

**H – 25**

## **MARCHES PUBLICS : LES JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS**

**Février 2012**

*Pour toute précision concernant le contenu de ce document,  
vous pouvez contacter le service juridique à l'adresse suivante :  
[cma.juridique@cm-alsace.fr](mailto:cma.juridique@cm-alsace.fr)*



**Chambre de Métiers d'Alsace**

# S O M M A I R E

---

I -	Les différents modes de passation des marchés .....	p. 4
II -	Les justifications qui peuvent être demandées aux candidats à un marché public.....	p. 7
III -	Les formulaires du Ministère des Finances.....	p. 9
	Extraits du Code des Marchés Publics .....	p. 11
	Arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des Documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés Passés par les pouvoirs adjudicateurs .....	p. 15
	Articles du Code de Travail.....	p. 17
	<u>En annexe</u> : modèles des formulaires DC et NOTI.....	p. 23
	• DC 1	
	• DC 2	
	• DC 4	
	• NOTI 1	
	• NOTI 2	



# LES JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS A UN MARCHE PUBLIC

---

L'article 1 du code des Marchés Publics définit les marchés publics comme des contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs (l'État et ses établissements publics autres que les établissements publics à caractère industriel et commercial ; les collectivités territoriales et les établissements publics locaux) et des opérateurs publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services

La plupart du temps, les collectivités publiques demandent aux candidats à un marché public de produire un certain nombre de documents et renseignements, notamment ceux mentionnés aux articles 44, 45 et 46 du Code des Marchés Publics.

Quels sont-ils ? Nous tenterons de vous apporter ci-après toutes les précisions utiles à ce sujet.

Auparavant cependant il nous semble nécessaire de vous donner quelques précisions sur les différents marchés que vous pourrez rencontrer.

# I – Les différents modes de passation des marchés

---

Les modes de passation des marchés sont fonction du montant de ces derniers et de leur objet. On distingue principalement :

## 1) La procédure adaptée (art. 28 du code des marchés publics modifié par le décret n° 2011-1853 du 9 décembre 2011)

Les marchés passés selon la procédure adaptée sont des marchés passés selon des modalités de publicité et de mise en concurrence déterminées par le pouvoir adjudicateur en fonction de leur objet et de leurs caractéristiques. (Ce sont les anciens « marchés passés sans formalités préalables »)

Pour les marchés de fournitures et de services, les seuils en dessous desquels cette procédure est possible sont : (art. 26 du code des marchés publics modifié par le décret n° 2011-2027 du 29 décembre 2011)

- 130 000 € HT pour l'État (art. 26 II 1° du code des marchés publics)
- 200 000 € HT pour les collectivités territoriales (art. 26 II 2° du code des marchés publics)

Pour les marchés de travaux, le seuil en dessous duquel cette procédure est possible est de : 5 000 000 € HT (art. 26 II 5° du code des marchés publics).

Ce montant est apprécié de la façon suivante :

- ➔ en ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages
- ➔ en ce qui concerne les fournitures et les services, pour évaluer le montant des besoins à comparer aux seuils, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, la valeur totale mentionnée ci-dessus est celle qui correspond aux besoins d'une année.

## 2) Les marchés négociés (art 34, 35, 65 et 66 du code des marchés publics)

Une procédure négociée est une procédure par laquelle la personne publique choisit le titulaire du marché après consultation des candidats et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Dans cette procédure, une distinction est faite entre les marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence, et les marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

On retiendra que peuvent être passés des marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence principalement les marchés qui ont été déclarés infructueux suite à un appel d'offres.

L'article 35.I.5° du code des marchés publics qui permettait de recourir au marché négocié avec mise en concurrence et publicité préalable pour les marchés de travaux inférieurs à 5 150 000 € HT a été abrogé par le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008. Ces marchés doivent être passés selon la procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre (art. 28 du code des marchés publics).

De leur côté, les marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence peuvent notamment être passés quand il s'agit de marchés complémentaires à un premier marché ou lorsqu'ils ont pour objet la réalisation de prestations similaires à celles d'un marché précédent lorsque le titulaire est le même.

