



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS  
**LETTRE DE CANDIDATURE**  
**DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS**  
**NOTICE EXPLICATIVE**

**DC1**  
**NOTICE**

Le formulaire DC1 peut être utilisé dans le cadre de tout contrat soumis au code de la commande publique.

Ce formulaire est un formulaire-type. **Il appartient à chaque candidat de vérifier, dans les documents de la consultation, les exigences formulées dans le cadre de la procédure en cause.**

Lorsque les candidats fournissent l'adresse internet auprès de laquelle des documents justificatifs ou documents de preuve peuvent être obtenus directement et gratuitement, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accompagnée des informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, ils acceptent que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice puisse avoir accès aux documents pertinents.

Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, il est nécessaire de fournir les documents de preuve ou attestations relatifs aux capacités au stade du dépôt de la candidature.

Il est conseillé aux acheteurs, afin de faciliter les démarches des opérateurs économiques, d'adapter ce formulaire-type aux exigences spécifiques qu'ils ont fixées dans les documents de la consultation. En particulier, ils peuvent supprimer les mentions spécifiques aux MDS du présent formulaire, lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité. Ils prendront alors garde d'inclure ce formulaire adapté aux documents de la consultation. Les acheteurs joindront alors ce formulaire adapté aux documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

**Les acheteurs et les opérateurs économiques sont invités à consulter les fiches techniques « Présentation des candidatures », « Examen des candidatures » et « Les exclusions de plein droit prévues dans la réglementation de la commande publique – tableau d'information »** disponibles sur le site internet de la DAJ (<http://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-fiches-techniques>).

## 1. A quoi sert le DC1 ?

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics pour présenter leur candidature.

Ce document, renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement, est adressé à l'acheteur. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots.

Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) et aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) et aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

**En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.** Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si les renseignements et documents fournis à l'appui de la candidature ne sont pas établis en langue française, l'acheteur peut exiger dans les documents de la consultation une traduction en langue française.

## 2. Comment remplir le DC1 ?

### A - Identification de l'acheteur

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt. Indiquer l'identité de l'acheteur (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché public.

En cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.

### B - Objet de la consultation

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de la consultation figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt. En cas d'allotissement, le candidat précise l'intitulé de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée »). L'objet du ou des lots auxquels il soumissionne sera identifié dans la rubrique C (exemple : « Lot 3 : peinture »).

En cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante. Toutefois, en cas d'allotissement, il convient d'identifier précisément le ou les lots concernés par la candidature.

### C - Objet de la candidature

Préciser l'objet de la candidature en cochant la case adéquate. La candidature peut en effet être présentée pour :

- un marché public (marché ou un accord-cadre) non alloti ;
- tous les lots de la procédure de passation d'un marché public.
- un ou plusieurs lots de la procédure de passation d'un marché public.

En cas d'allotissement, le formulaire DC1 peut ainsi être commun à plusieurs lots.

Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.

### D - Présentation du candidat

Cette rubrique permet d'identifier le candidat qui peut se présenter seul ou constituer un groupement d'entreprises.

Dans le cas où le candidat se présente seul, son identité et ses coordonnées complètes sont à préciser.

Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, l'adresse de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique<sup>1</sup>, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

<sup>1</sup> Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

