



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation

L'acheteur

- Membres du groupement de commandes :
 - Ville de Chassieu
 - Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Chassieu
- Coordonnateur du groupement de commandes :
Ville de Chassieu
60 rue de la République
BP 81
69682 CHASSIEU

Objet de la consultation

FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES

Date limite de remise des offres

Le lundi 13 mai 2024 à 22h00

L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE DEVRA OBLIGATOIREMENT

SIGNER DE MANIÈRE ÉLECTRONIQUE

L'ACTE D'ENGAGEMENT

A défaut, son offre sera rejetée.

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme de l'accord-cadre	3
1.3 Durée de l'accord-cadre– délai d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés.....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.4 Variantes	4
2.5 Délai de validité des offres.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
3. Contenu du dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. Sélection des candidatures, jugement des offres et attribution du marché 9	
6.1 Sélection des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres	9
6.3 Attribution du marché.....	10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires	12
9. Procédures de recours	12

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires.

1.1 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en lot(s) désigné(s) ci-après.

- Lot n° 01 : Pains, pains bio
- Lot n° 02 : Boucherie, charcuterie, volailles dont produits « durables »
- Lot n° 03 : Jus de fruits, sodas, eaux, vins et spiritueux
- Lot n° 04 : Fruits et légumes frais et de 4ème et 5ème gamme dont produits « bio »
- Lot n° 05 : Légumes surgelés dont produits « bio »
- Lot n° 06 : Divers produits surgelés dont produits « bio »
- Lot n° 07 : Pâtisseries surgelées salées et sucrées
- Lot n° 08 : Beurre, œufs, fromage (BOF) et produits laitiers
- Lot n° 09 : Épicerie dont produits « bio »
- Lot n° 10 : Beurre, œufs, fromage (BOF) et produits laitiers « bio »
- Lot n° 11 : Sauces, épices et condiments

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande, avec un minimum et un maximum fixé à l'acte d'engagement, en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre– délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 11 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.4 Variantes

2.4.1 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4.2 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (modèle de déclaration sur l'honneur) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) par lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot.

4. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants.
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (si formulaire DC1 non utilisé).
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

5.1.2 Capacité

- Références de fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures de même nature que l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Numéro d'agrément sanitaire pour les lots soumis à cette obligation.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à ses capacités.

5.1.3 Présentation des éléments de la candidature

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants **dûment complétés** :

- Un **acte d'engagement** (AE) complété par lot,

BIEN QUE LA REGLEMENTATION AUTORISE LA REMISE D'UN AE NON SIGNE, IL EST FORTEMENT PRECONISE QUE LES CANDIDATS REMETTENT UN AE SIGNE ELECTRONIQUEMENT LORS DU DEPOT DES OFFRES.

- Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) complétée par lot ;
- Le **détail quantitatif estimatif** (DQE) par lot ;
- Le **catalogue des fournitures** du candidat sur lequel s'appliquera la remise consentie). Le catalogue et le tarif public du fournisseur, peuvent être délivrés sur support informatique ou faire référence à un lien ou site interne.

- Un **mémoire technique**, par lot, comprenant
 - **Les fiches techniques de tous les échantillons demandés pour chacun des lots (à l'exception des fiches techniques des boissons qui ne sont pas demandées).** Quel que soit le format de fichier utilisé, le fichier sera au nom du produit ou de la recette de la fiche technique. Elles indiqueront notamment selon les produits :
 - La composition (liste des ingrédients, teneur en sel, en arachide, absence d'OGM, allergènes, etc.)
 - Les caractéristiques techniques,
 - Les valeurs nutritionnelles (pour 100 g ou par portion),
 - Le % de matières protéiques de tous les plats composés,
 - La teneur en calcium des produits laitiers (pour 100 g ou par portion),
 - Le % de viande, poisson ou œuf des plats principaux à base de ces produits, - La provenance,
 - Le conditionnement,
 - La température de conservation,
 - Le mode de congélation,
 - Le mode d'utilisation
 - Une **note** permettant a minima de répondre au critère valeur technique de l'offre (défini à l'article 6.2 du présent règlement de consultation).

- **Echantillons** représentatifs du type de fournitures :

Afin de permettre de juger la qualité organoleptique des offres, des échantillons devront être fournis à l'appui de l'offre (les échantillons demandés sont listés sans les BPU de chaque lot).

