Commune de Grézieu-la-Varenne
16 avenue Emile Evellier
69290 GRÉZIEU-LA-VARENNE
Tél. 04 78 57 16 05

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Prestations de propreté urbaine

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Référence du marché public : 2026PS03

Date limite de remise des offres : Jeudi 26 novembre 2026 à 12h00

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation de **prestations de propreté urbaine** des espaces publics de la commune de Grézieu-la-Varenne.

Lieu d'exécution : Grézieu-la-Varenne

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1, R.2123-1-1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée avec possibilité de négociations. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer sans suite la procédure. Les opérateurs économiques y ayant participé en seront informés.

2.2 – Nature du marché public

Ce marché public fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, en application des articles L.2125-1-1°, R.2162-2 alinéa 2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre est conclu avec un montant minimum et un montant maximum annuels, définis comme suit :

- **Montant minimum annuel : 40 000,00 € HT**
- **Montant maximum annuel : 90 000,00 € HT**

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins et préciseront l'étendue des prestations à réaliser.

2.3 – Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, ni en lots.

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.4.1 – Variantes

La présentation de variante libre est interdite.
Aucune variante n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

2.4.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6 – Conditions de participation des opérateurs économiques

Un opérateur économique pourra se présenter seul ou en groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

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 du pouvoir adjudicateur.

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.

2.7 – Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation.

2.8 – Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R.2151-4, 2° du Code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

3.1 – Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter du 1er janvier 2027.

Il sera reconduit tacitement une seule fois pour une période d'un an. Le titulaire ne peut pas s'opposer à sa reconduction.

La durée totale du marché ne pourra pas excéder deux ans.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut dénoncer le marché en adressant au titulaire un courrier recommandé avec avis de réception au moins deux mois avant la date anniversaire du marché.

La dénonciation par le pouvoir adjudicateur n'ouvre pas de droit à indemnité au profit du titulaire.

3.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le cahier des charges et seront précisés sur chaque bon de commande.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET DE FINANCEMENT

Les prestations seront rémunérées selon les règles de la comptabilité publique et financées sur les crédits inscrits au budget de la commune.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

L'unité monétaire est l'euro.

Les prestations seront réglées par application des prix, figurant au bordereau des prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Aucune version papier n'est disponible et ne sera remise aux candidats.

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC),
- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- Le cahier des charges et ses 5 annexes,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

5.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement sur le profil d'acheteur AWS-Achat : www.marches-publics.info

Lors du téléchargement des documents de la consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement des documents, le candidat est invité à se rapprocher du service d'assistance de la plateforme.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés ou accompagnées d'une traduction en français.

Les offres seront exprimées en euros.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents relatifs à la candidature à distinguer de ceux relatifs à l'offre.

6.1 – Pièces relatives à la candidature

6.1.1 – Pièces à remettre

▶ **Une lettre de candidature** (imprimé DC1 ou document équivalent) comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.

▶ **Une déclaration sur l'honneur** (modèle en annexe) du candidat pour justifier :
- qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique,
- qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

▶ **Une déclaration du candidat** (imprimé DC2 ou document équivalent).

▶ **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations faisant l'objet du marché public portant sur les trois derniers exercices disponibles.

▶ **Une liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

▶ **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

▶ **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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

Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement devra fournir les pièces relatives à la candidature demandées, à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble du groupement.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Si le candidat présente une demande de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre, il doit fournir :
• L'ensemble des pièces relatives à la candidature.
• Un engagement du sous-traitant à mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public.

6.1.2 – Présentation de la candidature sous forme de DUME

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME).

Cependant, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités requises.

6.1.3 – Utilisation d'un système électronique de mise à disposition d'informations

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.2 – Pièces relatives à l'offre

Les pièces contenues dans le sous-dossier « offre » devra comprendre obligatoirement, sous peine de nullité, **toutes** les pièces suivantes :

▶ **L'acte d'engagement** dûment complété.

