



MEMO « DOSSIER DE CANDIDATURE - 2.1 »

les formalités à produire dans le cadre d'une candidature à un marché public pour justifier sa capacité financière

Lors de son 2^e examen des candidatures, l'acheteur s'appuie sur les documents listés ci-dessous pour vérifier, entre autres, chiffres d'affaires (global et spécifique au domaine d'activité faisant l'objet du marché public), la validité des assurances sur risques professionnelles. Il évalue également si les références professionnelles et les moyens (effectifs des personnels, équipement technique) correspondent au besoin du marché.

Afin de passer le 2^e examen des candidatures par l'acheteur, le candidat a intérêt à produire précisément les « documents de candidature » demandés dans le Règlement de consultation (RC) concernant sa capacité financière, technique et professionnelle.

A cette étape, si le dossier du candidat n'est pas complet ou s'il ne correspond pas aux exigences de l'acheteur, celui-ci

peut demander des compléments d'informations, mais il peut aussi sanctionner le candidat et rejeter sa candidature sans prendre connaissance de la véritable offre du candidat. Compte tenu des diverses pratiques des acheteurs, les documents à produire énumérés ci-dessous ne peuvent qu'être indicatifs. Dans tout les cas, c'est au RC qu'il faut se reporter pour connaître les documents à produire.

Type de documents à produire	Précisions	Quoi faire quand le candidat se présente...		
		... seul	... en groupement solidaire ou conjoint	... avec un sous-traitant
Déclaration du chiffre d'affaire (CA) global	CA à indiquer dans le formulaire de candidature. Les CA doivent porter au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.	<input type="checkbox"/> A indiquer	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant indique son propre CA	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant indique son propre CA
Le cas échéant, Déclaration du CA du domaine d'activité faisant l'objet du marché public		<input type="checkbox"/> A indiquer	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant indique ses propres CA	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant indique ses propres CA
Justificatifs des assurances sur risques professionnels	Les justificatifs valides (vérifier les dates !) d' assurance de responsabilité civile et le cas échéant de l' assurance professionnelle liée à l'objet du marché, par exemple l'assurance décennale pour le bâtiment sont à joindre en annexe au formulaire de candidature.	<input type="checkbox"/> A joindre les justificatifs valides	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint ses propres justificatifs valides	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant joint ses propres justificatifs valides
Relevé bancaire	A joindre en annexe au formulaire de candidature.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint son propre RIB	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant joint son propre RIB
Le cas de statut d'association, Attestation d'exonération de TVA	A joindre en annexe au formulaire de candidature.	<input type="checkbox"/> A joindre en cas de statut d'association	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant ayant le statut d'une association, joint sa propre attestation	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant ayant le statut d'une association, joint sa propre attestation

voir les documents à produire pour justifier sa capacité technique et professionnelle, reportez-vous au verso de ce document →



MEMO « DOSSIER DE CANDIDATURE - 2.2 »

les formalités à produire dans le cadre d'une candidature à un marché public pour justifier sa capacité technique et professionnelle

Type de documents à produire	Précisions	Quoi faire quand le candidat se présente...		
		... seul	... en groupement solidaire ou conjoint	... avec un sous-traitant
Tableau des références professionnelles en rapport avec le marché	A présenter sous forme de tableau et à joindre en annexe au formulaire de candidature : 1. nom du client, 2. montant, 3. date d'exécution (sur 3 ans si fournitures et services, sur 5 ans si travaux), 4. lieu d'exécution. A joindre en annexe les certificats de bonne exécution pour les travaux . A ne pas oublier : demandez systématiquement au terme de l'exécution d'une prestation la délivrance d'un certificat de capacité faisant état de sa réalisation et de vos facultés techniques.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> A joindre par le mandataire et, si utile, par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant joint ses références professionnelles
Justificatifs des capacités techniques pour répondre au marché	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Les documents d' habilitations, certificats de qualifications de l'entreprise (par exemple habilitations électriques) doivent avoir des dates de validité dépassant les dates d'exécution du marché.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> A joindre par le mandataire et, si utile, par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant concerné joint ses propres justificatifs
Déclaration sur les effectifs des personnels	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint sa propre déclaration	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant joint sa propre déclaration
Justificatifs des habilitations professionnelles des personnels	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Indication des titres d'études et professionnels des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché. Les justificatifs doivent avoir des dates de validité dépassant les dates d'exécution du marché.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant concerné joint ses propres justificatifs	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant concerné joint ses propres justificatifs
Description de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique	<input type="checkbox"/> A rédiger	<input type="checkbox"/> A rédiger par le mandataire du groupement appuyé par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant rédige son propre descriptif
Le cas échéant, Déclaration de l'effectif de l'accompagnement socioprofessionnel	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Les mesures qui sont prises en fonction du cadre du marché sont généralement précisées dans le mémoire technique ou sociale.	<input type="checkbox"/> A rédiger	<input type="checkbox"/> A rédiger par le mandataire du groupement appuyé par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant rédige son propre descriptif



Type de documents à produire	Précisions	Quoi faire quand le candidat se présente...		
		... seul	... en groupement solidaire ou conjoint	... avec un sous-traitant
Le cas échéant, Justificatifs des formations des personnels	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Les justificatifs doivent avoir des dates de validité dépassant les dates d'exécution du marché.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant concerné joint ses propres justificatifs	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant concerné joint ses propres justificatifs
Le cas échéant, Déclaration de l'effectif de l'encadrement technique	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Les mesures qui sont prises en fonction du cadre du marché sont généralement précisées dans le mémoire technique ou sociale.	<input type="checkbox"/> A rédiger	<input type="checkbox"/> A rédiger par le mandataire du groupement appuyé par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant rédige son propre descriptif
Le cas échéant, Engagement « Démarche de promotion de l'égalité femmes-hommes »	A joindre en annexe au formulaire de candidature. Certains acheteurs souhaitent associer leurs prestataires dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Le cas échéant, rédiger les engagements de mise en œuvre des dispositions en cas d'attribution du marché.	<input type="checkbox"/> A rédiger	<input type="checkbox"/> A rédiger par le mandataire du groupement appuyé par les autres cotraitants	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant rédige son propre engagement