



VILLE DE SAINT LAURENT DE MURE

2, Route d'Heyrieux
69720 SAINT LAURENT DE MURE

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation :

« Fourniture de produits, de consommables et de petits matériels dédiés à l'entretien et au nettoyage des bâtiments communaux »



Cette procédure est intégralement conduite via une plate-forme d'achat dématérialisée, dite « Profil d'acheteur », mise à disposition sur internet, à destination des entreprises candidates. Elle permet l'accès aux marchés et aux documents de consultation et le dépôt des offres par voie électronique, les offres « papier » n'étant pas recevables.

Seul le dépôt physique des échantillons sera autorisé, conformément aux dispositions du règlement de consultation.

AOO n° 20250015

Date et heure limites de réception des offres :

10/12/2025 à 12 :00

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur | 3 |
| Article 2 – Etendue de la consultation | 3 |
| Article 3 – Définition des prestations | 3 |
| Article 4 – Découpage des prestations | 3 |
| Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s) | 3 |
| Article 6 – Durée de l'accord-cadre | 3 |
| Article 7 – Variantes | 3 |
| Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises | 4 |
| Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation | 4 |
| Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation | 4 |
| Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique. | 4 |
| Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables | 5 |
| Article 13 – Forme juridique des groupements | 5 |
| Article 14 – Restrictions liées à la présentation des candidatures | 6 |
| Article 15 – Attribution des lots | 6 |
| Article 16 – Critères d'attribution | 6 |
| Article 17 – Contenu des offres | 6 |
| Article 18 – Les échantillons | 7 |
| Article 19 – Délai de validité des offres | 7 |
| Article 20 – Examen des candidatures | 8 |
| Article 21 – Examen des offres | 8 |
| Article 22 – Cohérence de l'offre | 8 |
| Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats | 8 |
| Article 24 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres | 8 |
| Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique | 9 |
| Article 26 - Signature des documents transmis par le candidat | 9 |
| Article 27 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde | 9 |
| Article 28 - Assistance aux candidats et échanges d'informations | 10 |
| Article 29 – Demande de renseignements | 10 |
| Article 30 – Infructuosité | 10 |
| Article 31 – Délais et voies de recours | 10 |
| Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre | 11 |

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Ville de Saint Laurent de
Mure
2, Route d'Heyrieux
69720 St Laurent de Mure
Mail :
stlaurent.municipal@saintlaurentdemure.org
Adresse Internet : <http://www.saintlaurentdemure.org>

Il agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

**Fourniture de produits, de consommables
et de petits matériels dédiés à l'entretien et au nettoyage des
bâtiments communaux**

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations ne sont pas alloties.

Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Article 6 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre commence le **1er janvier 2026** pour une durée initiale de 12 mois, reconductible jusqu'à 3 fois pour des périodes de 12 mois.

Le pouvoir adjudicateur devra impérativement transmettre un courrier de reconduction au plus tard 2 mois avant la date anniversaire du marché pour lancer la période suivante du marché.

En cas d'absence de courrier passé ce délai de 2 mois avant la date anniversaire, le marché sera considéré comme clos.

La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.marches-securises.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement et ses annexes ;
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif estimatif (DQE)
- Règlement de Consultation (RC) ;

Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur 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 franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers ;
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans ;
- La preuve d'une assurance pour risques professionnels ;
- Fiches techniques descriptives et de sécurité (FDS) de l'ensemble des produits proposés aux BPU ;
- Fourniture des échantillons listés au BPU, à fournir obligatoirement.

Article 13 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution de l'accord-cadre, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations : Risque d'exécution techniquement difficile.

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures, en agissant à la fois :








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

Article 15 – Attribution des lots

La présente consultation n'est pas allotie.

Article 16 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 points et énoncés ci-dessous :

| | |
|--|------------------|
| Prix | 50 points |
|  Montant total HT du DQE * | 45 points |
|  Remise catalogue consentie | 5 points |
| Valeur technique (à l'appui d'un mémoire technique, des fiches techniques et des échantillons fournis par le candidat) | 50 points |
|  Qualité et conformité des produits proposés au vu des échantillons fournis | 20 points |
|  Modalités de gestion des commandes permettant d'assurer la qualité du service (description précise du processus de passation, de traitement et de suivi des commandes, gestion des stocks ...) | 10 points |
|  Service après-vente (gestion des réclamations, des retours...) | 7 points |
|  Délai de livraison (article 13 de l'acte d'engagement) | 5 points |
|  Qualité environnementale des produits proposés et engagements concrets de l'entreprise en matière de développement durable appliqués à l'exécution du marché. | 8 points |

* Si un candidat ne peut répondre à l'intégralité des lignes du BPU, il sera automatiquement attribué pour chaque prix manquant, la proposition financière du candidat qui aura fait l'offre la plus haute. Si le BPU du candidat présente un caractère incomplet, l'offre du candidat sera reclassée conformément à l'article « Examen des offres » du présent RC.

