



Notice explicative

Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?

Votre offre a été retenue à titre provisoire par UniHA. Vous avez reçu à cet effet un courrier vous demandant de produire un certain nombre de documents.

La présente notice a pour objet de vous aider à fournir ces documents, étant précisé que tant que les documents qui vous sont demandés dans le courrier d'attribution ne sont pas fournis, le marché ne peut être signé.

⚠ L'attention des attributaires provisoires est attirée sur le fait qu'à défaut de production des pièces exigées dans le délai imparti dans le courrier adressé par le pouvoir adjudicateur, le candidat sera éliminé et le pouvoir adjudicateur ou son représentant sollicitera le candidat classé immédiatement après pour produire les documents demandés (conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique).

Les pièces susceptibles de vous être demandées à l'attribution sont les suivantes (vous reporter au courrier d'attribution) :

1. Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE¹

L'attributaire doit fournir un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN).

Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Cependant, lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, il n'est pas possible d'accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, il revient à la personne concernée de communiquer à l'administration un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.

Comment obtenir le numéro SIREN ?

Le numéro SIREN est délivré gratuitement par l'INSEE lors de l'inscription de l'entreprise au répertoire SIRENE, au terme des démarches d'immatriculation engagées auprès du Centre de formalités des entreprises compétent (CFE).

⇒ <https://www.insee.fr/fr/accueil>

¹ Article R2143-9 du code de la commande publique



2. Attestation de régularité sociale²

L'attributaire doit produire une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale.

Cette attestation est émise par l'**URSSAF** (ou par la MSA - Mutualité Sociale Agricole).

L'attestation URSSAF doit dater de **moins de 6 mois**.

Comment obtenir une attestation de régularité sociale ?

⇒ <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>

3. Attestation de régularité fiscale³

L'attributaire doit produire une attestation de régularité fiscale (*attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et sur la TVA*).

Le cas échéant, l'attributaire doit également produire l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA fournie par la société-mère.

Ces deux attestations sont délivrées par l'administration fiscale.

Elles doivent dater de **moins de 3 mois**.

Comment obtenir une attestation de régularité fiscale ?

⇒ <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>

4. Liste nominative des salariés étrangers⁴

L'attributaire doit fournir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail⁵.

² Article D8222-5 1° du code du travail et Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique

³ Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique

⁴ Article D8254-2 du code du travail

⁵ Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), UniHA n'exploitera pas les données relatives aux salariés étrangers. Ces données ne servent que dans le cadre de la réglementation liée aux marchés publics.



L'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution d'un contrat, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail, doit produire une liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail⁶. Cette liste doit préciser pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si le candidat n'emploie pas de salarié étranger, il doit produire une attestation sur l'honneur en ce sens (« *Je soussigné XXX, habilité à représenter la société XXX, atteste sur l'honneur que la société XXX n'emploie pas de salarié étranger* »).

La liste nominative des salariés étrangers doit dater **d'au moins 6 mois et être à jour**.

5. Cas de l'opérateur établi ou domicilié à l'étranger⁷

➤ L'attributaire doit fournir dans tous les cas les documents suivants :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si l'attributaire 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 ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale de l'attributaire 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 l'attributaire 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.

➤ Lorsque l'immatriculation de l'attributaire à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- 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 ;
- 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.

⁶ Article D8254-3 du code du travail

⁷ Article D8222-7 du code du travail



6. Cas du détachement de salariés étrangers⁸

L'attributaire doit fournir les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

⁸ Article R1263-12 du code du travail