

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

Nettoyage des locaux du Siège de l'Inserm, fourniture et approvisionnement d'équipements
sanitaires

Appel d'offres ouvert passé en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la
commande publique

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS

Lundi 4 mai 2026 – 10H00

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Numéro d'assistance de PLACE

+33 (0)1 76 64 74 07

Table des matières

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1.1	OBJET GENERAL	3
ARTICLE 1.2	TYPE DE MARCHE	3
ARTICLE 2 -	NATURE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 -	FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 4 -	DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 5 -	CONDITIONS FINANCIERES.....	4
ARTICLE 6 -	GROUPEMENTS	4
ARTICLE 7 -	VARIANTES	5
ARTICLE 8 -	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 9 -	QUESTIONS – REPONSES.....	5
ARTICLE 10 -	MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 11 -	PRESENTATION DES PLIS	6
ARTICLE 11.1	CONDITIONS DE PRESENTATION DES PLIS.....	6
ARTICLE 11.2	DATE LIMITE DE RECEPTION	8
ARTICLE 11.3	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 11.4	PIECES A PRODUIRE.....	8
Article 11.4.1	<i>Pièces relatives à la candidature</i>	<i>8</i>
Article 11.4.2	<i>Pièces relatives à l’offre.....</i>	<i>9</i>
ARTICLE 12 -	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	10
ARTICLE 12.1	SELECTION DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 12.2	SELECTION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 13 -	VISITE DES LOCAUX.....	11
ARTICLE 14 -	DELAIS PROCEDURAUX ET CONTENTIEUX.....	11
ARTICLE 14.1	REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	11
ARTICLE 14.2	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	12

Article 1 - Objet de la consultation

Article 1.1 Objet général

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations relatives au nettoyage des locaux du siège de l'Inserm, ainsi que la fourniture et l'approvisionnement d'équipements sanitaires.

Article 1.2 Type de marché

Marché de services.

- Numéro de référence de la nomenclature en vigueur à l'Inserm (NACRES) :

BB.11 – Services de nettoyage courant des locaux

BB.03 – Matériels pour l'entretien des locaux

- Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

90919200 - Services de nettoyage

39830000 - Produits de nettoyage

Article 2 - Nature de la consultation

Le présent marché est un marché de services passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2162-5 du Code de la commande publique.

Article 3 - Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, et avec un montant **maximum de 1.500.000 € HT** pour toute sa durée, en application des articles R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il comprend des prestations à prix forfaitaires et à prix unitaires exécutées au moyen de bons de commande.

Article 4 - Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois.

Le marché est reconductible trois (3) fois pour des durées successives de douze (12) mois, sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

La reconduction est tacite. Le titulaire ne peut refuser une reconduction.

En cas de refus de l'Inserm de reconduire le marché, la personne responsable du marché se prononce au plus tard un (1) mois avant la fin de la durée de validité du marché. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire par lettre recommandée ou mail avec accusé de réception.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder trois (3) mois après cette date.

Le présent marché est susceptible d'être complété, dans le cadre de son exécution, par un ou plusieurs marchés négociés tels que prévus à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Article 5 - Conditions financières

Le marché est financé sur les ressources financières de l'Inserm.

Les sommes dues sont mises en paiement dans un délai global maximal de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'Inserm.

Article 6 - Groupements

En application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché. L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le choix entre l'une ou l'autre des formes de groupement est laissé libre par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour l'ensemble du marché :

- en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Article 7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8 - Modifications au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours avant la date limite de remise des offres** indiquée sur la page de garde du présent document. Ces modifications ne sont alors communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats répondent sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation des entreprises (DCE) par les candidats.

Article 9 - Demande de Renseignements Complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les candidats doivent transmettre leur demande au plus tard **sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres** indiquée sur la page de garde du présent document, soit le **mercredi 22 avril 2026 à 10h00**.

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard quatre (4) jours ouvrés.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Article 10 - Mise à disposition des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe, le formulaire de demande de pièce confidentielle ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les pièces financières, la décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) et bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2 ;
- Le cadre de réponse.

Nota : Les candidats peuvent obtenir les **plans types des locaux de l'Inserm (annexe n°1-a au CCTP)**. Pour cela, ils **doivent signer le formulaire de demande** (annexe du présent règlement de la consultation) et **l'adresser directement** sur la messagerie de la plateforme de dématérialisation « **PLACE** » **avant la fin de consultation**.

Article 11 - Présentation des plis

Article 11.1 Conditions de présentation des plis

Les offres doivent être rédigées en **langue française** conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994.