Les candidats devront faire parvenir avant la date limite de réception des offres des exemplaires représentatifs du type de fournitures qu'ils auront à fournir s'ils sont retenus. La fourniture de ces échantillons sera à leur charge dans les conditions suivantes :

- Les candidats doivent livrer pour les onze lots les échantillons des produits listés au BPU de chaque lot.
- Les échantillons remis seront conformes aux prestations que le candidat s'engage à fournir dans le cadre du présent marché et livrés dans leur conditionnement habituel, en liaison froide.
- Les produits ainsi livrés ne comporteront aucune mention du nom du candidat. Seul l'emballage comportera le nom du candidat, le nom et numéro de lot de manière à pouvoir rendre anonyme les produits avant dégustation.
- Ces échantillons sont gratuits. Les échantillons remis par les entreprises seront inutilisables à l'issue des essais. Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité.
- Ces échantillons devront être livrés :

Du fait de leur caractère périssable, **les échantillons doivent être livrés le 13 mai 2024 entre 10h00 et 12h00 à la cuisine centrale 5 rue Louis PERGAUD – 69680 CHASSIEU.**

Attention : La remise des échantillons doit être complète. A défaut, l'offre sera rejetée pour irrégularité.

Les CCAP, CCTP et autres documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par

l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la réponse à la présente consultation vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Sélection des candidatures, jugement des offres et attribution du marché

6.1 Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-5 à L. 2152-8 et R. 2152-3 à R. 2152-8 du code de la commande publique et donneront lieu à un classement des offres, selon les critères pondérés suivants, pour chacun des lots :

<p>1. Prix :</p> <p>Le prix sera jugé sur la base du DQE du candidat selon la formule de calcul suivante :</p> <p>Note de l'offre = (Prix de l'offre la moins chère / Prix de l'offre) x 30</p>	30/100
<p>2. Qualité des échantillons</p> <p>Ce critère sera jugé sur la base de la qualité organoleptique des échantillons remis.</p>	50/100
<p>3. Valeur technique de l'offre</p> <p>Ce critère sera jugé sur la base du mémoire technique et selon les sous critères suivants :</p> <p>3.1 Qualité des modalités de prise en charge des commandes et de l'organisation du candidat pour y répondre (outil de commande proposé, interlocuteurs dédiés, réactivité en cas de problème de livraison...) – sur 6 points</p> <p>3.2 Nombre de jours de livraison par semaine (noté suivant la formule suivante : Nombre de jours de livraison par semaine proposé dans l'offre / Nombre de jour de livraison par semaine le plus élevé proposé par un des candidats X 4) – sur 4 points</p> <p>3.3 Délais entre le passage de la commande et la livraison sur site ainsi que délais de modifications des commandes – sur 4 points</p> <p>3.4 Qualité de la démarche environnementale mise en œuvre – sur 6 points :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités d'optimisation des approvisionnements (approvisionnement local, nombre d'intermédiaire entre les producteurs et les distributeurs finaux...), - Politique de transport liée à l'exécution du contrat, - Gestion des emballages issus de l'exécution du contrat (réduction, recyclage, récupération...), - Modalités de gestion des déchets produits par le candidat. 	20/100

Il est précisé qu'en cas de stricte égalité de note globale entre plusieurs candidats, le classement sera réalisé entre ces candidats sur la base du critère le plus important.

Les erreurs purement matérielles de multiplication ou d'addition, qui seraient constatées dans le DQE, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

6.3 Attribution du marché

6.3.1 Signature électronique de l'acte d'engagement

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché

La signature de l'acte d'engagement par le candidat attributaire devra se faire, OBLIGATOIREMENT, de manière électronique.

Si l'acte d'engagement n'a pas été transmis, signé électroniquement, lors du dépôt de l'offre, le candidat attributaire disposera d'un délai de sept (7) jours à compter de la demande de l'acheteur pour fournir celui-ci.

Si le candidat ne possède pas le certificat électronique nécessaire à la signature ou ne répond pas dans le délai susmentionné, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité.

6.3.2 Preuves que le candidat n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande de l'acheteur (s'ils n'ont pas été transmis lors du dépôt de l'offre ou accessibles sur une plateforme dématérialisée).

A ce titre, devront être fournis :

- Le RIB sur lequel les versements des différents paiements devront avoir lieu ;
- Les attestations d'assurance pour les risques professionnels (attestation responsabilité civile professionnelle et pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances) ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par vos soins et qui sont soumis à autorisation de travail ou à défaut, une attestation de non emploi de salariés étrangers ;

- Le cas échéant une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents ne peut être réalisée que par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre mais fortement préconisée.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

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).

Il est à noter que le BPU et le DQE doivent être remis au format .doc ou .xls

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.

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 (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Ville de Chassieu
Direction des Affaires Juridiques et Immobilières
60 rue de la République
BP 81
69682 CHASSIEU

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.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

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

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :
<https://www.chassieu.fr/ma-ville/marches-publics/>

Seules les demandes adressées au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Lyon.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du

CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à

Le

Signature.....

.....