Un avis d'appel public à concurrence est publié dès que le montant du marché atteint 90.000 € HT. Le délai de réception des candidatures ne peut être inférieur à vingt deux jours à compter de l'envoi de l'avis et à 37 ou 30 jours si l'avis est envoyé par voie électronique. Une lettre de consultation est envoyée aux candidats dont les candidatures ont été admises. Des négociations sont ensuite engagées avec les candidats ayant présenté une offre.

### **3) L'appel d'offres (ouvert ou restreint) (art. 33 du code des marchés publics)**

L'appel d'offres est la procédure par laquelle la personne publique choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

Il est ouvert lorsque tout candidat peut remettre une offre. Il est restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres les candidats qui y ont été autorisés après sélection.

Cette procédure s'applique pour les marchés de fournitures et de services dont les montants sont supérieurs à :

- 130 000 € HT pour l'État
- 200 000 € HT pour les collectivités territoriales

et pour les marchés de travaux dont le montant est supérieur à 5 000 000 € HT.

#### a) L'appel d'offres ouvert (art. 57 à 59)

Un avis d'appel public à la concurrence est publié. Le délai de réception des offres ne peut être inférieur à cinquante deux jours à compter de la date d'envoi de l'appel public à la concurrence.

Ce délai peut toutefois être ramené à vingt deux jours lorsqu'un avis de pré information a été envoyé à publication 52 jours au moins et 12 mois au plus avant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Cet avis de pré information doit également avoir été publié et contenir les mêmes renseignements que ceux qui figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence s'ils sont disponibles, bien entendu, au moment de l'envoi de l'avis de pré information (art. 57 du code des marchés publics).

Le délai de 52 jours peut être réduit de 7 jours si l'avis d'Appel public à la concurrence a été envoyé par voie électronique et de 5 jours si l'accès aux documents de consultation est possible par internet. Ces réductions sont impossibles si le délai a déjà été ramené à 22 jours) (art. 57 II 4°, 5° et 6° du code des marchés publics)

b) L'appel d'offre restreint (art. 60 à 64 du code des marchés publics)

Il s'agit d'un appel d'offres à deux tours. Seuls peuvent remettre des offres les candidats que le pouvoir adjudicateur a décidé de consulter lors du premier tour.

1ère étape : appel de candidatures (art 60 du code des marchés publics)

Il est procédé à un avis d'appel public à la concurrence. Le délai de réception des candidatures ne peut être inférieur à trente-sept jours à compter de la date d'envoi de l'avis à la publication ou de 30 jours si l'avis a été envoyé par voie électronique.

En cas d'urgence n'étant pas du fait du pouvoir adjudicateur, ce délai peut être ramené à 15 jours ou à 10 jours si l'avis a été envoyé par voie électronique.

2ème étape : attribution des marchés

Pour l'attribution des marchés il est ensuite procédé comme pour les appels d'offres ouverts. Le délai de réception des offres ne peut être inférieur à quarante jours à compter de l'envoi de la lettre de consultation. Ce délai peut être réduit à vingt deux jours lorsqu'un avis de pré-information a été publié et 52 jours au moins et 12 mois au plus avant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence et comportant les mêmes renseignements que ceux de l'avis d'appel public à la concurrence, s'ils sont disponibles. (art. 62 du code des marchés publics).

## II – Les justifications qui peuvent être demandées aux candidats à un marché public

---

Les articles 44, 45 et 46 du Code des Marchés Publics ainsi que l'arrêté du 28 août 2006, fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés et des accords cadres, précisent quels sont les documents et renseignements qui peuvent être demandés aux candidats à un marché public

Certains d'entre eux doivent être produits lors de la candidature et d'autres après attribution du marché.

***C'est l'avis d'appel public à la concurrence et/ou le dossier de consultation qui précise quelles justifications et quels documents sont demandés aux candidats. Il est par conséquent important de s'y référer.***

En produisant les formulaires officiels DC1, DC2, NOT11 et NOT12, le candidat se simplifie la tâche et est sûr de ne rien oublier.

### **I – PIÈCES A PRODUIRE LORS DE LA CANDIDATURE**

Lors de sa candidature, le candidat produit les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis et accompagnés des pièces justificatives demandées :

#### **1) DC1 : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants**

Le DC1 peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature (procédures restreintes) ou dans l'enveloppe offre (procédures ouvertes). C'est un modèle de lettre d'accompagnement de la candidature.

Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat : entreprise seule, personne physique ou morale, groupement d'entreprises, etc...

#### **2) DC2 : Déclaration du candidat**

Ce formulaire peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature (procédures restreintes) ou dans l'enveloppe (procédures ouvertes).

Il permet à l'acheteur de s'assurer que le candidat remplit les conditions nécessaires pour accéder aux marchés publics et présente les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

#### **3) DC4 : Déclaration de sous-traitance**

Annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial DC4. Ce formulaire permet au candidat de présenter un sous traitant à l'acheteur public. L'acceptation de l'offre par l'acheteur public entraîne acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement.

## **II – PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHE (Art. 46)**

### **1) NOTI1 : Information au candidat retenu**

Le NOTI1 est un formulaire qui peut être utilisé par les entreprises publiques pour informer le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, que son offre a été retenue.

Il permet de s'assurer que l'ensemble des documents exigés, tant par le code des marchés publics que par le code du travail, est fourni et fait le point sur les obligations renforcées en matière sociale et fiscale, incombant aux cocontractants.

### **2) NOTI2 : Etat annuel des certificats reçus**

Le NOTI2 peut remplacer la production des certificats fiscaux et sociaux par laquelle le candidat retenu à un marché public doit justifier auprès de l'acheteur de la régularité de sa situation fiscale et sociale.

Le candidat, pour obtenir le NOTI2 rempli, peut recourir à deux procédures :

- La procédure de droit commun : le candidat demande aux administrations compétentes les certificats nécessaires et les produit au Directeur Régional ou Départemental des Finances publiques accompagné du NOTI2 signé. Le Directeur Régional ou Départemental des Finances publiques délivre alors le NOTI2 dûment complété.
- La procédure optionnelle et alternative : le candidat adresse au Directeur Régional ou Départemental des Finances publiques le NOTI2 signé, à charge pour le Directeur Régional ou Départemental des Finances publiques de solliciter auprès des administrations concernées les certificats nécessaires. Cependant en l'absence de réponse des administrations dans un délai de 30 jours, à compter de la demande de l'entreprise, le Directeur Régional ou Départemental des Finances publiques ne délivre pas le NOTI2 et invite le demandeur à contacter lui-même les administrations pour obtenir les documents manquants.

Quels sont les certificats à produire ?

- a) Les certificats en matière fiscale** : les candidats peuvent obtenir des attestations annuelles des services fiscaux.

Les impôts concernés sont :

- l'impôt sur le revenu
- l'impôt sur les sociétés
- la taxe sur la valeur ajoutée

- b) les certificats en matière sociale :**

- pour les cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales du régime général ou pour la cotisation personnelle d'allocations familiales de l'artisan : un certificat établi par l'URSSAF ou par les caisses générales de sécurité sociale.
- pour la cotisation obligatoire d'assurance maladie maternité de l'artisan en entreprise individuelle : un certificat du R.S.I. ou de la caisse conventionnée.
- pour les cotisations obligatoires d'assurance vieillesse et d'invalidité de l'artisan en entreprise individuelle : un certificat du R.S.I.
- pour les cotisations versées aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries : un certificat de la caisse de congés payés.

## III - Les formulaires du Ministère des Finances (Direction des Affaires Juridiques)

---

Les entreprises peuvent se simplifier considérablement leur tâche en se servant des imprimés établis par le Ministère des Finances même si leur utilisation ne peut être expressément exigée par la collectivité publique concernée.

Il s'agit des imprimés suivants que vous trouverez avec leurs notices explicatives en annexe de ce document et que vous pouvez utiliser en photocopie.

- 1) **DC1** : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants  
Dans ce document, le candidat fait acte de candidature et précise si un groupement momentané d'entreprises a été constitué

A noter que le groupement est conjoint lorsqu'une entreprise a reçu mandat de représenter les autres candidats. Les entreprises ne sont responsables que des travaux qu'elles ont personnellement effectués.

Le groupement est solidaire lorsque les entreprises sont solidaires entre elles, chacune étant responsable également de l'ensemble des travaux effectués par les autres entreprises du groupement.

