Fiche marchés publics n° 5

Les documents et renseignements pouvant être demandés par le maître d'ouvrage public

1. **Quels documents et renseignements peuvent être demandés par le maître d'ouvrage public à tout candidat ?**

   Conformément à l'article 45 du CMP et à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 28 août 2006, le maître d'ouvrage public ne peut demander aux entreprises candidates que :

   a. Des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat :

      - chiffre d'affaires global, et chiffre d'affaires notamment concernant les travaux réalisés pour le même type de marché au cours des 3 dernières années. Si l'administration exige la preuve d'un chiffre d'affaires annuel minimal, ce niveau minimal est au maximum de deux fois le montant du marché, sauf justification liée à l'objet du marché ou son exécution ;
      - déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
      - bilans ou extraits de bilan concernant les 3 dernières années (si l'entreprise est légalement tenue d'établir un bilan) ;
      - effectif salarié du candidat, importance du personnel d'encadrement ;
      - liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés depuis moins de 5 ans, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution. Elles précisent si les travaux ont été effectués dans les règles de l'art et menés à bonne fin ;
      - diplômes et/ou expérience professionnelle des responsables et des exécutants pour le marché en question ;
      - déclaration du matériel, recours à des techniciens ou organismes techniques ;
      - certificats de qualifications professionnelles. Dans ce cas, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle (ex. : CIP CAPEB) ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
      - échantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.

   Précision : le candidat peut s'appuyer sur les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants (Cf.art 45 III du CMP) ; le sous-traitant fournit alors les mêmes documents que l'entreprise principale.
   De plus, afin d'être certain que le candidat sera en mesure de s'appuyer sur les capacités du sous-traitant pendant l'exécution du marché, il doit produire une copie du contrat de sous-traitance, ou à défaut, un engagement écrit du sous-traitant.

b. La copie du ou des jugements prononcés à cet effet, si le candidat est en redressement judiciaire.

c. Une déclaration sur l'honneur (cf. formulaire DC1 page 3) datée et signée du candidat en application des articles 43 et 44 du Code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics pouvant être rédigée ainsi :

« Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 , L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;
- pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord cadre ;

- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;
- que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts. »

Ce modèle de déclaration est disponible dans le formulaire DC1, qui est un modèle de lettre de candidature.

Ces documents et renseignements sont exigibles :

- dans le dossier de candidature dans une procédure d'appel d'offres ouvert ;
- lors de la phase de sélection des candidatures en cas d'appel d'offres restreint, de marché négocié ou de dialogue compétitif.

Si des candidats n'ont pas produit l'ensemble des pièces demandées ou si ces pièces sont incomplètes, la personne responsable du marché peut (il ne s'agit pas d'une obligation) décide de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter les pièces manquantes.

Précisions :

Sur l'obligation d'emploi : cette obligation mentionnée aux articles L5212-1 et suivants du Code du travail est relative à l'obligation d'insertion professionnelle des personnes handicapées au-delà de 20 salariés dans l'entreprise ou au versement d'une contribution à un fonds en l'absence d'emploi d'une personne handicapée dans l'entreprise.

Sur l'obligation de négociation : les entreprises de moins de 50 salariés ne sont pas soumises à l'obligation de négociation prévue à l'article L2242-5 du Code du travail (disposition relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes). Dans le formulaire DC1, cadre F1, h), il est prévu que le candidat atteste sur l'honneur qu'une négociation a été mise en œuvre conformément à l'article L2242-5 du Code du travail. **Les entreprises candidates de moins de 50 salariés qui le souhaitent peuvent indiquer : « non concernée, entreprise de moins de 50 salariés ».**

Pour les entreprises de plus de cinquante salariés, il faut :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions prévues par le code du travail en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- et avoir au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue par le code du travail en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.

2. Comment transmettre les documents et informations nécessaires à la candidature ?

La transmission des formulaires DC1 et DC2 est effectuée par le candidat soit par support papier, soit sous forme électronique (dématérialisée) via une plateforme de dématérialisation des marchés publics, en fonction de ce qui est indiqué dans le DCE.

La forme électronique va se développer puisque la directive européenne prévoit une obligation de dématérialisation de la passation des marchés publics au plus tard 18 octobre 2018[1]. La transmission des documents nécessaires à la candidature se situe dans une phase encore transitoire.

L'article 45 VI du Code des marchés publics prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique.

Cependant, la majorité des acheteurs publics n'obéissent pas encore aux règles posées par le décret d'application n° 2014-1097 du 26 septembre 2014. Concrètement, ce décret a comme objectif de simplifier les procédures, par deux moyens :

1. L'utilisation d'outils numériques dans lesquels sont stockées les données nécessaires à la candidature

   Ils permettent aux acheteurs publics de « piocher » directement dans ces données sans que le candidat doive accomplir des formalités spécifiques.

   - Dans certains cas, le système électronique est directement géré par une administration. Dès lors, les informations qu'elle détient au sujet de l'entreprise seront librement accessibles pour les acheteurs publics.
     Il s'agira d'un « système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel » au sens de l'article 45 VI du Code des marchés publics.

     Le candidat n'aura donc plus à effectuer les démarches pour se procurer ces informations (certificats, attestations...).

