

Direction de l'Immobilier

Marchés publics

Comment constituer sa candidature ?

Votre candidature doit contenir un certain nombre d'éléments qui permettront d'évaluer vos capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché pour lequel vous soumissionnez.

Généralement, sont exigés la déclaration sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels le marché se réfère, la déclaration indiquant les effectifs, déclaration indiquant le matériel, l'outillage et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des services ou de l'ouvrage, indications sur le savoir-faire des candidats en matière d'environnement, indication sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (article L.323-1 du code du travail), etc.

Egalement des déclarations sur l'honneur qui permettent de justifier que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir au sens de l'article 43 du code des marchés publics et n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire.

Mais le candidat doit se conformer aux documents demandés dans le règlement de la consultation.

En effet il pourrait voir son offre rejetée ou non examinée si celle-ci ne respectait pas un point du règlement de la consultation (CAA Lyon, 03/04/2008, Syndicat intercommunal d'électricité de l'Ain, req. n°05LY00028).

Une fois le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse effectué, le candidat pressenti doit, pour être définitivement retenu, fournir une copie des certificats exigés par l'article 46 du Code prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Liste des justificatifs et certificats à fournir :

| Obligations à justifier | Justificatifs | A qui s'adresser ? |
|---|---|--|
| Impôt sur le revenu | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificats attestant la souscription : Liasse 3666, feuillet 3 ▪ Certificats attestant le paiement : liasse 3666, feuillet 1 ▪ Certificats attestant le paiement de l'IS : Liasse 3666, feuillet 2 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Services fiscaux chargés de recevoir les déclarations ▪ Comptable du trésor |
| TVA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat attestant la souscription des déclarations : liasse 3666, feuillet 2 ▪ 2. Certificat attestant le paiement : liasse 3666, feuillet 2 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Services fiscaux chargés de recevoir les déclarations ▪ Comptable du trésor |
| Cotisations sociales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat attestant le paiement | <ul style="list-style-type: none"> ▪ URSSAF ou caisses générales de sécurité sociale |
| Congés payés assurés par une caisse de congés payés | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat attestant le paiement | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caisse de congés payés compétente |

Sont proposés à l'adresse : <http://www.u-clermont1.fr/achats-publics-services-immobiliers-et-travaux.html>, les documents liés aux obligations fiscales et sociales et l'état annuel des certificats reçus (formulaire MINEFE NOTI 2)