

ANNEXE Avis d'appel public à la concurrence : contenu du sous-dossier administratif

Fiche à joindre au sous-dossier administratif

Nom commercial du :

Mandataire	
Cotraitant 1	
Cotraitant 2	
Cotraitant 3	

[à cocher par le candidat]

Liste des documents à remettre dans le sous-dossier administratif	Mandataire	Cotraitant 1	Cotraitant 2	Cotraitant 3
Les formulaires « DC1 » et « DC2 »*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels valable pour la durée globale du marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uniquement dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée , un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et <u>datant de moins de 3 mois</u> , <i>OU</i>				
Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, <i>OU</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, <i>OU</i>				
Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription**				
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites :				
-impôts,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-URSSAF,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-congés payés et chômage intempéries**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du code des assurances**

Une attestation de vigilance relative au respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé**

Pour les entreprises de plus de 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du Travail, délivré par le FDIPH**

Pour les professions libérales, une attestation d'assurance vieillesse et invalidité-décès**

*Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

**Documents obligatoires lors de l'attribution du marché, mais vivement recommandés à ce stade.