En application des articles R. 2132-7 et suivants du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres **s'effectue par voie électronique**, selon les modalités définies, sur la plateforme de dématérialisation de l'Etat PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat qui transmet son offre via le portail électronique peut, s'il le désire, remettre en mains propres ou envoyer une copie de sauvegarde à l'adresse suivante : Inserm – Administration du Siège – Pôle finances – Bureau 412

101 rue de Tolbiac 75654 Paris Cedex 13

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de l'Inserm mais du seul transporteur.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et parvenir à l'adresse indiquée avant la date et l'heure mentionnées sur la page de garde du présent document.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

L'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact Inserm indiqué dans les documents de la consultation n'est pas autorisé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et déclaré irrecevable.

Les formats compatibles avec le système informatique de l'Inserm sont les suivants : .docx, .xlsx, .pptx, .pdf.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de fichiers : exécutables « exe », contenant des macros.

La signature électronique des candidatures et des offres est possible mais pas obligatoire conformément à l'article R. 2182-3 du Code de la commande publique.

La signature électronique des candidatures et des offres se fera via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués) délivrés par une autorité de certification reconnue (<http://www.lsti-certification.fr>).

Le certificat de signature utilisé pour signer la lettre de candidature et l'acte d'engagement du marché doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) disponible par voie électronique sur le site internet de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (www.ssi.gouv.fr/rgs) et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électroniques des contrats de la commande publique.

Le candidat qui utilise un certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le RGS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit préalablement être traité par un anti-virus.

Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

Article 11.2 Date limite de réception

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée à la date figurant sur la page de garde du présent document.

Toute offre reçue après ce délai ne saurait être examinée.

Article 11.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

Article 11.4 Pièces à produire

Excepté les documents adressés par voie dématérialisée et revêtus d'une signature électronique, tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Article 11.4.1 Pièces relatives à la candidature

Au titre de la candidature, doivent être remis l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

Le candidat utilise pour présenter sa candidature les formulaires DC1 et DC2 remis avec le dossier de consultation des entreprises.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées (soit un DC2 par membre du groupement).

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre l'acte spécial de sous-traitance (DC4) ou les informations prévues à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Pour tous ces éléments, les candidats peuvent utilement recourir aux documents téléchargeables à partir du site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.finances.gouv.fr>.

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat doit produire, conformément à l'avis d'appel public à la concurrence, les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

I. Capacité juridique ou capacité du candidat à accéder à la commande publique (DC1)

a) Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, sur l'imprimé DC1 ;

b) Une attestation sur l'honneur qu'il ne rentre dans aucun des cas d'interdiction à soumissionner à un marché public.

Si le candidat est en **redressement judiciaire**, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché.

Toute déclaration sur l'honneur doit également, **le cas échéant**, être **établie par les sous-traitants** (via le document joint avec le dossier de consultation des entreprises).

II. Capacités financières du candidat (DC2)

- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires HT global** et le **chiffre d'affaires HT** concernant les **services**, objet de la présente procédure, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le **chiffre d'affaires HT global** doit être **au minimum de 1.500.000 € HT**.

III. Capacités professionnelles et techniques du candidat (DC2)

- Une liste des **principaux services** fournis au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant les sous-traitants ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Article 11.4.2 Pièces relatives à l'offre

Au titre de l'offre, doivent être remises, les pièces suivantes :

a) L'acte d'engagement, dûment complété et signé, présentant l'offre du candidat qui adhère ainsi aux clauses du marché. L'acte d'engagement doit être signé par le candidat qui présente l'offre ou par son représentant dûment habilité. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;

b) La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix (BPU) dûment complétés et signés et non modifiés ;

c) Le cadre de réponse complété par le candidat précisant :

- Concernant la valeur technique :
 - La qualité des prestations au regard du dimensionnement et de la qualité des moyens et procédures dédiées au pilotage et au contrôle ;
 - La qualité des prestations au regard des procédures, des produits et matériels de nettoyage mis en œuvre, et de la démarche environnementale adoptée ;
 - La qualité des prestations au regard du dimensionnement et de l'organisation des moyens humains dédiés aux prestations.
- Concernant la politique RSE en lien avec le marché :

- Les conditions de travail et inclusion
- La réduction de l'impact écologique
- L'éthique et Gouvernance

d) Les deux (2) **attestations de visite obligatoire** des locaux (Tolbiac et Biopark) remises et signées par le représentant de l'Inserm lors des visites.

Article 12 - Modalités et critères de sélection

Article 12.1 Sélection des candidatures

L'acheteur vérifie la conformité des dossiers à l'article 11.4 du présent règlement.

S'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut décider d'inviter le candidat concerné à produire ou à compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à dix jours.

