sur 100 points)} = 60 \times \frac{\text{note du mémoire à juger}}{100}$$

$$\text{Prix sur la base du D.Q.E} = 40 \times \frac{\text{offre moins disante}}{\text{offre à juger}}$$

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau des prix complété par l'entrepreneur seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

### **Article 14 : Négociations**

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis les meilleures offres.

**Une audition des candidats sélectionnés est prévue le Jeudi 2 Avril 2026.**

Les négociations prendront la forme de séances physiques et/ou d'échanges écrits (y compris par courrier sur la plateforme de dématérialisation).

La Collectivité envisage un à plusieurs tours de négociation, lesquels pourront être précédés de questions écrites adressées à chacun des candidats admis en négociation.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre, ...).

### **Article 15 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la remise de leur offre, les candidats devront utiliser la procédure de demande de la plateforme de dématérialisation.

Les questions pourront être posées jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, ce délai permettant à la collectivité de répondre en temps utile à tous les candidats et de modifier, le cas échéant, un détail du dossier de consultation, dans les délais prescrits à l'article 2 – section 2.09.

### **Article 16 : Attribution du marché**

Les notifications de rejet de candidature / offre et d'attribution du marché seront effectuées par voie postale ou via le profil acheteur.

Après attribution du marché, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera re-matérialisée pour donner lieu à la signature manuscrite du (ou des) marché(s) par les parties.

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) ne pourra(ont) être notifié(s) au(x) candidat(s) retenu(s) que sous réserves que celui-ci (ceux-ci) produise(nt) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le **délai de 10 jours** à compter de son information de l'attribution.

Le(s) candidat(s) attributaire(s) devra(ont) alors transmettre, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D8222-7 du Code du Travail. La production d'un extrait du registre pertinent de moins de 3 mois (par exemple : Kbis).

Les attestations d'assurances adéquates et en cours de validité.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un (des) candidat(s) attributaire(s) ne pourrait(ent) pas fournir ces documents, dans le délai précité, son (leurs) offre(s) serait(ent) alors rejetée(s). Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

### **Article 17 : Instance chargée des procédures de recours**

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de Caen

Il peut notamment être saisi dans les cas suivants :

Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévue aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.