

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

**Prestations d'hôtellerie pour les invités du
Conservatoire national supérieur de musique et de
danse de Paris**

Accord-cadre 2026-07-MPS

Passé en application du code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019
ci-après « le code »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de réception des offres : 18 juillet 2026

Heure limite de remise des offres : 17 heures 30

SOMMAIRE

PARTIE 1 : *DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE*

PARTIE 2 : *SELECTION DES CANDIDATS*

PARTIE 1 :

**DESCRIPTION DE L'ACCORD-
CADRE**

TABLE DES MATIERES

Partie 1 : DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

Section 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
Section 2 -	OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD- CADRE	5
Section 3 -	TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI.....	7
Section 4 -	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	7
Section 5 -	RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION.....	8
Section 6 -	AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9

Section 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom, adresse et coordonnées

Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
(CNSMDP)

209 avenue Jean Jaurès

75019 PARIS

Téléphone : 01 40 40 47 15

Courriel : ewilsonvouters@cnsmdp.fr

Site Internet : <http://www.cnsmdp.fr>

1.2 – Nature juridique

Le CNSMDP est un établissement public administratif national.

1.3 – Plateforme de dématérialisation

Le CNSMDP utilise la plateforme de dématérialisation des achats de l'État appelée Place de marché interministérielle (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Section 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'hôtellerie pour les invités du CNSMDP.

2.2 – Nature de l'accord-cadre : Nomenclature communautaire (CPV)

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de services courants.

Code CPV principal : 55 100 000-1 (Services d'hôtellerie)

Accord-cadre de services	<input checked="" type="checkbox"/>	Accord-cadre de Prestations intellectuelles	<input type="checkbox"/>	Accord-cadre de travaux	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------	-------------------------	--------------------------

2.3 – Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti comme suit :

- **Lot 1** : prestations d'hôtellerie répondant aux normes de confort standard ;
- **Lot 2** : prestations d'hôtellerie répondant aux normes de confort supérieur ;
- **Lot 3** : prestations d'hébergement en appartement d'hôtel.

2.4 – Forme de l'accord-cadre

2.4.1 – Accord-cadre forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes

Le présent accord-cadre est :

forfaitaire à bons de commande prix mixtes

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un montant maximum en application de l'article R2162-4 2° du Code de la commande publique.

2.4.2 – Accord-cadre à tranches

S'agit-il d'un accord-cadre à tranches ?

Non Oui

2.5 – Durée

Le présent accord-cadre débute à la date de notification.

Il est conclu pour une durée ferme d'un an, renouvelable trois fois.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il notifie une décision expresse de non-reconduction au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 3 mois précédant la date d'échéance de l'accord-cadre.

2.6 – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- Financement sur le budget du CNSMDP.
- Délai de paiement de 30 jours après réception de la facture et après service fait.
- Dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

2.7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) valant DQE ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

N. B. : l'acte d'engagement n'est pas fourni dans le DCE, il est adressé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public à l'étape de son attribution.

Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI

3.1 – Type de procédure

- | | |
|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert | 5 <input type="checkbox"/> Accord-cadre négocié |
| 2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint | 6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif |
| 3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert | 7 <input checked="" type="checkbox"/> Procédure adaptée |
| 4 <input type="checkbox"/> Concours restreint | 8 <input type="checkbox"/> Autres |

3.2 – Date limite de réception des offres

Les candidats ont jusqu'au **18 juillet 2026, 17h30** pour déposer leurs dossiers de candidatures et leurs offres au CNSMDP uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.3 - Délai de validité des offres

Les offres sont valides 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 4 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire peut être un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement peut être solidaire ou conjoint.

Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie de l'accord-cadre qu'il exécute.

Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé pour la totalité de l'accord-cadre et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

La nature du groupement est précisée à l'acte d'engagement.

L'un des cotraitants, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du présent accord-cadre. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre conformément à l'article R2142-4 du Code.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre sauf dans les cas prévus par les articles L.2141-13 et R2142-26 du code de la Commande Publique.

Section 5 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION

5.1 – Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

Les relations entre le pouvoir adjudicateur et le candidat auront lieu uniquement sur la plateforme PLACE.

En effet, depuis le 1^{er} octobre 2018, la réponse électronique est obligatoire en matière de marché public. Cela se traduit par une obligation pour :

- les candidats à nos marchés publics, de répondre de façon dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat (une entreprise déposant une offre papier prendrait le risque que celle-ci ne soit pas régularisée) ;
- les attributaires, de se doter d'un certificat de signature électronique (CSE) afin de signer l'acte d'engagement de façon dématérialisée.

