



# MEMO « DOSSIER DE CANDIDATURE - 1 »

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

Lors de son 1<sup>er</sup> examen des candidatures, l'acheteur s'appuie sur les documents listés ci-dessous pour vérifier, entre autres, que le candidat ne rentre dans aucune catégorie d'interdiction de soumissionner à un marché public et s'assure que le dossier de candidature est complet. **Afin de passer ce 1<sup>er</sup> examen des candidatures par l'acheteur, le candidat a in-**

**térêt à produire précisément les « documents de candidature » demandés dans le Règlement de consultation (RC)** concernant sa capacité juridique. 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 sanction-

ner 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
<b>Le formulaire de candidature</b>	<p><b>Le(s) candidat(s) peuvent utiliser :</b></p> <p><b>le formulaire électronique DUME</b> (document unique de marché européen). Il permet à une entreprise de déclarer son statut financier, ses capacités et son aptitude pour participer à la procédure. Il est accessible soit directement sur la plateforme de dématérialisation des marchés, soit via le service DUME ou l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne.</p> <p>L'avantage du DUME : une fois rempli, il est réutilisable pour toutes les futures candidatures à un marché public, en France mais aussi en Europe.</p> <p><b>et ou</b></p> <p><b>les formulaires de déclaration du candidat DC1, DC2 et DC4</b> communiqués la plupart du temps lors de la publication du marché ou téléchargeables sur le site du ministère des Finances.</p> <p>DC1 : la lettre de candidature DC2 : la déclaration du candidat destinée à s'assurer que le candidat dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour exécuter le marché. DC4 : la déclaration de sous-traitant</p> <p><b>ou</b></p> <p><b>un formulaire proposé par l'acheteur.</b></p> <p><b>ou</b></p> <p><b>une forme libre. Attention :</b> veiller à y indiquer l'ensemble des informations demandées par l'acheteur.</p>	<input type="checkbox"/> A compléter, dater et signer.	<input type="checkbox"/> Le mandataire mentionne les autres cotraitants et précise les types de mandats que les membres lui ont donné (dans le cas d'une utilisation des DC, à indiquer sur la DC1).  <input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint un pouvoir qui donne au mandataire le droit de signer les documents contractuels en son nom.  <input type="checkbox"/> Chaque cotraitant complète son propre formulaire de candidature (dans le cas d'une utilisation des DC, sa propre DC2).  <input type="checkbox"/> Chaque cotraitant indique la partie des prestations qu'il s'engage à réaliser dans le <b>tableau de répartition des prestations.</b>	<p>Pour rappel, le soumissionnaire ou le titulaire d'un marché est obligé de déclarer toute sous-traitance, soit au moment de la candidature, soit au cours de la survenance du besoin pendant le marché en cours.</p> <p><input type="checkbox"/> Le mandataire précise, le cas échéant, les noms des sous-traitants et les montants sous-traités.</p> <p><input type="checkbox"/> Au moment de la déclaration de la sous-traitance (candidature ou marché en cours), chaque sous-traitant complète son propre formulaire de candidature (en cas d'une utilisation des DC, sa propre DC2, puis le titulaire du marché <b>et</b> le sous-traitant complètent et signent la DC4).</p>
<b>Justificatif de l'identité de l'entreprise ou de l'association immatriculée en France</b>	<p>A joindre en annexe au formulaire de candidature :</p> <p>Extraits du <b>Kbis</b></p> <p><b>ou</b> Extrait du répertoire des métiers (<b>RM</b>)</p> <p><b>ou</b> Extrait du registre national des entreprises (<b>RNE</b>)</p> <p><b>ou</b> pour les associations, une copie de l'annonce publiée au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (<b>JOAFE</b>)</p>	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint ses propres justificatifs	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant joint ses propres justificatifs