▶ **Le bordereau des prix unitaires** dûment complété.

▶ **Le détail quantitatif estimatif** dûment complété.

▶ **Un mémoire technique** à fournir par le candidat décrivant :
- Les moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché,
- Les mesures d'organisation des prestations,
- Les mesures de contrôle qualité,
- Les mesures prises pour la sécurité,
- La gestion du traitement des déchets,
- La réduction des nuisances,
- La réduction des consommations en ressources,
- La démarche environnementale de l'entreprise.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seul l'attributaire du marché aura à signer l'acte d'engagement accompagné le cas échéant :
- en cas de groupement, de l'acte d'habilitation du mandataire signé par les cotraitants,
- en cas de sous-traitance, des déclarations de sous-traitance signées par l'attributaire et par les sous-traitants.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les plis contenant la candidature et l'offre doivent être transmis uniquement par voie électronique via le profil d'acheteur AWS-Achat : www.marches-publics.info

La transmission des plis sur un support physique électronique n'est pas autorisée (sauf copie de sauvegarde).

L'enveloppe virtuelle du candidat devra contenir l'ensemble des documents requis à l'article 6 du présent règlement tout en distinguant les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

Si un pli arrive après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, le pli sera considéré comme hors délai et il sera rejeté.

Pour la transmission des plis, se reporter aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique.

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

Il appartient au candidat de procéder à une vérification préalable des prérequis techniques du profil acheteur et de choisir une adresse de messagerie électronique durable pendant toute la durée de la procédure.

Le numéro de téléphone du service d'assistance fournisseurs du profil acheteur est le : 04.80.04.12.60.

- ✓ Formats de fichiers

Tous les documents devront être transmis au format .PDF.

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :
- ne pas utiliser certains formats, notamment « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment « macros »,
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux (inférieur à 200 Mo).

- ✓ Virus

Tous les fichiers devront être traités préalablement par un anti-virus. Les fichiers contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ils seront réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

- ✓ Copie de sauvegarde

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB).

Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant les mentions « COPIE DE SAUVEGARDE », « NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat, l'identification de la procédure concernée et une adresse de messagerie électronique valide.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant le délai fixé en page de garde du présent règlement de la consultation à l'adresse suivante : MAIRIE - 16 avenue Emile Evellier – 69290 GREZIEU-LA-VARENNE,
- soit par dépôt pendant les horaires d'ouverture de la mairie : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h45 à 17h00, le jeudi de 8h30 à 12h00 et le samedi de 9h00 à 12h00,
- soit par envoi par pli recommandé avec avis de réception postal.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le pouvoir adjudicateur.

- ✓ Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du marché par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne dispose pas d'une signature électronique, le projet de marché sera rematérialisé pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 8 – SÉLECTION DES CANDIDATURES, CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

L'examen des candidatures et le jugement des offres se feront dans le respect des principes de la commande publique.

8.1 – Candidatures

Les candidatures seront jugées recevables au vu des pièces mentionnées à l'article 6.1 du présent règlement.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de compléments.

8.2 – Offres

8.2.1 – Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la façon suivante :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES		PONDÉRATION
Prix des prestations	Apprécié sur la base du montant figurant au DQE	**40 %**
Valeur technique	Appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat	**35 %**
Valeur environnementale	Appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat	**25 %**

8.2.2 – Critère « prix des prestations »

Le critère « prix des prestations » sera apprécié au vu du montant indiqué dans le détail quantitatif estimatif (DQE), par application des prix du BPU aux quantités envisagées, après vérification*.

* En cas de discordance constatée dans une offre, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération. La vérification s'effectuera sur la totalité des prestations.

L'offre la moins chère se verra attribuée la note de 100.

Les notes des autres candidats seront calculées par application de la formule suivante :

100 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre considérée)

Les notes finales seront calculées avec une précision de deux chiffres après la virgule.

