

Service Eau et Environnement

**Cartographie de l'aléa et du risque incendie de forêt –
et élaboration du Plan départemental de protection des forêts contre les incendies (PDPFCI)**

Marché passé selon la procédure adaptée

Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique (CCP)

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES N° : M-DDT19-2024-01

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**Date et heure limite de remise des offres :
le jeudi 31 octobre 2024 à 12H00**

SOMMAIRE

1 – ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT.....	3
2 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Procédure de passation et type de marché.....	3
2.2 - Description, décomposition et lieu d'exécution des prestations.....	3
2.3 - Délai d'exécution des prestations.....	4
2.4 - Variantes.....	4
2.5 - Délai de validité de l'offre.....	4
3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE DES CANDIDATS.....	5
4.1 - Généralités.....	5
4.2 - Documents à fournir au titre de la candidature.....	5
4.3 - Documents à fournir au titre de l'offre.....	6
4.4 – Groupement d'entreprises.....	7
4.5 - Sous-traitance.....	7
5 - MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1 - Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	7
6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1 - Examen des candidatures et des offres - Négociation.....	9
6.2 - Critères d'attribution.....	9
7- PRIX, DÉLAI D'EXÉCUTION ET RÈGLEMENT DE L'ÉTUDE	11
8- NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	12
INFORMATION A L'ATTENTION DES CANDIDATS.....	13

1 - ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT

Pouvoir adjudicateur du marché :

M. le préfet de la Corrèze

Représentant du pouvoir adjudicateur du marché :

Le pouvoir adjudicateur par délégation du préfet de la Corrèze est la directrice départementale des territoires de la Corrèze (DDT19).

Par arrêté préfectoral AP-n°119-2022-08-24-00029 en date du 23 août 2022 portant délégation de signature à Mme Marion Saadé, directrice de la direction départementale des territoires de la Corrèze en matière de pouvoir adjudicateur.

Par arrêté préfectoral AP-n°119-2022-08-24-00028 en date du 23 août 2022 portant délégation de signature à Mme Marion Saadé, directrice de la direction départementale des territoires de la Corrèze en matière d'ordonnancement secondaire.

Profil acheteur sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation et type de marché

La consultation est conduite selon la procédure adaptée, articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de services (prestations intellectuelles).

N° codes CPV :

71300000-1 Services d'ingénierie

71313000-5 Services conseil en ingénierie environnementale

71335000-5 Études techniques

71330000-0 Services divers d'ingénierie

2.2 - Description, décomposition et lieu d'exécution des prestations

Le présent marché comprend deux phases d'étude distinctes qui se succéderont :

- la création de la cartographie de l'aléa et du risque d'incendie de forêt sur le département de la Corrèze (tranche ferme) ;
- la création du Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies (PDPFCI) pour le département de la Corrèze (tranche optionnelle).

La durée prévue du plan est de 10 ans.

Conformément à l'article L. 133-2 du code forestier, le plan a pour objectifs la diminution du nombre de départs de feux de forêts, la réduction des surfaces brûlées, la prévention des risques d'incendies et la limitation de leurs conséquences, dans l'intérêt des personnes, des biens, des activités économiques et sociales et des milieux naturels.

Ce plan doit permettre de construire, sur des bases législatives et réglementaires établies, un cadre d'évaluation, d'identification des actions et de planification de la politique de gestion du risque d'incendie feux de forêt, aux échelles spatiales et temporelles les plus appropriées, qui doivent s'inscrire dans un aménagement global du territoire intégrant la forêt, mais aussi les zones urbaines, agricoles et naturelles.

2.3 – Délai d'exécution des prestations

Début d'exécution prévu des prestations : à la date de notification du marché.

Fin d'exécution des prestations : 18 mois après la date de notification du marché.

La tranche ferme visant à établir une cartographie de l'aléa et du risque est un prérequis pour le classement des massifs à risque. La demande de classement s'effectuera au mois de septembre 2025. Par conséquent, le rapport de présentation, ainsi que la carte d'aléa et de risque, doivent absolument être finalisés au début du mois de mai 2025.

2.4 – Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 – Délai de validité de l'offre

Le délai de validation des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué par :

les pièces particulières suivantes :

- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC);
- le présent règlement de consultation (RC);
- acte d'engagement (AE) ATTRI1
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF);
- cadre du détail estimatif (CDE).

la pièce générale suivante (téléchargeable) :

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) consultable via : <https://www.legifrance.gouv.fr>

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Modifications de détail au dossier de consultation :

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite

fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Généralités

Les documents constituant la candidature et l'offre des candidats seront entièrement rédigés en langue française et en euros (€) ainsi que les documents de présentation associés. L'ensemble sera transmis en un envoi unique au représentant du pouvoir adjudicateur du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 du Ministère de l'Économie et des Finances sont disponibles à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj>.