- 2) **DC2** : Déclaration du candidat

Renseignements sur l'entreprise : situation fiscale et sociale, situation financière, chiffre d'affaires, moyens, références, qualification, attestation sur l'honneur.

- 3) **DC4** : Déclaration de sous-traitance

- 4) **NOTI1** : Information au candidat retenu

Concerne tous les marchés dont le montant est égal ou supérieur à 3 000 euros.

- 5) **NOTI2** : État annuel des certificats reçus délivré par la Trésorerie Générale.

Il ne peut pas être commandé à l'Imprimerie Nationale (mais il peut être téléchargé à partir du site du ministère des finances ci-dessus et vous le trouverez en annexe du présent document.)

**On trouve les formulaires sur le site du Ministère des Finances :**

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les formulaires NOTI1 et NOTI2 sont disponibles via le lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

En remplissant les imprimés DC1, DC2 et NOTI1 en y joignant les pièces demandées, et en fournissant ensuite le NOTI2, le candidat fournit la totalité des justifications qui peuvent être demandées au visa des articles 44, 45 et 46 du CMP.



## **Code des marchés publics (édition 2006)**

Version consolidée au 1 janvier 2012

### **PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX POUVOIRS ADJUDICATEURS**

#### **TITRE III : PASSATION DES MARCHÉS**

##### **Chapitre III : Règles générales de passation**

---

### **Section 6 : Présentation des documents et renseignements fournis par les candidats**

#### **Article 44**

**modifié par Décret n°2011-1000 du 25 août 2011 - art. 14**

I. - Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1) La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- 2) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 ;
- 3) Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 45.

II. - La candidature pour un marché ou un accord-cadre passé selon une procédure formalisée, lorsqu'elle est transmise par voie électronique, est signée électroniquement dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

#### **Article 45**

**modifié par Décret n°2011-1104 du 14 septembre 2011 - art. 4**

I.-Le pouvoir adjudicateur ne peut exiger des candidats que des renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager. Le pouvoir adjudicateur peut également exiger, si l'objet ou les conditions du marché le justifient, des renseignements relatifs à leur habilitation préalable, ou à leur demande d'habilitation préalable, en application des articles R. 2311-1 et suivants du code de la défense relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

La liste de ces renseignements et documents est fixée par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de fixer des niveaux minimaux de capacité, il ne peut être exigé des candidats que des niveaux minimaux de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché. Les documents, renseignements et les niveaux minimaux de capacité demandés sont précisés dans l'avis d'appel public à concurrence ou, en l'absence d'un tel avis, dans les documents de la consultation.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

II.-Le pouvoir adjudicateur peut demander aux opérateurs économiques qu'ils produisent des certificats de qualité. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes.

Pour les marchés qui le justifient, le pouvoir adjudicateur peut exiger la production de certificats, établis par des organismes indépendants, et attestant leur capacité à exécuter le marché.

Pour les marchés de travaux et de services dont l'exécution implique la mise en oeuvre de mesures de gestion environnementale, ces certificats sont fondés sur le système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur les normes européennes ou internationales de gestion environnementale.

Dans les cas prévus aux trois alinéas précédents, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

III.-Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents prévus par l'arrêté mentionné au I et demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

IV.-Peuvent également être demandés, le cas échéant, des renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

V.-Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

#### **Article 46**

**modifié par Décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 - art. 60**

I.- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

- 1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

II.- Afin de satisfaire aux obligations fixées au 2° du I, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III. - Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus au I et au II. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

IV. - Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

#### **Article 47**

**modifié par Décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 - art. 60**

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 et à l'article 46 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail conformément au 1° du I de l'article 46, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

### **Section 7 : Présentation des offres**

#### **Article 48**

**modifié par Décret n°2011-1000 du 25 août 2011 - art. 15**

I.-Les offres sont présentées sous la forme de l'acte d'engagement défini à l'article 11.

L'acte d'engagement pour un marché ou un accord-cadre passé selon une procédure formalisée, lorsque l'offre est transmise par voie électronique, est signé électroniquement dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 56 relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

II.-Dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats d'indiquer dans leur offre la part du marché qu'ils ont l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des petites et moyennes entreprises telles que définies par l'article 8 de l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat, ou à des artisans.

