



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 toute procédure passée en application de [l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics et ses décrets d'application<sup>1</sup>.

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 attestation 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 relève du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. 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 de l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le vocable de « marché public » recouvre également les accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, les marchés subséquents, les marchés spécifiques conclus dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique et les marchés de partenariat.

**Les acheteurs et les opérateurs économiques sont invités à consulter les fiches techniques « Présentation des candidatures », « Examen des candidatures » et « Les interdictions de soumissionner « obligatoires » 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 l'interdisant de soumissionner prévus aux articles 45 à 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

<sup>1</sup> Décret n° [2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et décret n° [2016-361](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité.

**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 ;
- 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.
- tous les lots de la procédure de passation d'un marché public.

### 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>2</sup>, 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](#).

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

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. 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<sup>3</sup>, 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.

## **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 interdictions de soumissionner à un marché résultent des dispositions des articles 45, 48 et, le cas échéant, 46 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

**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 soumis au décret n° 2016-360, 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 les marchés publics de défense ou de sécurité, soumis au décret n° 2016-361, cette faculté est laissée à la discrétion de l'acheteur.

Pour plus d'information, les acheteurs et les opérateurs économiques sont invités à consulter les fiches techniques « Présentation des candidatures », « Examen des candidatures » et « Les interdictions de soumissionner « obligatoires » 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>).

### **F3 - Capacités.**

Conformément à l'article 44 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'article 36 du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité, le candidat individuel ou les membres du groupement déclarent présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public.

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

Pour en justifier, en complément du formulaire DC1, le candidat individuel ou le membre du groupement produit soit les documents et 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 l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation dans les documents de la consultation.

### **G - Désignation du mandataire (en cas de groupement).**

En cas de groupement d'entreprises, l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et l'article 38 du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité 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<sup>4</sup>, 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.

### **3. Comment transmettre le DC1 ?**

Le formulaire DC1, accompagné de l'ensemble de ses documents annexés, doit être transmis par le candidat à l'acheteur qui passe le marché public. Pour les marchés publics autres que de défense ou de sécurité, sous réserve du [II de l'article 41 du décret n° 2016-360](#), cette transmission se fait obligatoirement par voie électronique :

- pour les marchés publics de fournitures de matériels informatiques et les marchés publics de services informatiques répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 90 000 euros HT passés par l'État, ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, à l'exception des acheteurs mentionnés à l'[article 2 du décret n° 2016-360](#) ;
- pour tous les marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter :
  - o du 1<sup>er</sup> avril 2017 lorsque le marché public est passé par une centrale d'achats ;
  - o du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour les autres acheteurs.

Date de la dernière mise à jour : 26/10/2016

<sup>4</sup> Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.