



## LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE PAR LES ENTREPRISES

On observe régulièrement des erreurs récurrentes, qui sont à la fois sources de complications pour les candidats dans le montage de leurs dossiers de candidatures et d'offres, mais aussi pour les services instructeurs.

Afin de vous assister, voici une liste non exhaustive des erreurs fréquentes que nous observons :

- 1) Les attestations sur l'honneur** : Depuis l'établissement du formulaire DC1 (ex-DC4), vous n'avez plus à établir chaque attestation sur l'honneur individuellement. A présent, il vous suffit de signer et dater le formulaire DC1 valant attestation sur l'honneur dans sa section F.
- 2) L'invalidité du formulaire DC6** : le formulaire DC6 n'est plus valide et a été remplacé par le formulaire NOT11, qui liste, dans sa section F, l'ensemble des pièces devant être fournies par chaque candidat. En conséquence, plus aucun formulaire DC6 n'est accepté.
- 3) Les attestations sociales et fiscales** : En ce qui concerne les attestations sociales et fiscales datant de moins de 6 mois, elles peuvent être soit produites individuellement, soit remplies sur le formulaire NOT12 dûment signé et daté par les organismes référents. En cours d'exécution du marché, les attestations sociales sont à produire tous les 6 mois, tandis que les attestations fiscales sont à produire pour chaque année (attestation fiscale au 31 décembre de l'année).
- 4) Les extraits Kbis et inscriptions au registre des métiers** : Au moment de l'attribution du marché, cet extrait Kbis ou inscription au registre des métiers doit dater de moins de 3 mois. Durant l'exécution du marché, ces pièces sont à fournir tous les 6 mois et doivent dater de moins de 3 mois.
- 5) Signature, date et tampons des formulaires envoyés**: Il arrive régulièrement que des candidats nous renvoient des formulaires DC1, DC2 ou NOT12 non signés ou non datés, non tamponnés ou ne faisant pas mention de la capacité de la personne « pouvoir référent », voire nous adressent des formulaires vierges. Leur caractère incomplet entraîne la demande de correction dans un délai fixé, ce qui retarde l'analyse des candidatures et des offres et in fine, l'attribution du marché. Par ailleurs, cela peut entraîner la qualification d'offre inappropriée ou irrégulière et donc conduire à l'éviction du candidat.
- 6) Le respect des délais** : les délais fixés sont entendus de manière stricte, que ce soit pour le dépôt des candidatures et des offres, comme pour la production des pièces de l'article 46 CMP au stade de l'attribution du marché comme de l'exécution de ce dernier. Tout retard entraînera l'éviction du candidat concerné.

**IMPORTANT** : Ces erreurs peuvent, faire l'objet d'une correction par le candidat, uniquement s'il s'agit d'erreur non substantielle et au stade des candidatures ou des offres (phases n°1 et n°2). Par contre, si ces erreurs interviennent au stade de l'attribution du marché (phase n°3) ou en cours d'exécution du marché (phase n°4), celles-ci peuvent entraîner l'éviction du candidat au stade de l'attribution du marché, ou la caducité du marché au stade de son exécution.



**DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE**

**1 - AU STADE DE LA CANDIDATURE**

SOURCE JURIDIQUE	CONTENU	MODALITES	REGULARISATION	FORME	DOCUMENTS NECESSAIRES et/ou SUPPLEMENTAIRES POUVANT ETRE DEMANDES PAR LA VILLE DE ROYAN	CHECK LIST
45-I CMP	Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Obligatoire	Oui : à la demande de la Ville de ROYAN dans un délai de 10 jours maximum	Formulaire DC2 ou équivalent	Oui : Formulaire DC1 en cas de groupement	<input type="checkbox"/>
45-II CMP	Renseignements sur le savoir-faire des candidats en matière d'environnement	Facultative		Forme libre	La ville de ROYAN peut s'appuyer sur un éco-label pour définir ses spécifications techniques mais doit, quoi qu'il en soit, se référer aux spécifications techniques propres à ce label et ne pas simplement faire référence au label. Les labels ne peuvent pas être des critères de sélection à part entière, leurs sous-critères doivent être précisés afin d'assurer la transparence de la consultation et l'égalité de traitement. (CJUE, 10 mai 2012, Commission c/ Pays Bas, aff C-368/10)	<input type="checkbox"/>
44-I CMP	Candidat en redressement judiciaire	Obligatoire		Copie du jugement ouvrant la procédure et tous actes juridictionnels ultérieurs	Oui : Justifications permettant de déterminer si l'entreprise aura la capacité à exécuter le marché dans sa durée prévisible	<input type="checkbox"/>
44-II CMP	Déclaration sur l'honneur relative à : a) Impôts et cotisations sociales b) Non interdiction de soumissionner c) Non condamnation Code du Travail	Obligatoire, datée et signée		Formulaire DC1 ou équivalent	Non	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE**

