

## **Commune de Pompignac**

**23, avenue de la Mairie**

**33370 Pompignac**

**Tel : 05.57.97.13.02**

**Marché de Fournitures  
Courantes et Services**

**Règlement de consultation**

**Objet de la consultation**

**Entretien de l'école élémentaire**

**Date limite de réception des offres**

**15 juillet 2025 à 12:00**

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

Commune de Pompignac  
23, avenue de la Mairie  
33370 Pompignac  
Tél : 05.57.97.13.02  
Courriel : [melissa.cursan@pompignac.fr](mailto:melissa.cursan@pompignac.fr)  
Adresse Internet : <http://www.pompignac.fr>  
Profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale. Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services.

## Article 3 – Définition des prestations

Le marché a pour objet l'entretien de l'école élémentaire.

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien de l'école élémentaire pour les périodes définies dans le CCP.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché, les normes et spécifications techniques applicables à la date de réalisation des prestations.

Code CPV principal : 90900000 – Service de nettoyage et d'hygiène

## Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 1 lot.

Entretien de l'école élémentaire :

**Tranche ferme** : Entretien de l'école élémentaire

- Le montant maximum annuel **30 000 € HT**
- Durée de cet accord-cadre : 1 an **renouvelable 2 fois**
- La périodicité et le nombre de passage est défini selon la prestation dans le DPGF

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique. Ces derniers peuvent être émis jusqu'à la fin de la période de validité du présent accord-cadre.

## Article 5 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa notification, renouvelable une (1) fois pour la même durée, sans que la durée totale puisse excéder 24 mois (2 ans). Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Date prévisionnelle de démarrage des prestations : septembre 2025

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché trois mois avant la fin de chaque période annuelle par lettre recommandée avec avis de réception. Cette résiliation ne donne droit au versement d'aucune indemnité pour le titulaire.

Après échéance de l'accord-cadre ou résiliation, les parties demeurent liées du fait de prestations ou règlements qui resteraient à effectuer.

## Article 6 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Article 7 – Prix des prestations supplémentaires éventuelles

Cette consultation contient deux prestations supplémentaires éventuelles.

**Prestation supplémentaire éventuelle 1 :** Vacances scolaire (Toussaint, Noël, Hiver, Pâques)

- Le montant maximum annuel 3 000 € HT
- Durée de cet accord-cadre : 1 an renouvelable 2 fois
- La périodicité et le nombre de passage est défini selon la prestation dans le DPGF

**Prestation supplémentaire éventuelle 2 :** Vacances scolaire (Été)

- Le montant maximum annuel 5 000 € HT
- Durée de cet accord-cadre : 1 an renouvelable 2 fois
- La périodicité et le nombre de passage est défini selon la prestation dans le DPGF

## Article 8 – Type d'opérateurs économiques

L'accord-cadre sera attribué soit à une entreprise générale seule soit à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint et ce pour l'exécution de l'accord-cadre, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles, à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

## Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : Dematampa.

## Article 10 – 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 francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## Article 11 – 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 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats 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 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.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

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
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
  - 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 14 - 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 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

#### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### **Article 14 – Conditions d'obtention du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il n'est pas disponible au format papier. Les candidats pourront le consulter et/ou le télécharger à partir de la plateforme <https://demat-ampa.fr>.

Lors du téléchargement du dossier, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier. Seul le candidat ayant procédé à une identification sera informé des modifications, précisions ou rectifications éventuelles apportées au dossier de consultation. Si le candidat ne procède pas à cette identification, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement concernant la récupération en ligne des pièces du dossier ou la réponse par voie électronique, le candidat peut s'adresser directement au support « Demat-Ampa ».

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ne sera possible.

## **Article 15 – Contenu du dossier de la consultation**

Les pièces du dossier de la consultation sont les suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces, il appartient au candidat, le cas échéant, de signaler au pouvoir adjudicateur d'éventuelles anomalies et d'en tenir compte dans sa soumission afin de chiffrer les prestations dans le respect des règles de l'art ; après attribution de l'accord-cadre, plus aucune contestation ne sera acceptée s'agissant de discordances entre les pièces de l'accord-cadre et les contraintes d'exécution des prestations.