[1] Source : article 90 de la directive européenne 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil. .

Ce dialogue entre les personnes publiques est nécessairement amené à se développer. On en trouve déjà aujourd'hui quelques exemples :

- les acheteurs publics peuvent accéder au casier judiciaire des candidats, mis à disposition par le ministère de la justice ;
- il a été mis en place un dispositif de « marche public simplifié », permettant aux entreprises de candidater avec leur seul numéro Siret pour l'obtention d'un marché déclaré éligible au dispositif. Un formulaire pré-rempli grâce au numéro Siret permettra au pouvoir adjudicateur de collecter directement les informations (attestations, certificats...) auprès des administrations (pour plus d'informations sur les marchés publics simplifiés, cf. Fiche n°7 « Formulaires »).

Observation : le dispositif MPS va probablement contribuer au développement de la dématérialisation de la passation des marchés publics.

— Dans d'autres cas, le support électronique est géré par l'entreprise, qui met en ligne les informations nécessaires à la candidature.
Il s'agira d'un « espace de stockage numérique » au sens de l'article 45 VI du Code des marchés publics.
Il peut s'agir, par exemple, d'un coffre-fort électronique ou d'un simple site internet.
En tous les cas, le support de stockage en ligne doit être accessible pour le pouvoir adjudicateur.

2. Le dispositif de mutualisation des dossiers ou « dites-le nous une fois »

Il permet au candidat de ne pas présenter à nouveau les documents et renseignements relatifs à la candidature qu'ils auraient déjà fournis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation de ce même pouvoir adjudicateur.

Pour le moment, les pouvoirs adjudicateurs ne sont pas tenus de mettre en place ce dispositif. Il ne peut être utilisé par les entreprises que si l'acheteur public l'a autorisé dans le règlement de la consultation.

Toutefois, il deviendra obligatoire à terme, puisque la directive 2014/24/UE prévoit que cette mesure devra s'imposer à partir du moment où les obligations relatives à la dématérialisation des procédures seront entrées en vigueur (au plus tard le 18 octobre 2018).

Attention : les candidats doivent vérifier que les informations transmises lors de la précédente candidature sont toujours valables (évolution du chiffre d'affaires, attestations fiscales et sociales à jour...).

Pour en savoir plus : consulter la fiche sur la simplification du dossier de candidature élaborée par la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du Ministère de l'Economie et des Finances.

3. Quelles sont les pièces à produire uniquement par le candidat retenu ?

Le candidat retenu est celui auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Pour tous les marchés d'un montant au moins égal à 5 000 € HT, le candidat retenu doit produire, conformément à l'article 46 du Code des marchés publics :

a. Les documents prévus à l'article D8222-5 du Code du travail, soit :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont le pouvoir adjudicateur s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
  Lorsque le marché est supérieur à 5 000 euros, cette attestation doit prendre la forme d'une attestation de vigilance.

+

- Une copie de l'extrait d'inscription au répertoire des métiers ou une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce (K ou Kbis).

Attention ! L'ensemble des pièces citées au a. est à produire tous les six mois jusqu'à la fin du contrat.

b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
Les attestations fiscales et sociales peuvent dorénavant être obtenues de manière dématérialisées, depuis le site http://www.impots.gouv.fr/, et depuis le site des URSSAF ou du RSI pour les attestations sociales.

Les attestations fiscales et sociales peuvent aussi être obtenues par le formulaire NOTI2. Ce formulaire permet de regrouper toutes les attestations dans un seul document, et doit être envoyé au directeur régional ou départemental des finances publiques (DRFiP/DDFiP) du département (pour plus d'explications, cf. fiche n°7, « Formulaires »).

c. Une justification de la souscription d'un contrat d'assurance décennale[2], obligatoire pour tous les candidats retenus pour l'attribution d'un marché public. Concrètement, la justification d'une couverture « garantie décennale » prend la forme d'une attestation d'assurance.

Lorsque l'acheteur public a fait son choix, il informe le candidat retenu en principe par l'envoi d'un formulaire NOTI1. Ce formulaire mentionne avec précision toutes les pièces requises. Il fixe aussi le délai dans lequel ces pièces doivent être transmises au pouvoir adjudicateur. Cette transmission s'opère soit sur support papier, avec la ou les signatures originales, soit sur support électronique accompagné de la ou des signatures électroniques.

[2] Cf. article 14 de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, qui a introduit une disposition spécifique aux marchés publics au deuxième alinéa de l'article L. 241-1 du code des assurances.

Pour plus d'information sur les formulaires (DC1, NOTI...), se reporter à la fiche n°7, « Formulaires ».

Conseil aux entreprises :

L'entreprise présente sa candidature à l'aide du formulaire DC1 qui reprend tous les documents et informations susceptibles d'être demandés par le maître d'ouvrage ainsi que les attestations et déclarations sur l'honneur nécessaires au stade de la candidature.

Même si ce formulaire n'est pas obligatoire, il permet d'être certain qu'aucune information ne soit omise à l'appui de la candidature.

L'entreprise veille, en particulier, à adapter ses réponses en fonction de ce que le maître d'ouvrage public demande dans l'avis d'appel public à la concurrence et/ou dans le règlement de la consultation.