**2 - AU STADE DE L'OFFRE**

SOURCE JURIDIQUE	CONTENU	MODALITES	REGULARISATION	FORME	DOCUMENTS NECESSAIRES et/ou SUPPLEMENTAIRES POUVANT ETRE DEMANDES PAR LA VILLE DE ROYAN	CHECK LIST
48 C.M.P.	Acte d'engagement (AE)	Obligatoire en un seul exemplaire original, daté et signé	Non	Acte d'engagement prévu dans le D.C.E.	Oui : CCAP, BPU, DQE, attestation de visite (cf règlement de consultation (RC) ou lettre de consultation (LC))	<input type="checkbox"/>
48 C.M.P.	Offre du candidat	Obligatoire en un seul exemplaire original, daté et signé	Négociation possible qu'en cas de MAPA. En cas d'erreur, il est possible de demander aux candidats de préciser, de compléter la teneur de leur offre ( <i>art 59-I C.M.P.</i> ) : la rectification d'erreur matérielle est possible au regard « <i>du caractère marginal de la prestation concernée et de l'incidence négligeable de cette rectification</i> » ( <i>CE, 21 septembre 2011, requête n°349149</i> ). En cas de modification substantielle lors de la demande de régularisation de l'offre, celle-ci est considérée comme irrégulière ( <i>CE, 16 janvier 2012, requête n°353629</i> )	Selon cadre de réponse préétabli par la ville de ROYAN (DQE, BPU, DPGF, AE) et/ou forme libre		<input type="checkbox"/>
48-II C.M.P.	Sous-traitance	Facultatif si précisé dans l'A.A.P.C	Oui en cours de marché si un sous-traitant est déclaré a posteriori	Cf annexe AE		<input type="checkbox"/>
49 C.M.P.	Echantillons, devis descriptif et estimatif détaillé	Facultatif si précisé dans le R.C	Oui si demandé dans le R.C			<input type="checkbox"/>

Lorsqu'est envisagé d'attribuer le marché, le candidat retenu est informé et doit fournir les pièces complémentaires prévues à l'article 46 du C.M.P. L'ensemble des pièces à fournir au titre de l'article 46 C.M.P. sont énumérées dans les sections F ou G du formulaire NOTI 1 « information du candidat retenu », et sont présentées ci-dessous dans la phase n°3 « au stade de l'attribution de marché »

**IMPORTANT : le formulaire DC6 n'est plus utilisé et ne peut donc plus être fourni par les candidats.** Vous devez à présent fournir directement les pièces de l'article 46 C.M.P, à savoir notamment le plus communément l'extrait Kbis ou l'inscription au registre des métiers, ainsi, soit chaque attestation fiscale et sociale individuellement, soit le formulaire NOTI2 (cf brochure aide aux entreprises) visé par les organismes sociaux et fiscaux référents.



