



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

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES
LETTRE DE CANDIDATURE
HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS
NOTICE EXPLICATIVE

DC1
NOTICE

Le formulaire DC1 peut être utilisé dans le cadre de toute procédure passée en application du code des marchés publics, ou de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Il s'agit du seul document de la candidature qui doit être signé, soit par le candidat individuel, soit par les membres du groupement en cas de candidature groupée.

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 ou accords-cadres pour présenter leur candidature, ou qui doit l'être si le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qui passe le marché public ou l'accord-cadre l'exige.

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement. Il est daté et signé par le candidat individuel ou par les membres du groupement, et est adressé au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots.

Il permet au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice 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 l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics. Il atteste de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le formulaire DC2 qui doit être transmis, en complément du DC1, par le candidat au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice à l'appui de sa candidature. Il peut aussi être utilisé, par les groupements d'entreprises, comme document d'habilitation du mandataire.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner et de signer un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir et signer 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 et l'habilitation du mandataire (rubrique G). Le mandataire du groupement d'entreprises ne peut, en aucun cas, être habilité à signer la lettre de candidature, au vu des mentions et engagements qu'elle contient.

Si les documents et attestations fournis à l'appui de la candidature ne sont pas établis en langue française, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut exiger dans le règlement de consultation une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (*article 45 du code des marchés publics*).

2. Comment remplir le DC1 ?

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 postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.

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 »). L'objet du ou des lots auxquels il soumissionne sera identifié dans la rubrique C (exemple : « Lot 3 : peinture »).

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 ou un accord-cadre non alloti ;
- un ou plusieurs lots de la procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre. 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 public à la concurrence ou la lettre de consultation.
- tous les lots de la procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre.

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 électronique¹, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

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.

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 ainsi que l'identité du signataire. 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 électronique², ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

Le signataire devrait être le même que celui de la rubrique H du formulaire DC1 et doit être identifié dans la rubrique C1 du formulaire DC2. Il doit avoir le pouvoir d'engager le membre du groupement qu'il représente.

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

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

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit signer le formulaire DC1. Ainsi, il s'engage en attestant sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner et en déclarant présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

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

² Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

F1 - Attestations sur l'honneur.

Les interdictions de soumissionner à un marché public ou un accord-cadre sont fixées par l'article 43 du code des marchés publics. Elles résultent des dispositions des directives 2004/18/CE et 2004/17/CE du 31 mars 2004, des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et de l'article 29 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Au stade du dépôt de la candidature, le candidat atteste sur l'honneur qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il est en conformité avec la réglementation du code du travail relative au travail dissimulé et qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de concourir mentionnée à cette rubrique. Par ailleurs, il atteste sur l'honneur que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes sont exacts.

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre devra fournir la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale dans un délai prescrit par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. À cet effet, le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, chacun des membres du groupement produit l'ensemble des pièces, attestations et certificats exigés par l'article 46 (*formulaires NOT11 et NOT12*).

Un candidat qui fait une fausse déclaration est sanctionnable au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

F2 - Capacités.

Conformément à l'article 45 du code des marchés publics, le candidat individuel ou les membres du groupement déclarent présenter les capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

En complément du formulaire DC1, le candidat individuel ou le membre du groupement produit une déclaration (*formulaire DC2*) accompagnée de l'ensemble des pièces exigées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.

G - Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement).

En cas de groupement d'entreprises, l'article 51 du code des marchés publics prévoit 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 public, 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 électronique³, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

La lettre de candidature peut aussi être utilisée par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire ou permet de connaître le mandat qui a été donné par ailleurs par les membres du groupement à leur mandataire. En effet, quatre situations peuvent se présenter :

- Le mandataire désigné n'est pas habilité à signer, à la place des membres du groupement, l'offre du groupement ou une quelconque modification ultérieure du marché public ou de l'accord-cadre. Dans ce cas, tous les membres du groupement signent la lettre de candidature (*formulaire DC1*) ainsi que l'offre du groupement (*formulaire DC3*).
- Les membres du groupement donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ; ils utilisent le DC1 comme document d'habilitation du mandataire. Le formulaire DC1 est signé par les membres du groupement et l'offre du groupement (*formulaire DC3*) n'est signée que par le mandataire.
- Les membres du groupement ont déjà donné mandat au mandataire dans des conditions définies dans un document d'habilitation particulier. Dans ce cas, ce document d'habilitation, signé par les membres du groupement, doit être joint en annexe du formulaire DC1 et chaque membre du groupement devra signer la lettre de candidature. En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement (*formulaire DC3*) devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le document d'habilitation joint, à la signer.

³ Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

- Le formulaire DC1 est utilisée comme document d'habilitation par les membres du groupement pour donner mandat au mandataire dans les conditions définies dans le DC1 lui-même. Ces conditions doivent être détaillées dans la rubrique G du formulaire DC1 et préciser notamment si le mandataire est habilité à signer ou non l'offre du groupement (*formulaire DC3*). Les membres du groupement signent la lettre de candidature (*formulaire DC1*). En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement (*formulaire DC3*) devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le formulaire DC1, à la signer.

H - Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

Le candidat individuel date et signe le DC1. Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit, dans tous les cas et quelque soit le mandat reçu ou non par le mandataire, le dater et le signer. En effet, chacun des membres du groupement s'engage en attestant sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner et en déclarant présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre. Il atteste aussi sur l'honneur que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 sont exacts.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner et de signer un seul formulaire DC1. Toutefois, les membres du groupement peuvent, chacun, remplir et signer un formulaire DC1. Le dossier de candidature, transmis à l'acheteur public, est alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement indique dans le tableau de cette rubrique, l'identité et la qualité du signataire ainsi que le lieu et la date de la signature.

Le formulaire DC1 remis par le candidat à un marché public ou un accord-cadre (candidat individuel ou en groupement d'entreprises) pour présenter sa candidature doit être signé par des personnes physiques ayant chacune le pouvoir d'engager la personne (candidat individuel ou membre du groupement) qu'elle représente.

Le ou les personnes physiques ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement sont identifiées dans la rubrique C1 du formulaire DC2 et un justificatif prouvant cette habilitation doit être joint à ce document.

3. Comment transmettre le DC1 ?

Le formulaire DC1, accompagné de l'ensemble de ses documents annexés, doit être transmis par le candidat au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice qui passe le marché public ou l'accord-cadre. Cette transmission se fait soit sur support papier, avec la ou les signatures originales, soit sur support électronique accompagné de la ou des signatures électroniques.

Pour toute question relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat peut consulter le [Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).