#### **Article 49**

Quel que soit le montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les offres soient accompagnées d'échantillons, de maquettes ou de prototypes concernant l'objet du marché ainsi que d'un devis descriptif et estimatif détaillé comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix. Ce devis n'a pas de valeur contractuelle, sauf disposition contraire insérée dans le marché. Lorsque ces demandes impliquent un investissement significatif pour les candidats, elles donnent lieu au versement d'une prime.

**Article 50**  
**modifié par Décret n°2011-1000 du 25 août 2011 - art. 16**

I.-Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, lorsque le pouvoir adjudicateur se fonde sur plusieurs critères pour attribuer le marché, il peut autoriser les candidats à présenter des variantes. Le pouvoir adjudicateur indique dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation s'il autorise ou non les variantes ; à défaut d'indication, les variantes ne sont pas admises.

Les documents de la consultation mentionnent les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation. Seules les variantes répondant à ces exigences minimales peuvent être prises en considération.

II.-Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, lorsque le pouvoir adjudicateur se fonde sur plusieurs critères pour attribuer le marché, les candidats peuvent proposer des variantes sauf si le pouvoir adjudicateur a mentionné dans les documents de la consultation qu'il s'oppose à l'exercice de cette faculté. Le pouvoir adjudicateur peut mentionner dans les documents de la consultation les exigences minimales ainsi que les modalités de leur présentation. Dans ce cas, seules les variantes répondant à ces exigences minimales sont prises en considération. Toutefois, la mention des exigences minimales et des modalités de leur présentation peut être succincte.

III. -Pour les marchés de fournitures ou de services, une variante ne peut être rejetée au seul motif qu'elle aboutirait, si elle était retenue, respectivement soit à un marché de services au lieu d'un marché de fournitures, soit à un marché de fournitures au lieu d'un marché de services.

## **Arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs**

NOR: ECOM0620008A

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,  
Vu l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005, modifiée par la loi n° 2006-450 du 18 avril 2006, relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, notamment son article 17 ;

Vu le décret n° 2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics, notamment l'article 45 du code annexé,

Arrête :

### **Article 1**

A l'appui des candidatures et dans la mesure où ils sont nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats, le pouvoir adjudicateur ne peut demander, en application de l'article 45 du code des marchés publics ou de l'article 17 du décret du 30 décembre 2005 susvisé, que le ou les renseignements et le ou les documents suivants :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- échantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures ;
- renseignements relatifs à la nationalité du candidat pour les marchés passés dans le domaine de la défense.

## **Article 2**

Lorsque les candidats ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans leur pays d'origine le service concerné, le pouvoir adjudicateur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

## **Article 3**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application du III de l'article 45 du code des marchés publics ou du I de l'article 17 du décret du 30 décembre 2005 susvisé, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## **Article 4**

L'arrêté du 26 février 2004 pris en application de l'article 45, alinéa premier, du code des marchés publics et fixant la liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics est abrogé.

## **Article 5**

Le présent arrêté entrera en vigueur le 1er septembre 2006 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 août 2006.  
Thierry Breton

## **Articles du code du travail**

### **Article L1221-10**

L'embauche d'un salarié ne peut intervenir qu'après déclaration nominative accomplie par l'employeur auprès des organismes de protection sociale désignés à cet effet.

L'employeur accomplit cette déclaration dans tous les lieux de travail où sont employés des salariés.

### **Article L3243-2**

**modifié par LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 - art. 26**

Lors du paiement du salaire, l'employeur remet aux personnes mentionnées à l'article L. 3243-1 une pièce justificative dite bulletin de paie. Avec l'accord du salarié concerné, cette remise peut être effectuée sous forme électronique, dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données. Il ne peut exiger aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que la somme reçue correspond bien au montant net figurant sur ce bulletin.

Les mentions devant figurer sur le bulletin ou y être annexées sont déterminées par décret en Conseil d'État

## **Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés**

### **Section 1 : Champ d'application**

#### **Article L5212-1**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à tout employeur, occupant vingt salariés et plus, y compris les établissements publics industriels et commerciaux.

