



Accord-cadre de fournitures

Réf : 2024-S-PI-Outils de surveillance

Règlement de consultation (RC)

**Acquisition et installation d'outils de surveillance
hydrométéorologique des systèmes
d'endiguements du PLVG**

Acheteur

**SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LOURDES ET DES VALLEES DES
GAVES
4 Rue Edmond Michelet
65100 LOURDES
05.62.42.64.98
contact@plvg.fr**

**Date de remise des offres
03/05/2024 à 12:00**

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

Acheteur :

SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LOURDES ET DES VALLEES DES GAVES

4 Rue Edmond Michelet

65100 LOURDES

Tél : 05.62.42.64.98

Courriel : contact@plvg.fr

Adresse Internet : <http://www.valleesdesgaves.com>

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.

Article 3 – Définition des prestations

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

Acquisition et installation d'outils de surveillance hydrométéorologique des systèmes d'endiguements du PLVG

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 3 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

Lot n°1 : FOURNITURE DE CAMERAS INTELLIGENTES POUR LA MESURE DES NIVEAUX D'EAU

Lot n°2 : FOURNITURE DE MATERIEL PLUVIOMETRIQUE

Lot n°3 : FOURNITURE ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS

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

Accord-cadre à bons de commande 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

La durée de l'accord-cadre est de 24 mois sans reconduction possible.

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.ladepeche-marchespublics.fr/>

Pour plus d'informations sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Toute l'information sur l'assistance est disponible ici: <http://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)

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 francs 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 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 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 – 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 13 – 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 :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.

Article 14 – 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.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Article 15 – 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.

Article 16 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 17 – Critères d'attribution

Concernant le lot n°1 FOURNITURE DE CAMERAS INTELLIGENTES POUR LA MESURE DES NIVEAUX D'EAU :

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 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule inversement proportionnelle, soit : $Note = (\text{montant HT le moins élevé}) / (\text{montant HT proposé pour cette offre}) * \text{note maxi}$

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule appliquée : $Note = (\text{note attribuée pour cette offre}) / (\text{la note attribuée la plus élevée}) * \text{note maxi}$

Ce critère fait lui-même l'objet des sous-critères suivants, notés sur 100.

- 2.1. Sous-critère Performance fonctionnelle et ergonomie du dispositif d'acquisition et de transmission pondéré à 50 %.

Possibilités de paramétrages, ergonomie, facilité de prise en main, caractère évolutif des équipements pouvant y être connectés, facilité de réparation.

2.2. Sous-critère Qualité technique du matériel de mesure pondéré à 50 %.

Fiches techniques, précision et résolution des capteurs, fiabilité de la mesure, étendue de la garantie

Concernant le lot n°2 FOURNITURE DE MATERIEL PLUVIOMETRIQUE :

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 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule inversement proportionnelle, soit : $Note = (\text{montant HT le moins élevé}) / (\text{montant HT proposé pour cette offre}) * \text{note maxi}$

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule appliquée : $Note = (\text{note attribuée pour cette offre}) / (\text{la note attribuée la plus élevée}) * \text{note maxi}$

Ce critère fait lui-même l'objet des sous-critères suivants, notés sur 100.

2.1. Sous-critère Performance fonctionnelle et ergonomie du dispositif d'acquisition et de transmission pondéré à 50 %.

Possibilités de paramétrages, ergonomie, facilité de prise en main, caractère évolutif des équipements pouvant y être connectés, facilité de réparation.

2.2. Sous-critère Qualité technique du matériel de mesure pondéré à 50 %.

Fiches techniques, précision et résolution des capteurs, fiabilité de la mesure, étendue de la garantie

Concernant le lot n°3 FOURNITURE ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS :

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 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule inversement proportionnelle, soit : $Note = (\text{montant HT le moins élevé}) / (\text{montant HT proposé pour cette offre}) * \text{note maxi}$

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Formule appliquée : $Note = (\text{note attribuée pour cette offre}) / (\text{la note attribuée la plus élevée}) * \text{note maxi}$

Ce critère fait lui-même l'objet des sous-critères suivants, notés sur 100.

2.1. Sous-critère Méthodologie d'intervention pondéré à 50 %.

Méthodologie, organisation, planning type pour l'installation d'une station caméra ou pluviométrique

2.2. Sous-critère Moyens humains pondéré à 50 %.

Composition et organisation de l'équipe dédiée aux interventions (profil des intervenants, nombre).

Article 18 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat.

- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Le devis quantitatif et estimatif (DQE) cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Un mémoire justificatif tel que :
 - - une note descriptive sur la manière dont est envisagée la réalisation de la commande. Cette note reprendra au minimum l'ensemble des demandes de précisions évoquées dans le CCTP
 - - une note de présentation du ou des candidats
 - - une note indiquant les moyens en personnels (nom et qualité du personnel constituant l'équipe projet et amené à travailler sur l'étude, les CV) et les références de prestations similaires réalisées par le prestataire
 - - un planning prévisionnel type des prestations

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 20 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, puis négociation, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses sont éliminées.

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.

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 21 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors TVA, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 22 – 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 23 – 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 03/05/2024 à 12:00.

Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : www.ladepeche-marchespublics.fr

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique pourront être signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

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.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. 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.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS-Achat sont consultables sur le site <https://ldm.aws-achat.info>

Article 25- 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 26-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matériélisés.

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: 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 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.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident sur : Support-entreprises@aws-france.com.

Identifiez votre raison sociale, votre nom, votre téléphone, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité.

Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler le 04 80 04 12 60..

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 opérés 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 7 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 30 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée sur la base des critères suivants : montant des offres, nature et performance des matériels.

A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué.

L'acheteur se réserve toutefois le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 31 – Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, 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 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 7 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.