Conformément aux articles R2132-2 à R2132-3 du code, le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La plateforme PLACE permet au candidat de télécharger le dossier de consultation des entreprises, de poser des questions relatives à l'accord-cadre, d'être informé des éventuelles modifications de l'accord-cadre et/ou d'obtenir les pièces nouvelles ou modifiées et de déposer son pli par voie dématérialisée.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte. Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne sont pas informés des questions-réponses déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés.

Les candidats trouvent sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.3 - Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

5.4 – Demande de renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires pour présenter leur offre, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme PLACE.

Le pouvoir adjudicateur adresse à tous les candidats ayant retiré le DCE via la plateforme PLACE, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres une réponse commune, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

Section 6 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

6.1 – Droits d'usage des documents

Les documents constitutifs du dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable du CNSMDP. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

6.2 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

PARTIE 2 :

SELECTION DES CANDIDATS

TABLE DES MATIERES

Section 1 -	DOCUMENTS A REMETTRE.....	12
Section 2 -	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	13
Section 3 -	REMISE DES PLIS.....	14
Section 4 -	SELECTION DES CANDIDATURES.....	15
Section 5 -	CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES	16
Section 6 -	NEGOCIATIONS.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 7 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	17

Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE

1.1 – Au titre de la candidature

Le dossier à remettre doit contenir les documents énumérés ci-dessous :

- 1) Une **lettre de candidature**, le candidat télécharge et remplit le nouveau DC1 ;
- 2) La **déclaration du candidat (mentionnant notamment les capacités financières à savoir le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années)**, le candidat télécharge et remplit le nouveau DC2 ;
- 3) **En annexe à la déclaration du candidat**, le candidat apporte :
 - a. Les documents relatifs aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
 - b. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - c. Les déclarations (s) appropriée(s) de banques ou attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;

Les documents demandés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME), qui doit être rempli en langue française.

- 4) Une **déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public** ;
- 5) Les **références (expériences) sur des prestations similaires** à celles de l'accord-cadre (pour chaque lot auquel le candidat soumissionne) ;
- 6) Les **moyens techniques** (pour chaque lot) auquel le candidat soumissionne ;
- 7) **Toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de sa candidature.**

En application de l'article R2144-2, lors de l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le CNSMDP peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points 2 à 6 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

1.2 – Au titre de l'offre (pour chaque lot auquel le candidat soumissionne)

Le dossier à remettre par chaque candidat contient :

- 1) L'acte d'engagement (**Attril**), intégralement renseigné, daté et signé en partie C par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 2) Le bordereau de prix unitaires (**BPU**) valant **DQE** intégralement renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 3) Le **mémoire technique** reprenant impérativement les éléments faisant l'objet de l'analyse du critère technique (cf article 5.3 infra)
- 4) Le **RIB** (Relevé d'Identité Bancaire).
- 5) Toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de son offre.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Section 2 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

2.1 – Obligation de signer par une personne habilitée

La signature électronique est prévue dans le cadre du présent accord-cadre. Les documents devant revêtir une signature électronique sont l'acte d'engagement et l'annexe financière.

Les candidats doivent mettre en place des procédés permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les candidatures et les offres sont signées et transmises par une personne habilitée à engager le candidat. La personne habilitée à engager le candidat, doit être inscrite sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et être titulaire d'un certificat de signature électronique garantissant l'identification du candidat afin de signer sa réponse.

Le certificat de signature électronique est établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. En application de cet arrêté, les opérateurs économiques utilisent un certificat de signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » relatif à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les candidats utilisent le dispositif de création de signature électronique de leur choix. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES. La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- 1° L'identité du signataire ;

- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats ;
- 3° Le respect du format de signature ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire. Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Suivant l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les opérateurs économiques disposant des certificats qualifiés de signature électronique en application du standard RGS peuvent les utiliser jusqu'à leur expiration et ces certificats demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012.

Un dossier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document qu'il comporte et pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée a la valeur d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

2.2 – Pouvoir de signature

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. A défaut, la signature n'a aucune valeur juridique. Une attestation sur l'honneur, prenant la forme d'une déclaration écrite et signée doit être transmise par le candidat.

Section 3 - REMISE DES PLIS

3.1 – Modalités de remise des plis

Les offres doivent être communiquées à la personne publique par **voie électronique uniquement*** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Le dossier de réponse doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics avant l'heure et la date précisées sur la page de garde du présent document.

A noter, que les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est recommandé aux candidats d'anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toute offre arrivée hors délai à la seconde près.

IMPORTANT :

En vertu de l'article R2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

3.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme (article R2132-11 du code).

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« Prestations d'hôtellerie pour le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris - NE PAS OUVRIR » et le nom de la société.