#### **Article L5212-2**

Tout employeur emploie, dans la proportion de 6 % de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13.

#### **Article L5212-3**

Dans les entreprises à établissements multiples, l'obligation d'emploi s'applique établissement par établissement.

Les entreprises de travail temporaire ne sont assujetties à l'obligation d'emploi que pour leurs salariés permanents

#### **Article L5212-4**

Toute entreprise qui occupe vingt salariés et plus au moment de sa création ou en raison de l'accroissement de son effectif dispose, pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi, d'un délai déterminé par décret qui ne peut excéder trois ans.

**Article L5212-5**

**modifié par LOI n°2010-1657 du 29 décembre 2010 - art. 208 (V)**

L'employeur adresse une déclaration annuelle relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'association mentionnée à l'article L. 5214-1 qui assure la gestion de cette déclaration dans des conditions fixées par décret.

Il justifie également qu'il s'est, le cas échéant, acquitté de l'obligation d'emploi selon les modalités prévues aux articles L. 5212-6 à L. 5212-11.

A défaut de toute déclaration, l'employeur est considéré comme ne satisfaisant pas à l'obligation d'emploi.

**Article L5212-9**

**modifié par LOI n°2010-1657 du 29 décembre 2010 - art. 208 (V)**

L'employeur peut s'acquitter de l'obligation d'emploi en versant au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés prévu à l'article L. 5214-1 une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires de l'obligation qu'il aurait dû employer.

Le montant de cette contribution peut être modulé en fonction de l'effectif de l'entreprise et des emplois, déterminés par décret, exigeant des conditions d'aptitude particulières, occupés par des salariés de l'entreprise. Il tient également compte de l'effort consenti par l'entreprise en matière de maintien dans l'emploi ou de recrutement direct des bénéficiaires mentionnés à l'article L. 5212-13, notamment ceux pour lesquels l'association mentionnée à l'article L. 5214-1, a reconnu la lourdeur du handicap, ou de ceux rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi

**Article L8221-1**

Sont interdits :

- 1) Le travail totalement ou partiellement dissimulé, défini et exercé dans les conditions prévues aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 ;
- 2) La publicité, par quelque moyen que ce soit, tendant à favoriser, en toute connaissance de cause, le travail dissimulé ;
- 3) Le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé.

**Article L8222-1**

**modifié par LOI n°2011-672 du 16 juin 2011 - art. 73**

Toute personne vérifie lors de la conclusion d'un contrat dont l'objet porte sur une obligation d'un montant minimum en vue de l'exécution d'un travail, de la fourniture d'une prestation de services ou de l'accomplissement d'un acte de commerce, et périodiquement jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, que son cocontractant s'acquitte :

- 1) des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 ;
- 2) de l'une seulement des formalités mentionnées au 1°, dans le cas d'un contrat conclu par un particulier pour son usage personnel, celui de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, concubin, de ses ascendants ou descendants.

Les modalités selon lesquelles sont opérées les vérifications imposées par le présent article sont précisées par décret.

### **Article L8231-1**

Le marchandage, défini comme toute opération à but lucratif de fourniture de main-d'œuvre qui a pour effet de causer un préjudice au salarié qu'elle concerne ou d'éluider l'application de dispositions légales ou de stipulations d'une convention ou d'un accord collectif de travail, est interdit.

### **Article L8241-1**

**modifié par LOI n°2011-893 du 28 juillet 2011 - art. 40**

Toute opération à but lucratif ayant pour objet exclusif le prêt de main-d'œuvre est interdite.

Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas aux opérations réalisées dans le cadre :

- 1) Des dispositions du présent code relatives au travail temporaire, au portage salarial aux entreprises de travail à temps partagé et à l'exploitation d'une agence de mannequins lorsque celle-ci est exercée par une personne titulaire de la licence d'agence de mannequin ;
- 2) Des dispositions de l'article L. 222-3 du code du sport relatives aux associations ou sociétés sportives ;
- 3) Des dispositions des articles L. 2135-7 et L. 2135-8 du présent code relatives à la mise à disposition des salariés auprès des organisations syndicales ou des associations d'employeurs mentionnées à l'article L. 2231-1.