En l'absence de transmission des compléments, la candidature sera rejetée.

Article 12.2 Sélection des offres

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'Inserm attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés ci-après par ordre d'importance :

Critères	Sous-critères	Sous-Pondération
Valeur technique 60%	Qualité des prestations au regard du dimensionnement et de la qualité des moyens et procédures dédiées au pilotage et au contrôle	40%
	Qualité des prestations au regard du dimensionnement et de l'organisation des moyens humains dédiés aux prestations (hors encadrement)	40%
	Qualité des prestations au regard des procédures, des matériels de nettoyage mis en œuvre, des produits utilisés et de la démarche environnementale adoptée	20%

Prix 25%	Le critère prix sera analysé selon la répartition suivante : • 30 % sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) * • 70 % sur la base du montant total du Devis Quantitatif et Estimatif Forfaitaire (DPGF). *Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) n'est pas communiqué	
Politique RSE en lien avec le marché 15%	Conditions de travail et inclusion	40%
	Réduction de l'impact écologique	30%
	Ethique et Gouvernance	30%

Article 13 - Visite des locaux

La visite des locaux est obligatoire pour tous les candidats. A défaut, leur candidature sera écartée.

Pour ce faire, il est indispensable d'informer par mail à l'adresse suivante : intervtech.siege@inserm.fr en confirmant sa présence. Il faut à cet effet transmettre le nom de l'entreprise ainsi que de la personne présente.

Les sites visités sont les suivants :

- Site Tolbiac (Tour Olympie) – 101, rue de Tolbiac 75013 Paris – Rdv dans le hall de la Tour Olympie
- Site Biopark – 8 rue de la Croix Jarry 75013 Paris - Rdv à l'entrée du bâtiment A

La visite des sites aura lieu le lundi 20 avril 2026 à 8h00.

La visite débutera sur le site Tolbiac à 8h00 puis se poursuivra ensuite sur le site Biopark.

Le nombre maximum de représentant pouvant être présent est limité à un. Le candidat doit se présenter 15 minutes avant l'heure fixée. Aucun candidat ne sera admis à visiter les lieux après le commencement de la visite.

Article 14 - Délais procéduraux et contentieux

Article 14.1 Rejet des offres et notification

A la suite de la sélection des offres, l'Inserm notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet via la plateforme PLACE.

Après envoi des lettres de rejet, un délai de 11 jours calendaires doit être respecté avant la signature du marché par l'Inserm.

Article 14.2 Délais et voies de recours

En cas de manquement par l'Inserm aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du marché, les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- avant la conclusion du marché (référé précontractuel) article L551-1 du code de justice administrative ;
- dans le délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision attaquée article R421-1 et R 421-3 du Code de Justice Administrative. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de justice administrative) ;
- un référé contractuel, dans un délai de trente-et-un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai de six mois à compter de la notification du marché dans les autres cas (articles L.551-13 à L.511-16 du Code de justice administrative) ;
- Un recours de plein contentieux dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation, ouvert aux seuls tiers justifiant d'un intérêt (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne). Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de justice administrative).

Article 15 - Pièces à produire par l'attributaire pressenti

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'Inserm n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par l'Inserm.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis au service acheteur de l'Inserm concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la **faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous**. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat qui devront être fournis par l'attributaire pressenti :

- 1) Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
- 2) Un **extrait K ou K bis** ou D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- 3) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- 4) Une **attestation de régularité fiscale** prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- 5) Une **attestation de la régularité** de la situation de l'employeur au regard de l'**obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Concernant la lutte contre le travail dissimulé :

- Pour les candidats **établis en France**
 - 6) Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant **de moins de six (6) mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
 - 7) 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** :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Ou 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 ;
 - Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Pour les candidats **établis ou domiciliés à l'étranger**

6bis) Dans tous les cas, les documents suivants :

- i. 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 ;
- ii. 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, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

7bis) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- i. Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ii. 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 ;
- iii. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail :

- 8) Les pièces prévues à l'article D8254-2 du code du travail, à savoir la **liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur** et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Concernant la vérification des conditions de détachement de salariés étrangers :

- 9) Une copie de la **déclaration de détachement** transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
- 10) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail. Le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre est réputé avoir procédé aux vérifications mentionnées à l'article L. 1262-4-1 du code du travail dès lors qu'il s'est fait remettre ces documents. Si le cocontractant ne lui remet pas la copie de la déclaration de détachement, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre doit procéder à une déclaration, dans les quarante-huit

heures suivant le début du détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation, selon la forme prescrite par l'article R. 1263-14 du code du travail ;

- 11) Un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses** qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries (CIBTP).