Tuto sous-traitance

POUR ACCÉLÉRER LE TRAITEMENT DES DC4 ET EVITER LES ERREURS

SIGNATURES

Points à vérifier :

☑ Le DC4 envoyé doit être signé par le titulaire, le sous-traitant et éventuellement le sous-traitant de 2nd rang.

☑ Si vous êtes cotraitant, pensez à faire signer par le mandataire du marché.

☑ **Les deux modes de signature ne peuvent pas être utilisés sur le même DC4.** **Un même format de signature doit être utilisé par tous.**

☑ Signature manuscrite :

Vous devez impérativement nous envoyer l'**original du DC4** signé en original par tous. **Une copie ne sera pas acceptée**.
Apposer un tampon de l'entreprise et le nom de la personne qui signe.

SIGNATURES (suite)

Points à vérifier :

☑ Signature électronique :

Format accepté : PADES (à privilégier) ou CADES, de niveau avancé avec certificat qualifié « commande publique » (ex niveau **) au minimum.

Une signature PDF n'est pas acceptée.

Toutes les signatures électroniques sur le même document doivent être au **même format**.

La signature doit faire apparaître le nom du signataire et la date.

Le Service Achats testera la validité des signatures.

Informations additionnelles :
Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :
1 - France : http://www.lsti-certification.fr/
2 - Europe : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
Testez la conformité de votre certificat sur la page : http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm

PRESTATIONS SOUS-TRAITEES

Afin de permettre au service achats de vérifier les prix de la sous-traitance, il est important de préciser dans la partie *"Prestations sous-traitées"* les éléments suivants :

☑ le prix du DPGF/DE correspondant à la prestation

☑ quantités si différentes du marché

☑ description détaillée de la prestation avec prix unitaires et les quantités, si la prestation ne correspond pas à un prix du DPGF/DE.

En l'absence d'éléments permettant d'évaluer l'adéquation des prix sous-traités, les DC4 sont susceptibles d'être refusés*.

*Articles du CCP L2193-8 et L2193-9

Autres points à vérifier

☑ Objet :

N’oubliez pas d’indiquer le numéro du marché, l’objet du marché et le lot.
S’il s’agit d’un bon de commande, précisez son/ses numéros.

☑ Durée de la prestation sous-traitée :

Ce renseignement est désormais obligatoire. S’il n’est pas renseigné, il vous sera demandé.

☑ Variation de prix :

Indiquez le mode de variation du prix : (ferme, révisable, actualisable, ...)

☑ Avance :

N’oubliez pas de cocher la case précisant si oui ou non le sous-traitant souhaite en bénéficier.

☑ Auto-liquidation de la TVA :

S’applique seulement aux travaux.
Pour les services, préciser le taux de la TVA et les montants HT et TTC.

Autres points à vérifier (suite)

☑ Sous-traitance de 2nd rang

Une déclaration de sous-traitance de 2nd rang doit être obligatoirement accompagnée de l'un des deux documents suivants :

- ✓ une caution personnelle et solidaire du sous-traitant de 1er rang
- ✓ une délégation de paiement

L'approbation du mandataire de groupement est obligatoire, idéalement sous forme de signature.

Dans l'impossibilité, un message d'approbation explicite en pièce jointe peut suffire.

Pièces administratives

Pensez bien à joindre les pièces suivantes à votre DC4 :

Pièces du sous-traitant :

- ✓ Attestation fiscale année en cours
- ✓ Attestation URSSAF moins de 6 mois
- ✓ Attestation de congés payés
- ✓ RIB
- ✓ Kbis ou Justificatif d'immatriculation
  (ou document justifiant que l'activité de l'entreprise soit conforme avec les prestations sous-traitées)
- ✓ Assurance responsabilité civile en cours de validité

Pièce du sous-traitant de 1er rang

- ✓ Caution ou délégation de paiement (pour AST de 2nd rang)

Pour l'entreprise ayant nanti sa créance **(titulaire, co-traitant, sous-traitant 1er rang)**

Mainlevée de la banque en cas de nantissement ou de cession de créance