Source Juridique	Contenu	Modalités	Régularisation	Forme	Services à Contacter	Check List
				<p><b>Ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si le contractant n'y est pas tenu, un document mentionnant son identité et son adresse, ou de son représentant fiscal ponctuel en France. <b>(D.8222-7-1°a) C.T.)</b></li> </ul>		<input type="checkbox"/>
46-I-1° Code des Marchés Publics (C.M.P.)	<p>Pièces mentionnées à l'article D.8222-5-2° C.T.</p> <p><b>Justificatifs d'immatriculation pour les nationaux</b></p>	<p>Obligatoire Fournir <b>l'un des documents</b> suivants :</p>	Lors de la conclusion du marché.	<p>Pour les titulaires obligés de s'inscrire à un registre professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soit</b> un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou KBIS) <b>datant de moins de 3 mois</b> (rubrique F2 NOT11) <b>(D.8222-5-2°a) du C.T.)</b></li> <li>• <b>Soit</b> une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers <b>(D.8222-5-2°b) du C.T.)</b></li> <li>• <b>Soit</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 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 <b>(D.8222-5-2°c) du C.T.)</b></li> <li>• <b>Soit</b> un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription <b>(D.8222-5-2° d) du C.T.)</b></li> </ul>	<p>Greffe du Tribunal de Commerce</p> <p>Chambre des Métiers</p> <p>Le prestataire lui-même</p> <p>Centre de Formalités des Entreprises (CFE)</p>	<input type="checkbox"/>         <input type="checkbox"/>
	<p>Pièces mentionnées à l'article D.8222-7-2° du C.T.</p> <p><b>Justificatifs d'immatriculation pour les étrangers</b></p>	<p>Obligatoire : Fournir <b>l'un des documents</b> suivants :</p>	Lors de la conclusion du marché.	<p>Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soit</b> un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription <b>(D.8222-7-2°a) du C.T.)</b></li> <li>• <b>Soit</b> un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom de ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel <b>(D.8222-7-2°b) du C.T.)</b></li> <li>• <b>Pour les entreprises en cours de création</b> : un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant <u>de moins de six mois</u> <b>(D.8222-7-2°c) du C.T.)</b></li> </ul>		<input type="checkbox"/>         <input type="checkbox"/>

Source Juridique	Contenu	Modalités	Régularisation	Forme	Type de Documents	Check List
46-I-2° Code des Marchés Publics (C.M.P.)	<b>Attestations fiscales des nationaux</b>	Obligatoire	Lors de la conclusion du marché.	Attestations des organismes fiscaux prouvant que le cocontractant a satisfait à ses obligations fiscales (cf arrêté du 31 janvier 2003)	- Formulaire NOTI2 rempli et signé par les organismes référents  <b>Ou</b> - Attestation de régularité fiscale ( <a href="http://www.impots.gouv.fr/portal/deploiement/pl/fichedescriptive_5336/fichedescriptive_5336.pdf">http://www.impots.gouv.fr/portal/deploiement/pl/fichedescriptive_5336/fichedescriptive_5336.pdf</a> )  (pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la T.V.A.) <b>Ou</b> - Formulaire CERFA n°10640*12 (NB : autre numéro : 3666) ( <a href="http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/R14636.xhtml">http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/R14636.xhtml</a> ) (pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...))	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
D.8254-2 à D.8254-5 Du C.T.	<b>Liste nominative des salariés étrangers employés (cas échéant) = dispositif d'alerte (L.8222-6 du C.T.)</b>	Obligatoire (lutte contre le travail dissimulé)	Lors de la conclusion du marché.	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (L. 5221-2,3 et 11 du C.T.) qui précise, <u>pour chaque salarié</u> : - Sa date d'embauche - Sa nationalité - Le type et le n° d'ordre du titre valant autorisation de travail	Forme libre	<input type="checkbox"/>
46-II Code des Marchés Publics (C.M.P.)	<b>Certificat pour les étrangers</b>	Obligatoire	Lors de la conclusion du marché.	Pour prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale, le candidat retenu peut s'il est établi dans un état autre que la France, produire une déclaration sous serment, en remplacement du certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. <b>Cette déclaration sous serment ne peut en aucun cas revêtir la forme d'une attestation sur l'honneur établie par le signataire lui-même !</b> La déclaration sous serment doit être réalisée devant un tiers habilité et respecter une certaine solennité. Elle seule est admissible.	Déclaration sous serment  <b>Ou</b> Certificat établi par les organismes référents du pays concerné	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

**La non production des documents dans le délai imparti par le candidat retenu entraîne son élimination. Le candidat suivant sur la liste est sollicité pour produire ces documents.**

