



La déclaration du candidat DC2



Fiche pratique mise à jour en mars 2022

www.francemarchés.com

Chaque jour, France Marchés publie les appels d'offres publics de plus de 300 journaux de presse régionale (PQR, PHR), du BOAMP, du Journal officiel de l'union européenne (JOUE) et de plus de 1000 sites d'acheteurs publics.

Table des matières

La déclaration du candidat DC2

Introduction	3
Définition : la déclaration du candidat (DC2)	3
Que contient la déclaration du candidat (DC2) ?	4
Quelle est la différence entre le DC1 et le DC2 ?	4
Les étapes de la déclaration du candidat DC2	5
Comment transmettre le DC2 ?	8

Introduction



Le ministère de l'économie met à disposition des différents intervenants aux marchés des modèles type, notamment des formulaires de « déclaration du candidat », dits « DC ».

Le **formulaire DC1** est la **lettre de candidature**, le **DC2** correspond à la **déclaration du candidat**, le **DC3** a quant à lui été remplacé par **l'acte d'engagement ATTR1** et enfin, le **DC4** est la **déclaration de sous-traitance**.

Définition : la déclaration du candidat (DC2)

Le **formulaire DC2** peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour **présenter leur candidature**.

- Ce document est renseigné par le candidat individuel. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement établit son propre DC2.
- Le DC2 n'a pas à être signé.

Le DC2 complète le DC1 :

- il apporte des précisions sur le **statut du candidat**.
- il permet au candidat de faire **état de ses capacités professionnelles, techniques et financières** ainsi que de celles des entreprises avec qui il souhaite collaborer (sous-traitance par exemple).

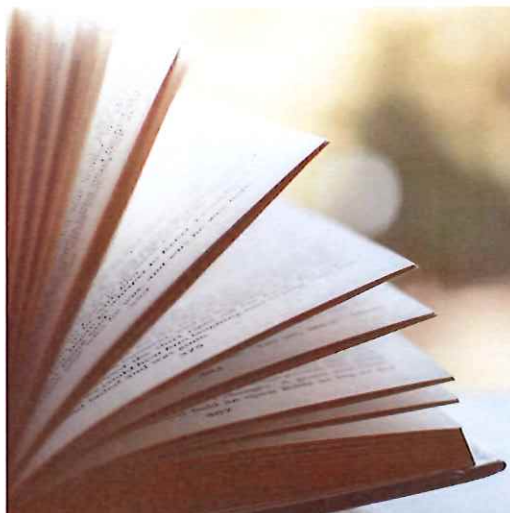
Définition de la notion de pouvoir adjudicateur :

Sont considérés comme pouvoirs adjudicateurs l'État et ses établissements publics, les collectivités territoriales (mairies, conseils généraux, conseils régionaux) et les établissements publics locaux (EPCI).

Attention : ce formulaire doit être fourni si l'acheteur qui passe le marché public ou l'accord-cadre l'exige.

Que contient la déclaration du candidat (DC2) ?

Le formulaire DC2 permet de **décrire le candidat ou les candidats** en cas de groupement, **leurs ressources** et **leurs capacités** à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.



Quelle est la différence entre le DC1 et le DC2 ?



La Lettre de Candidature DC1 a pour objectif de **déclarer la participation d'une entreprise ou du groupement**, de présenter chacun des candidats et le mandataire en cas de groupement.

La **Déclaration du Candidat (DC2)** permet quant à elle de **présenter les capacités professionnelles, techniques et financières** de l'entreprise candidate. Le DC2 est donc conçu pour compléter le formulaire DC1 dans le cadre d'une procédure passée en application du Code de la Commande Publique.

Les étapes de la déclaration du candidat DC2



- **Rubrique A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)**

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'**avis d'appel public à la concurrence** ou la **lettre de consultation**.

Indiquer l'identité du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postales et électroniques, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.

- **Rubrique B – Objet de la consultation**

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de la consultation figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, le candidat précise l'**intitulé de la consultation** (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») et l'**objet du lot** auquel il soumissionne.

- **Rubrique C1 – Cas général : indiquer l'ensemble des renseignements relatif à l'identification du prestataire qui exécutera la prestation**

- 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**, ses **numéros de téléphone** et de **télécopie** et son **numéro SIRET**...