Article 17 – Contenu des offres

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

- **L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes**, complété et daté par le candidat. La signature à cette étape n'est pas obligatoire mais est vivement recommandée. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne ;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis quantitatif estimatif (DQE)**, cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés (gamme répondant au besoin) ;



Ces documents devront être joint au format Excel d'origine et en version PDF.
Le BPU devra être daté et signé par les candidats.

- Afin de juger de la qualité des produits proposés, il est demandé aux candidats de fournir **des échantillons**. Les échantillons des produits à fournir sont indiqués au BPU ;
- Un **catalogue** ;
- Les **fiches techniques et de sécurité** de l'ensemble des produits proposés aux BPU ;
- Un **mémoire justificatif** permettant d'apprécier les sous-critères techniques, ci-dessus mentionnés.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 18 – Les échantillons

Afin de juger de la qualité des produits proposés, il est demandé aux candidats de fournir des échantillons. **Les échantillons des produits à fournir sont indiqués au BPU**. Un seul exemplaire par produit est requis. Le conditionnement n'est pas imposé, sous réserve que l'échantillon corresponde en tout point au produit proposé dans l'offre.

La mise à disposition des échantillons est gratuite (y compris les frais éventuels de livraison). Leur livraison à la Commune de St Laurent de Mure s'effectue aux risques et périls du candidat.

Chaque échantillon sera identifié par le nom du fournisseur, l'identification du modèle proposé avec la référence au bordereau de prix.

Les échantillons devront comporter les mentions suivantes :

- Mention « NE PAS OUVRIR »,
- Numéro du marché,
- Intitulé du marché,
- Lot concerné.

Ils devront être envoyés ou déposés à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE SAINT LAURENT DE MURE
Service technique
M. Jérôme STINGRE
2, Roue d'Heyrieux
69720 Saint Laurent de Mure

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9H à 12h et de 13h30 à 17h30

Les échantillons devront être réceptionnés **avant la date de fin de réception des offres**, soit avant le **10/12/2025 à 12h**.



En cas de non transmission des échantillons demandés dans le délai imparti, l'offre du candidat sera éliminée.

En raison de la nature des échantillons transmis, ceux-ci resteront la propriété de l'acheteur et **ne seront pas restitués**. À ce titre, aucun dédommagement ou indemnité ne pourra être réclamé par les candidats, quels qu'en soient le motif ou la nature.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours.

Article 20 – Examen des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Article 21 – Examen des offres

Les offres arrivées hors délais sont éliminées. Les offres anormalement basses sont éliminées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. Les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres éliminées au stade de l'examen des offres ne sont pas classées au vu des critères de jugement des offres.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 22 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation. Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 24 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des plis sera prise en compte et ouverte.

Les candidatures et les offres doivent être adressées **uniquement** dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique : <http://www.marches-securises.fr>
- La présentation sur un support physique électronique **n'est pas autorisée**.
- L'envoi par voie postale **n'est pas autorisé**.
- La remise contre récépissé **n'est pas autorisée**.

Les candidats doivent transmettre un exemplaire unique des documents relatifs à leur candidature, accompagné d'une présentation distincte de l'offre, dans un envoi unique.

Les offres devront parvenir à destination **avant le 10/12/2025 à 12H**

Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.marches-securises.fr>. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 26 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 27 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier. Formats autorisés en matière de support physique électronique : clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 28 - Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les candidats sont invités à déposer leurs offres au minimum 2 heures avant la date limite de dépôt fixée, afin de se prémunir en cas d'éventuelles défaillances techniques, inhérentes au candidat ou à la plateforme www.marches-securises.fr

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, ainsi que les notifications des décisions (lettre de rejet, attribution, etc..) sont opérés **uniquement par voie électronique au moyen du profil d'acheteur**.

Article 29 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**.

Uniquement via la plateforme acheteur Adresse Internet : www.marches-securises.fr

Chaque concurrent sera informé de **l'ensemble des questions posées et des réponses données via la plateforme marches-securises.fr**, sous réserve de ne pas avoir procédé au retrait de façon anonyme.

Article 30 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 31 – Voies de recours

Tribunal Administratif de Lyon

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

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

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.