De même, en cas d'erreur, d'omission ou de non-conformité aux normes en vigueur dans les documents fournis par le pouvoir adjudicateur, le candidat devra en informer le pouvoir adjudicateur avant la remise de l'offre. En aucun cas il ne pourra en prendre prétexte pour modifier ultérieurement son offre (technique et financière). Ce dernier devra donc inclure, dans son offre, l'ensemble des préconisations nécessaires à la mise aux normes des installations.

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.

## **Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour le marché 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 17 – Attribution des lots**

### **1. Critères de sélection des candidatures**

En application des articles R2142-6 à R2142-14 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne présenteront pas de garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes ne seront pas admises.

Le candidat, qui, soit, ne dispose pas des références demandées, soit, est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et financières.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande

### **2. Critères de sélection des offres**

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de jugement pondérés suivants :

#### **2.1. Critère Prix des prestations**

pondéré à 40 sur 100 points.

Moins disant /40

Note de l'offre :  $(P \text{ offre min} / P \text{ de l'offre}) * 40$

- 2.2. Critère Valeur technique** sera apprécié au regard du mémoire technique détaillant l'ensemble des moyens des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ces travaux. Ce mémoire doit comprendre au minimum : pondéré à 60 sur 100 points.

**Sous critère n°1 :** Le descriptif des moyens matériels et humains (respect du nombre de personnes et d'heures demandés au CCP, qualifications, organisation des prestations et sur l'encadrement propre à l'entreprise qui sera mis en œuvre) affecté à l'exécution du marché - 50 points  
(50 points très détaillée, 37.5 points détaillée, 25 points moyennement détaillée, 12.5 points peu détaillée, 0 points pas détaillée)

**Sous critère n°2 :** Les mesures internes à l'entreprise pour la réalisation d'un contrôle qualité des prestations exécutées par les agents – 5 points  
(5 points très détaillée, 4 points détaillée, 2,5 points moyennement détaillée, 1,5 points peu détaillée, 0 points pas détaillée)

**Sous critère n°3 :** Une note sur la provenance et la qualité des produits qui seront utilisés en matière d'environnement – 5 points  
(5 points très détaillée, 4 points détaillée, 2,5 points moyennement détaillée, 1,5 points peu détaillée, 0 points pas détaillée)

La note finale du candidat correspond à la somme des notes obtenues à chacun des critères.  
Les offres sont ensuite classées par note décroissante. En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.  
Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

## **Article 18 – Contenu des offres**

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

→ L'acte d'engagement dûment complété et daté

Ce document sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre l'ensemble des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.

- Le(s) bordereau(x) de Prix Unitaires intégralement complété(s) et signé(s). A défaut d'être intégralement complétée, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière car incomplète.
- Le(s) Détail(s) Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété(s) et signé(s). A défaut d'être intégralement complétée, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière car incomplète ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP) daté et signé ;
- Un mémoire technique présentant à minima les éléments suivants :
  - Moyens humains alloués au marché : Respect du nombre de personnes et d'heures demandés au CCP (qualifications, organisation des prestations et sur l'encadrement propre à l'entreprise qui sera mis en œuvre)
  - Moyens matériels alloués au marché
  - Les mesures internes à l'entreprise pour la réalisation d'un contrôle qualité des prestations exécutées par les agents
  - Une note sur la provenance et la qualité des produits qui seront utilisés
  - Une liste de références
  - Le nom et les coordonnées postales et téléphoniques d'un représentant du candidat en charge de l'exécution du présent marché

## **Article 20 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## **Article 21 – 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 22 – 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 candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- 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 peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 15 juillet 2025 à 12:00.**

## **Article 23 – 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 :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :

### **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 abrégé 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 24- 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 25- 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 : CD-Rom, DVD-ROM, 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 26- 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 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, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## **Article 27 – 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 7 jours avant la date de remise des offres.

## **Article 28 – Visite sur site**

Chaque candidat pourra se rendre sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

**La visite optionnelle se déroulera le 2 juillet 2025 à 10h en mairie**



## **Article 29 – 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 30 – 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 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.