- Préciser la **forme juridique** du candidat individuel ou du membre du groupement (SA, SAS, SARL, EURL, Association...)

- Indiquer si votre société est une **micro, petite ou moyenne entreprise** (case à cocher)

Les étapes de la déclaration du candidat DC2 (suite)

• Rubrique C3 – Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

Si vous êtes un candidat inscrit sur une **liste officielle d'opérateur économique agréés** selon l'Article R2143-15 du Code de la Commande Publique, vous devez indiquer le nom de la liste officielle.

« Pour les marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs, les candidats inscrits sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un État membre de l'Union européenne ou munis d'un certificat délivré par un organisme de certification répondant aux normes européennes en matière de certification peuvent présenter au pouvoir adjudicateur un **certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente** ou le **certificat délivré par l'organisme de certification compétent**, à condition que ces opérateurs soient établis dans l'État membre qui a dressé la liste officielle.

Ces certificats indiquent les **références** qui leur ont permis d'être inscrits sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la **classification sur cette liste**.

L'inscription certifiée par les organismes compétents sur des listes officielles ou le certificat délivré par l'organisme de certification constitue une présomption d'aptitude en ce qui concerne les motifs d'exclusion et les conditions de participation couvertes par la liste officielle ou le certificat. »

2. si l'acheteur vous autorise dans les documents de consultation à indiquer uniquement que le candidat produit à l'**appui de sa candidature** :

1° Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2° Les **renseignements demandés par l'acheteur** aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Vous pouvez cocher la case déclarant satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requise par l'acheteur.



Les étapes de la déclaration du candidat DC2 (suite)



- **Rubrique E – Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat**

Le candidat indique son **numéro d'immatriculation** au répertoire professionnel et joint un **k-bis** ou **déclaration d'activité**.

L'acheteur précise si le candidat doit être **titulaire d'une autorisation spécifique**. Dans ce cas, vous produirez cette autorisation à l'appui du DC2.

- **Rubrique F – Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement**
- Indiquez le **chiffre d'affaires global** sur les trois dernières années (l'année en cours n'est pas concernée).
- Précisez la **part de votre chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché**.

Exemple : votre société est spécialisée dans les travaux de gros œuvre mais vous réalisez également d'autres prestations à hauteur de 10 % de votre chiffre d'affaires. Par conséquent, lorsque vous candidatez à un marché de gros œuvre vous devez indiquer dans cette rubrique « 90% ».

- Si vous ne disposez pas de dernier bilan car votre société a été créée récemment, indiquez la **date de création** de votre activité.
- **Rubrique G – Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement**

Le pouvoir adjudicateur indique dans les documents de la consultation les éléments qui lui sont nécessaire à l'appréciation de la **capacité technique et professionnelle du candidat**.

Exemples : Liste des références Moyens humains
Moyens techniques...

Les étapes de la déclaration du candidat DC2 (suite)

- **Rubrique H – Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature**

Cette rubrique est à renseigner uniquement dans le cas où vous envisagez de vous appuyer sur les **capacités d'une autre entreprise** pour réaliser le marché, notamment en cas de **sous-traitance** ou de **réponse en groupement**.

Attention : dans ce cas, vous devez produire et votre sous-traitant ou les membres du groupement :

- Les **mêmes documents** que ceux qui sont exigés de vous par le pouvoir adjudicateur ;

- La **preuve** que vous disposerez bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché.

Par exemple, dans le cas où vous souhaitez vous appuyer sur les moyens techniques d'un sous-traitant, vous devez produire le certificat de qualification exigée du sous-traitants, ses références de marchés...

- **Rubrique I – Renseignements spécifiques aux marchés publics de défense ou de sécurité**

Cette rubrique ne concerne que les marchés passés pour les besoins de la défense.

Comment transmettre le DC2 ?



Le formulaire DC2 doit accompagner le DC1 et les documents annexes, et doit obligatoirement être transmis par **voie électronique**, exception faite des marchés publics de défense ou de sécurité, la transmission se fera alors selon le mode indiqué dans les documents de la consultation.



Chaque jour, France Marchés publie les appels d'offres publics de plus de 300 journaux de presse régionale (PQR, PHR), du BOAMP, du Journal officiel de l'union européenne (JOUE) et de plus de 1000 sites d'acheteurs publics

www.francemarches.com