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

4.2 - Documents à fournir au titre de la candidature

- Le formulaire DC1 "Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants";
- Le formulaire DC2 "Déclaration du candidat" : le candidat doit répondre à toutes les rubriques du formulaire qui reprend la liste des documents et renseignements qui rendent recevables les candidatures en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant complètement le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

- * Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP seront exclus;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- * Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'article A. 243-2 et suivants du code des assurances'

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des études en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les études les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des études et précisent s'elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.

4.3 - Documents à fournir au titre de l'offre

- l'acte d'engagement (attri1) complété, daté et cachet de l'organisme ;
- le cahier des clauses administratives particulières daté, signé et cachet de l'organisme ;
- Le CCTP, daté, signé et cachet de l'organisme ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire complété, daté, signé et cachet de l'organisme;
- le cadre du détail estimatif complété , daté, signé et cachet de l'organisme ;
- Le mémoire technique décrivant :
 - l'organisation de la structure candidate et les méthodes retenues pour répondre à la commande ;
 - les moyens humains et techniques permettant de répondre aux prescriptions du cahier des charges, la composition de l'équipe et le planning de réalisation ;
 - le curriculum vitae des intervenants qui seront en charge des volets de l'animation et le détail précis de leurs qualifications, ainsi que tous les éléments permettant de juger de leur capacité à assurer la mission ;
 - les références de la structure dans des projets similaires au cours des trois dernières années.

- Le planning d'exécution de l'étude précisant les différentes étapes et les moyens mobilisés

4.4 - Groupement d'entreprise

GROUPEMENT D'ENTREPRISES

En cas d'attribution du marché à un groupement de prestataires de services, les candidats ainsi groupés devront choisir **la forme de groupement solidaire** et avoir désigné l'un d'eux en qualité de mandataire. A cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> ;

Chaque co-traitant présente comme tout candidat un dossier comportant les documents listés ci-dessus. De plus, le mandataire fait compléter le tableau de sa déclaration DC1 par chacun de ses co-traitants.

Aucune indication chiffrée ne doit figurer.

A l'appui de son offre, le mandataire fournit une lettre à son en-tête précisant les prestations qui seront accomplies par chaque co-traitant, nature et montant, signée de chacun.

4.5 - Sous traitance

SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un (de) sous-traitant(s). Dans ce cas, il doit justifier du fait qu'il y a recours pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci.

Le candidat fournit pour chacun des sous-traitants les documents justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Pour ce faire, il peut utiliser la déclaration unique de candidature.

A l'appui de son offre, le candidat fournit une déclaration mentionnant (ou DC4 "acte spécial") :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et les coordonnées du sous-traitant;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5.1 - Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence n° M-DDT19-01.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise peuvent être signés électroniquement. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation.

6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L. 2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L. 2152-1 et L. 2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R. 2152-1 du CCP.

L'acheteur prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Si la phase de négociation est engagée, la négociation se déroulera en phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés, par application des critères définis ci-après.

L'offre la mieux disante sera choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur sur la base d'une note globale calculée comme suit :

$$N_g = 0,7N_t + 0,3N_f$$

	Pondération
Valeur technique	70,00%
Valeur financière	30,00%

En cas d'égalité de notes globales de deux candidats, le mieux noté au critère «valeur technique» sera classé en meilleure position.

Si des erreurs arithmétiques ou de report sont constatées dans la DPGF, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement des offres. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette DPGF pour la mettre en conformité avec le total forfaitaire correspondant. S'il refuse, l'offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les prix des prestations figurant dans la DPGF et dans l'AE, les indications portées dans ce dernier prévaudront et le montant de la DPGF sera rectifiée en conséquence.

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

6.1 - Examen des candidatures et des offres – Négociation

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des candidatures et des offres.

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres en application des dispositions du Code de la commande publique.

Les candidatures seront appréciées au regard des références, capacités, compétences dans les domaines du marché et des moyens humains et matériels.

Le responsable du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats.

La négociation pourra porter notamment sur les modalités d'organisation, le coût des prestations, l'adéquation du nombre de jours et du prix / jour alloués à la mission.

6.2 - Critères d'attribution

Les critères retenus reposeront pour :

Critère n°1 - 70 % – sur la valeur technique

L'offre présentera le mémoire technique qui doit comporter les éléments suivants :

Une proposition méthodologique dont l'objectif est de montrer en quoi la proposition du bureau d'études est adaptée au besoin exprimé dans le CCTP. Elle précisera les moyens envisagés afin de pouvoir respecter le délai contractuel d'exécution des prestations, et d'une manière générale, les modalités d'organisation et de pilotage que le candidat mettra en place pour la réalisation des différentes phases ainsi que les moyens de communication dans le cadre de la concertation avec la population.