Une opération de prêt de main-d'œuvre ne poursuit pas de but lucratif lorsque l'entreprise prêteuse ne facture à l'entreprise utilisatrice, pendant la mise à disposition, que les salaires versés au salarié, les charges sociales afférentes et les frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition.

### **Article L8251-1**

**modifié par LOI n°2011-672 du 16 juin 2011 - art. 74**

Nul ne peut, directement ou indirectement, embaucher, conserver à son service ou employer pour quelque durée que ce soit un étranger non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France.

Il est également interdit à toute personne d'engager ou de conserver à son service un étranger dans une catégorie professionnelle, une profession ou une zone géographique autres que celles qui sont mentionnées, le cas échéant, sur le titre prévu au premier alinéa.

**Article R3243-1**  
**modifié par Décret n°2008-1501 du 30 décembre 2008 - art. 1**

Le bulletin de paie prévu à l'article L. 3243-2 comporte :

- 1) Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié ;
- 2) La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale, le numéro sous lequel ces cotisations sont versées et, pour les employeurs inscrits au répertoire national des entreprises et des établissements prévu à l'article 1er du décret n° 73-314 du 14 mars 1973, le numéro de la nomenclature des activités économiques (code de l'activité principale exercée) caractérisant l'activité de l'entreprise ou de l'établissement mentionné au second alinéa de l'article 5 de ce décret ;
- 3) S'il y a lieu, l'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié ou, à défaut, la référence au code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail ;
- 4) Le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable. La position du salarié est notamment définie par le niveau ou le coefficient hiérarchique qui lui est attribué ;
- 5) La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes :
  - a. La nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;
  - b. L'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail ;
- 6) La nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales mentionnées aux articles R. 3243-2 et R. 3243-3 ;
- 7) Le montant de la rémunération brute du salarié ;
- 8) La nature et le montant de tous les ajouts et retenues réalisés sur la rémunération brute ;
- 9) Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié ;
- 10) La date de paiement de cette somme ;
- 11) Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée ;
- 12) Le montant de la prise en charge des frais de transport public ou des frais de transports personnels.

**Article D8222-5**

**modifié par Décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011 - art. 1**

La personne qui contracte, lorsqu'elle n'est pas un particulier répondant aux conditions fixées par l'article D. 8222-4, est considérée comme ayant procédé aux vérifications imposées par l'article L. 8222-1 si elle se fait remettre par son cocontractant, lors de la conclusion et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
- 3) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- 4) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 5) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- 6) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

**Article D8222-7**

**modifié par Décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011 - art. 2**

La personne qui contracte, lorsqu'elle n'est pas un particulier répondant aux conditions fixées par l'article D. 8222-6, est considérée comme ayant procédé aux vérifications imposées par l'article L. 8222-4 si elle se fait remettre par son cocontractant établi ou domicilié à l'étranger, lors de la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

- 1) Dans tous les cas, les documents suivants :
  - a. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - b. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
- a. Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - b. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - c. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

**Article D8222-8**  
**créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

Les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

**SIÈGE ET SERVICES RÉGIONAUX**  
Espace Européen de l'Entreprise  
30, avenue de l'Europe  
67300 Schiltigheim  
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 60 65  
[cma@cm-alsace.fr](mailto:cma@cm-alsace.fr)

**SECTION DU BAS-RHIN**  
Espace Européen de l'Entreprise  
30, avenue de l'Europe  
BP 10011 Schiltigheim  
67013 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 79 01  
[cma.67@cm-alsace.fr](mailto:cma.67@cm-alsace.fr)

**SECTION DE COLMAR**  
13, avenue de la République - BP 20609  
68009 Colmar Cedex  
Tél. : 03 89 20 84 50 Fax : 03 89 24 40 42  
[cma.colmar@cm-alsace.fr](mailto:cma.colmar@cm-alsace.fr)

**SECTION DE MULHOUSE**  
12, boulevard de l'Europe - BP 3007  
68061 Mulhouse Cedex  
Tél. : 03 89 46 89 00 Fax : 03 89 45 44 40  
[cma.mulhouse@cm-alsace.fr](mailto:cma.mulhouse@cm-alsace.fr)

**[www.cm-alsace.fr](http://www.cm-alsace.fr)**



**Chambre de Métiers d'Alsace**