Type de documents à produire	Précisions	Quoi faire quand le candidat se présente...		
		... seul	... en groupement solidaire ou conjoint	... avec un sous-traitant
<b>Déclaration sur l'honneur</b> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p>Beaucoup de dossiers de consultation des entreprises contiennent un formulaire qui intègre déjà les divers déclarations sur l'honneur. Au besoin, <b>téléchargez, puis adaptez le modèle de déclaration sur l'honneur à vos besoins.</b></p> </div>	<p>La déclaration à joindre en annexe au formulaire de candidature doit contenir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de 5 ans, d'une condamnation définitive pour <b>fraudes fiscales</b> (<i>article 1741 du Code général des impôts</i>) et d'une inscription au bulletin n°2 du casier judiciaire pour <b>travail illégal</b>.</li> <li>• Ne pas faire l'objet, d'une mesure d'exclusion ordonnée par le Préfet en application des <i>articles L8272-4, R8272-10 et R8272-11 du Code du travail</i> concernant le <b>travail dissimulé</b>.</li> <li>• Ne pas être en état de <b>liquidation judiciaire</b>.</li> <li>• Ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des <i>articles 131-10 ou 131-39 du Code pénal (crime et délit</i>, par exemple interdiction d'exercer certaines activités professionnelles).</li> <li>• Ne pas être soumis à aucun <b>interdiction de soumissionner</b> facultative au sens de <i>l'article 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015</i> : versement dommage et intérêt sur un précédent marché, corruption, entente illégale. Voir les <a href="#">exclusions de plein droit</a> ou les <a href="#">exclusions à l'appréciation de l'acheteur</a>.</li> <li>• Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation concernant l'emploi des <b>travailleurs handicapés</b> (<i>articles L5212-2 ou L5212-5, du Code du travail</i>).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A joindre dûment datée et signée	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint sa propre déclaration sur l'honneur dûment datée et signée	<input type="checkbox"/> Au moment de la déclaration de la sous-traitance (candidature ou marché en cours), chaque sous-traitant joint sa propre déclaration sur l'honneur dûment datée et signée
<b>Le cas échéant : Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</b>	Copie(s) à joindre en annexe au formulaire de candidature.	<input type="checkbox"/> A joindre le cas échéant	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant concerné, joint sa propre copie	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant concerné, joint sa propre copie
<b>Attestation de régularité fiscale</b>	Attestation <b>datant de moins d'1 an</b> , à joindre en annexe au formulaire de candidature. Elle peut être obtenue : <ul style="list-style-type: none"> <li>• auprès du service des impôts des entreprises (SIE) en utilisant le formulaire n° 3666, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu (entreprise individuelle notamment) ;</li> <li>• ou directement en ligne sur <a href="http://impots.gouv.fr">impots.gouv.fr</a>, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés et assujettie à la TVA.</li> </ul> <a href="#">Pour en savoir plus</a>	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint sa propre attestation	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant joint sa propre attestation si la sous-traitance est déclaré au moment de la candidature.
<b>Attestation de régularité sociale</b>	Attestation <b>datant de moins de 6 mois</b> , à joindre en annexe au formulaire de candidature. Elle est délivrée <b>uniquement en ligne</b> par l'Urssaf. Elle mentionne l'identification de l'entreprise (dénomination sociale et adresse du siège social, ainsi que la liste des établissements concernés avec leur numéro siret), et atteste que l'employeur est à jour de ses obligations sociales à la date d'exigibilité de la dernière période traitée (les 6 derniers mois échus). Elle indique le nombre de salarié.e.s, et le montant total des rémunérations déclarées sur le dernier bordereau récapitulatif des cotisations Urssaf.	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant joint sa propre attestation	<input type="checkbox"/> Si la sous-traitance est déclarée lors de la candidature, chaque sous-traitant joint sa propre attestation si la sous-traitance est déclaré au moment de la candidature.



Type de documents à produire	Précisions	Quoi faire quand le candidat se présente...		
		... seul	... en groupement solidaire ou conjoint	... avec un sous-traitant
<p>En cas d'emploi de travailleur.se.s étranger.e.s. non ressortissant de l'Union européenne : <b>Liste nominative des salarié.e.s étranger.e.s employé.e.s</b></p> <p> <b>Modèle de liste nominative des salarié.e.s étranger.e.s à télécharger</b> sur le site Internet d'Inser'Eco93 et à adapter à vos besoins.</p>	<p>Obligatoire pour toute opération d'un montant au moins égal à 5000 € HT, cette liste réense les noms des travailleur.se.s étranger.e.s, leur date d'embauche, leur nationalité, leur type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, conformément aux <a href="#">articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail</a>. Liste à joindre en annexe au formulaire de candidature.</p>	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant concerné joint sa propre liste	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant concerné joint sa propre liste
<p>Le cas échéant, <b>justificatif de la reconnaissance du statut de SIAE ou entreprise de l'ESS</b></p>	<p>Justificatif à joindre en annexe au formulaire de candidature.</p> <p><b>Convention IAE par la Direccte</b> pour justifier la reconnaissance du statut SIAE</p> <p> <b>Agrément ESUS</b> (entreprise solidaire d'utilité sociale) ou <b>statuts de l'association</b> pour justifier la reconnaissance du statut ESS.</p>	<input type="checkbox"/> A joindre	<input type="checkbox"/> Chaque cotraitant concerné joint son justificatif	<input type="checkbox"/> Chaque sous-traitant concerné joint son justificatif