Le mémoire décrira la méthodologie détaillée d'élaboration de la cartographie de l'aléa du risque incendie ainsi que du PDPFCI, la planification de chaque partie (cartographie et PDPFCI) de l'étude, le contenu et la durée des phases de l'étude.

Pour la partie cartographie, l'offre devra présenter également les données qui seront utilisées (végétation, météo, base de données incendies etc), et le degré de précision des résultats à obtenir.

L'offre comprendra l'animation des réunions (réunions préparatoires aux comités de pilotage, réunions des différents comités de pilotage, réunions du comité technique, groupes de travail thématiques) ainsi que tous les déplacements qu'il jugera pertinent.

L'offre présentée comprendra également :

- un descriptif de l'organisation des moyens humains dédiés à l'étude ;
- le CV des personnels mobilisés, en lien avec les compétences requises pour la mission ;
- l'expérience de l'entreprise pour des études comparables (cartographie de l'aléa et du risque, PDPFCI) ;
- la composition de l'équipe d'étude avec pour chaque membre leur rôle dans l'équipe, leurs compétences et références respectives. Il sera désigné un référent qui sera l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage. Il devra être présent aux réunions des différents comités, pendant toute la durée de la prestation.

En sus du mémoire, le candidat pourra présenter un modèle de PDPFCI déjà réalisé ainsi que le phasage temporel des études.

Le mémoire sera illustré et pédagogique. Il ne devra pas comporter de « copier-coller » du CCTP.

Ce mémoire technique est rendu contractuel à la signature du marché pour les clauses qui précisent la méthodologie du candidat, les moyens associés, la composition de l'équipe d'étude, le détail des délais et les mesures envisagées pour le respect de ceux-ci.

Systeme de notation

a - la qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation de l'étude, incluant le planning de travail proposé, le calendrier détaillé des différentes phases, le nombre de réunions des comités de pilotage, des comités techniques et des groupes de travail thématiques constitués et toutes autres réunions nécessaires au bon déroulement de l'étude.

b - la compétence et l'expérience des personnes affectées à la réalisation de l'étude dans les domaines techniques requis : cartographie, PDPFCI, DFCI et animation (concertation – communication).

c - l'organisation de la conduite de l'étude : moyens matériels et logiciels mobilisés, organisation, respect des délais, répartition des prestations et des responsabilités entre les différents membres de l'équipe y compris le temps passé par intervenant.

a, b et c sont notés respectivement sur 5 points. Le total a + b + c est donc sur 15 points. La note technique est ramenée sur 10 par la formule $X \text{ points obtenus} \times (10/15) = \text{note sur 10}$.

Les points sont attribués de la manière suivante :

Insuffisamment adapté à la commande 0/5
Moyennement adapté à la commande 2,5/5
Parfaitement adapté à la commande 5/5

Critère n°2 - 30 % - sur la valeur financière.

La valeur financière est le total des prix dans la DPGF de l'opération.
Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant.
L'offre recevable la moins disante (prix P_0) est créditée de la note de 10 sur 10.
Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

$$Nf = 10 \times [1 - (P - P_0) / P_0]$$

Soit P le prix de l'offre considérée.

Nf = note financière

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

7 – PRIX, DÉLAI D'EXÉCUTION ET RÈGLEMENT DE L'ÉTUDE

Le paiement sera effectué au fur et à mesure de l'avancement de la prestation et après validation par le représentant du pouvoir adjudicateur sur la base des prestations réalisées. La mise en paiement sera conditionnée à la présentation d'un état d'acompte et des factures associées.

Le solde de la rémunération sera versé au prestataire après validation par le représentant du pouvoir adjudicateur du rapport final de l'étude.

L'étude devra être achevée et validée par le représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 18 mois à compter de l'ordre de service de lancement de la mission.

8 - NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché est établi en un (1) original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification. Le pouvoir adjudicateur notifie, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce dernier cas, le titulaire signe un accusé de réception.

INFORMATION
À l'attention des candidats

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

1°) les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales l'année précédant la consultation (ex : DC7, liasse 3666 et URSSAF, etc.) conformément aux articles R. 2143-7 et R. 2143-10 du CCP.

NB : pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, réceptionné du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)

2°) un justificatif d'immatriculation au registre du commerce (RCS) ou au répertoire des métiers (RM). Le candidat remet un des documents suivants :

- extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis)
- carte d'identification justifiant de l'inscription au RM
- devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le n° **d'immatriculation** au RCS ou au RM ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- réceptionné de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'1 an

NB : pour les associations, fournir la copie des statuts

3°) Lorsque le prestataire emploie des salariés :

- attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1 à 5 du code du travail (bénéficiant de bulletins de paie et figurant sur le registre du personnel).

4°) RIB

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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.