



LETTRE DE CANDIDATURE (DC1) DESIGNATION DU ANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS NOTICE EXPLICATIVE

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 puisse avoir accès aux documents pertinents.

A - 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 doit être renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement. 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 demandé de renseigner un seul formulaire DC1. Toutefois, chaque membre du groupement peut, 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, le candidat fournit une traduction en langue française.

B - Comment remplir le DC1 ?

Rubrique 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 le numéro du ou des lots tels qu'ils figurent dans les documents de la consultation.

Rubrique 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 (adresse électronique générique que le Cned pourra utiliser pour toute correspondance par courriel et/ou via le profil acheteur), ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

Si le candidat ne dispose pas de SIRET (cas des entreprises étrangères), il indique un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, il doit préciser le caractère du groupement, groupement conjoint ou groupement solidaire ; les membres du groupement seront identifiés dans la rubrique E du formulaire DC1.

En cas de groupement conjoint, il doit être indiqué si le mandataire est solidaire ou non.

Rubrique E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chacun des membres du groupement, l'adresse de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique (adresse électronique générique que le Cned pourra utiliser pour toute correspondance par courriel et/ou via le profil acheteur), ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

Si le candidat ne dispose pas de SIRET (cas des entreprises étrangères), il indique un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : tous les DC1 seront ensuite intégrés au dossier de candidature, pour être transmis à l'acheteur. Dans tous les cas, chaque membre du groupement doit produire, en complément du ou des DC1, les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

En cas de groupement conjoint, les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent également être précisées dans le tableau. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

Rubrique F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 – Interdictions de soumissionner

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner.

Les cas d'exclusion de la procédure sont 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.

Un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'[article 441-1 du code pénal](#), pour faux ou usage de faux.

F2 - Documents de preuve disponibles en ligne

Pour les marchés publics autres que de défense ou de sécurité, l'opérateur économique peut alléger les charges pesant sur lui en fournissant à l'acheteur les informations lui permettant d'obtenir les documents de preuve en ligne, s'ils y sont gratuitement disponibles.

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

F3 - Capacités

Le candidat individuel ou les membres du groupement déclarent présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public.

Pour en justifier, en complément du formulaire DC1, le candidat individuel ou le membre du groupement produit soit les renseignements exigés par l'acheteur, soit le formulaire DC2 accompagné des renseignements exigés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles tels que mentionnés dans le règlement de la consultation.

Rubrique G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

En cas de groupement d'entreprises, l'article R. 2142-24 et l'article R. 2342-12 du code de la commande publique prévoient que l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement.

La rubrique G permet d'identifier le mandataire choisi, en précisant son nom et ses coordonnées complètes. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ou équivalent pour les entreprises ne disposant pas de SIRET.

Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte, au stade de la vérification des candidatures par l'acheteur.

Il n'existe pas de document type d'habilitation. La preuve peut être apportée par tout moyen, et notamment par l'envoi d'une copie de la convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise. L'essentiel est que les membres du groupement soient identifiés (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataire) et que ce document précise ce qui est confié au mandataire. Ainsi, ce document pourrait indiquer que ces membres :

- signeront individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement ;
- donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement, dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement, ainsi que pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, dans les conditions définies dans ce document d'habilitation.

C – Comment transmettre le DC1 ?

Le formulaire DC1 doit être transmis par le candidat par voie électronique sur le profil acheteur, dans le cadre de la réponse à la consultation.

Il peut toutefois fournir un formulaire DUME en remplacement des formulaires DC1 et DC2.