**En cas de groupement, chaque membre doit fournir chacune de ces pièces.**

**DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE**

**4 - AU STADE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ**

SOURCE	CONTENU	MODALITES	REGULARISATION	FORME	DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES POUVANT ETRE DEMANDES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	CHECK LIST
46-I-1°	Pièces obligatoires pour tout marché public d'un montant supérieur à 3000€ TTC, mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du Travail modifiés par le décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011, et D.8222-8 du Code du Travail créé par le décret n°2008-244 du 7 mars 2008 <b>(Attestations sociales des nationaux et ressortissants européens et attestation fiscale des ressortissants européens)</b>	Obligatoire	A demander <b>tous les 6 mois</b> jusqu'à la fin de l'exécution du marché	<b>Pour tous les titulaires :</b> - Pour les nationaux: Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de 6 mois, telle qu'entendue par l'art L243-15 du Code de Sécurité Sociale (D.8222-5-1° du Code du Travail): Formulaire NOTI2 visé par les organismes référents ou imprimé CERFA n°11943*01 - Pour les ressortissants européens: conformément au règlement n°883/2004 du 29 avril 2004, une attestation de fourniture des déclarations sociales de l'organisme du pays d'origine ou à défaut, une attestation telle qu'entendue par l'art L243-15 du Code de Sécurité Sociale (art D8222-7-1-b)	Non Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale	<input type="checkbox"/>
				- Pour les ressortissant européens: Si assujetti à la TVA en France, un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'art 286 ter du Code général des Impôts ou si le contractant n'y est pas tenu, un document mentionnant son identité et son adresse, ou de son représentant fiscal en France. (art D8222-7-1-a du Code du Travail)	Non	<input type="checkbox"/>
46-I-2°	<b>Attestations fiscales des nationaux</b>	Obligatoire	A demander <b>une fois par an</b>	- Pour les nationaux: Attestations des organismes fiscaux prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (art 46-I-2° CMP et arrêté du 31 janvier 2003): Formulaire NOTI2 visé par les organismes référents ou imprimé CERFA n° 3666 ou libre.		<input type="checkbox"/>



**DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE**

**4 - AU STADE DE L'EXECUTION DU MARCHE :**

SOURCE	CONTENU	MODALITES	REGULARISATION	FORME	DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES POUVANT ETRE DEMANDES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	CHECK LIST
46-l-1°	Pièces mentionnées à l'art D8222-5-2° modifié par le décret n°2011-1601 du 21 novembre 2011 ( <b>Dénomination sociale de l'entreprise ou inscription registre du commerce ou du répertoire des métiers</b> )	Obligatoire : fournir <b><u>l'un des documents</u></b> suivants :	A demander <b>tous les 6 mois</b> jusqu'à la fin de l'exécution du marché	Pour les titulaires obligés de s'inscrire à un registre professionnel :	Non	<input type="checkbox"/>
				<b>Soit</b> un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois		
				<b>Soit</b> une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers	Non	<input type="checkbox"/>
				<b>Soit</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 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	Non	<input type="checkbox"/>
				<b>Soit</b> un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.	Non	<input type="checkbox"/>

**N.B** En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, la personne publique peut résilier le marché aux torts de celui-ci, après mise en demeure restée infructueuse.

# ANNEXES

**Annexe n°1** : Formulaire DC1 «Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (remplaçant le formulaire DC4)  
[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/dc1.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc1.rtf)

**Annexe n°2** : Formulaire DC2 «Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (remplaçant le formulaire DC5)  
[http://www.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/dc2.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc2.rtf)

**Annexe n°3** : Arrêté du 28 août 2006 NOR: ECOM0620008A fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000640568&dateTexte=>

**Annexe n°4** : Formulaire NOTI1 « Information du candidat retenu » (remplaçant le formulaire DC6)  
[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/NOTI/imprimés\\_noti/noti1.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/imprimés_noti/noti1.rtf)

Fiche explicative du formulaire NOTI1 :

[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/NOTI/notices\\_noti/notice\\_noti1.pdf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/notices_noti/notice_noti1.pdf)

**Annexe n°5** : Formulaire NOTI2 « Etats annuel des certificats reçus » (remplaçant le formulaire DC7)  
[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/NOTI/imprimés\\_noti/noti2.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/imprimés_noti/noti2.rtf)

Fiche explicative du formulaire NOTI2 :

[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/NOTI/notices\\_noti/notice\\_noti2.pdf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/notices_noti/notice_noti2.pdf)

**Annexe n° 6** : Arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n°97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal  
[http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7E51423B0EABF36E635FC601988FF2A5.tpdjo03v\\_1?cidTexte=JORFTEXT000000418775&dateTexte=20120612](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7E51423B0EABF36E635FC601988FF2A5.tpdjo03v_1?cidTexte=JORFTEXT000000418775&dateTexte=20120612)