Nota : Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, notamment potentiellement anormalement bas, qu'il estimera nécessaires.

L'offre concernée sera rejetée dès lors que les justifications fournies n'apparaîtront pas satisfaisantes, conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique. Cette offre ne sera pas non plus retenue pour le calcul de la notation des critères.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau des prix unitaires et/ou le détail quantitatif estimatif ne sont pas fournis ou s'ils sont incomplets.

8.2.3 – Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » sera analysé au vu du mémoire technique du candidat selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Notation maximale
Moyens humains et matériels	**40 points**
Mesures d'organisation des prestations	**20 points**
Mesures de contrôle qualité	**20 points**
Mesures prises pour la sécurité	**20 points**
TOTAL	**100 points**

L'absence de mémoire technique rend l'offre non conforme.

Les notes finales seront calculées avec une précision de deux chiffres après la virgule.

8.2.4 – Critère « valeur environnementale »

Le critère « valeur environnementale » sera analysé au vu du mémoire technique complété par le candidat selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Notation maximale
Gestion du traitement des déchets	**40 points**
Réduction des nuisances	**20 points**
Réduction des consommations en ressources	**20 points**
Démarche environnementale de l'entreprise	**20 points**
TOTAL	**100 points**

L'absence de mémoire technique rend l'offre non conforme.

Les notes finales seront calculées avec une précision de deux chiffres après la virgule.

8.3 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur décidera d'engager ou non les négociations.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les trois candidats les mieux classés, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, éliminer les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 – REMISE DES JUSTIFICATIFS

9.1 – Justificatifs à produire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai maximum de 7 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes en langue française ou accompagnées d'une traduction en français :

▶ L'acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné, le cas échéant, des déclarations de sous-traitance (imprimés DC4) signées par le candidat et les sous-traitants concernés.

▶ Le bordereau des prix unitaires signé par une personne habilitée à engager le candidat.

▶ En cas de candidature groupée, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (en cas de signature manuscrite, l'original papier devra être produit à la demande du pouvoir adjudicateur).

▶ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (extrait Kbis ou équivalent et, le cas échéant, les pouvoirs internes signés).

▶ La déclaration sur l'honneur signée par une personne habilitée à engager le candidat pour justifier :

- qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique,
- qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

▶ Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents visés à l'article R2143-7 du Code de la commande publique et listés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

→ *Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.*

▶ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

▶ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative

compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

▶ Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

▶ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement devra faire parvenir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

En cas de demande de sous-traitance, le candidat devra produire l'ensemble des justificatifs exigibles de tous les sous-traitants.

9.2 – En cas de non-production des justificatifs

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus, il sera fait application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation AWS-Achat (www.marches-publics.info) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors apportée par écrit à tous les candidats ayant retiré les documents de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres pour autant que la demande ait été faite en temps utile.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait des documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achat afin de recevoir des alertes en cas de modifications apportées au dossier en cours de consultation ou de questions posées par un candidat.

10.2 – Visite du site

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat pourra, de manière facultative, se rendre sur le site objet des prestations.

La visite du site est libre.

ARTICLE 11 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

11.1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Lyon – Palais des Juridictions administratives – 184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03 / Téléphone : 04 87 63 50 00 / Télécopie : 04 87 63 52 50 / Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr / Adresse internet : https://lyon.tribunal-administratif.fr/

11.2 – Introduction des recours

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative et pouvant être exercé dans les deux 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.

11.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours est le Greffe du Tribunal administratif de Lyon – Palais des Juridictions administratives – 184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03 / Téléphone : 04 87 63 50 00 / Télécopie : 04 87 63 52 50 / Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr / Adresse internet : https://lyon.tribunal-administratif.fr/

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Le candidat (nom commercial) .....

représenté par (nom – prénom) .....

déclare sur l'honneur :

- qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique,

- qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

Fait à .....

Le .....

Nom, prénom et qualité du signataire :

.....

Cachet et signature :