Les documents qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

La copie de sauvegarde ne peut être utilisée que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée),
- Ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte.

Il est précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, elle est écartée par l'acheteur et détruite.

La copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

*Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
Service des affaires générales et financières
Pôle juridique
209 avenue Jean Jaurès
75019 PARIS*

Section 4 - SELECTION DES CANDIDATURES

4.1 – Vérification des candidatures

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 à R2144-7 du Code. Les candidats qui n'ont pas fourni l'ensemble des documents demandés complétés, datés et signés, dans le délai imparti, sont

éliminés. Toutefois, le CNSMDP peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs candidatures dans un délai approprié.

4.2 – Sélection des offres

Aux termes des dispositions de l'article R2152-1 du Code, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, le CNSMDP peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R2152-2 du Code.

Néanmoins, la régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article R2152-6 du Code, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

Section 5 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES

5.1 – Généralités

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, l'accord-cadre est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour y parvenir, les candidats sont notés sur 100 points en fonction des critères prix et technique pondérés tels que définis dans les paragraphes suivants.

La note globale sera arrondie au centième près. Par exemple, la note de 12,004 sera arrondie à 12,00 et la note de 12,005 sera arrondie à 12,01.

5.2 – Critère prix

5.2.1 – Part du Critère prix dans la notation

Le critère prix représente 40 points sur 100.

5.2.2 – Calcul du critère prix

Le prix est calculé sur la base du BPU valant DQE.

Les prix seront notés sur la base des montants totaux du BPU valant DQE.

Pour chaque offre on calcule :

$$\left[\left(\text{Prix le plus bas BPU} / \text{prix de l'offre examinée BPU} \right) \times 40 \right]$$

Le prix le plus bas correspond au montant total en € TTC du BPU le plus bas parmi toutes les offres de prix présentées dans le cadre de la procédure sauf cas d'offre anormalement basse pour laquelle les dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code s'appliquent.

5.3 – Critère technique

5.3.1 – Part du critère valeur technique dans la notation

Le critère valeur technique représente 60 points sur 100.

5.3.2 – Critère et sous-critère technique par lot

Le critère valeur technique est subdivisé ainsi :

- Qualité du service à savoir : délai de réservation ; horaires d'ouvertures ; de réception des clients ; prestations du petit-déjeuner ; accessoires décrits dans le CCTP - 20 points
- Qualité du lieu à savoir : dispose de chambres simples, doubles et *twin* ou d'appartements pouvant accueillir une à quatre personnes ; le nombre de chambres ou appartements disponibles correspondant aux critères du CNSMDP; équipements décrits dans le CCTP ; accès aux personnes en mobilité réduite ; propreté des parties communes et des chambres ; isolation lumineuse et phonique entre les chambres et par rapport à l'extérieur - 15 points
- Critère proximité géographique et facilité d'accès - 25 points.

5.3.3 – Barème de la valeur technique

Lorsque la note est sur 15 points	Lorsque la note est sur 20 points	Lorsque la note est sur 25 points	Correspondances
0	0	0	Absence d'éléments ou très insuffisant
3.75	5	6,25	Insuffisant
5	10	8	Moyennement satisfaisant
7.5	15	12,5	Satisfaisant
15	20	25	Très satisfaisant

Section 6 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 – Procédure

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

Pour se voir attribuer l'accord-cadre, un candidat dont l'offre a été retenue à titre provisoire doit fournir **dans le délai imparti par le CNSMDP (maximum 7 jours calendaires)** à compter du courrier d'attribution, les documents décrits dans le paragraphe ci-dessous.

En cas de groupement, ces documents sont à transmettre pour chaque membre du groupement.

En application de l'article R2144-7 du Code, si le candidat retenu ne produit pas les

éléments demandés, le soumissionnaire classé immédiatement après lui est sollicité pour les transmettre. Ce procédé est répété si nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6.2 – Pièces à remettre par le candidat retenu

6.2.1 – Si le candidat est domicilié en France

Le candidat retenu domicilié en France doit fournir, s'il ne l'a pas déjà fait à l'occasion de sa candidature :

1. L'imprimé NOT12 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>) ou les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2020 ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
3. Lorsque l'immatriculation du candidat 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 :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) 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 ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du code du travail, le cas échéant.
5. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de

la responsabilité de garantie.

6.2.2 – Si le candidat est domicilié à l'étranger

Le candidat retenu domicilié à l'étranger doit fournir :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2020 ;
2. 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 ;
3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat 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 candidat 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 L243-15 du code de la sécurité sociale ;
4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) 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 ;
 - c) 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.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

5. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie.