

RÈGLEMENT DE PARTICIPATION VALANT CAHIER DES CHARGES

**Autorisation d'Occupation
Temporaire Du Domaine Public
non constitutive de droits réels
« cabine automatique de photos
d'identité et photocopieur en
libre-service à l'accueil de
MAIRIE PRIM' »**

Ville d'Alès
Place de l'Hôtel de Ville
B.P. 345
30115 Alès cedex
TEL : 04.66.56.11.00

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS
Vendredi 18 octobre 2024 à 12h00

PREMIÈRE PARTIE - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Ville d'Alès
Place de l'Hôtel de Ville
B.P. 345
30115 Alès cedex
TEL : 04.66.56.11.00

1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires et à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 5 jours** avant la date limite de réception des propositions, une demande écrite par mail.

Renseignements administratifs :

Direction de la Commande Publique – Ingénierie du Bâtiment
Place de l'Hôtel de ville - 30100 ALES
Madame Gaëlle SAURY – Monsieur Valentin COUDENE
Tél : 04.66.56.10.15 / 43.69
Courriel : gaelle.saury@ville-ales.fr / valentin.coudene@alesagglo.fr

Département Juridique/Assurances
Place de l'Hôtel de ville - 30100 ALES
Monsieur Pierre CLAVEL-FOULQUIER
Tél : 04.34.24.70.84
Mail : p.clavel-foulquier@alesagglo.fr

Renseignements Techniques :

Madame Barbara KAPRAL MALAVAL
Responsable service Relations Citoyennes
Mairie Prim – 11 rue Michelet
30100 ALES
Tél : 04.66.56.10.61
Mail : barbara.kapral-malaval@ville-ales.fr

1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Le règlement de participation valant cahier des charges et ses annexes, le projet de convention portant Autorisation d'Occupation du Domaine Public non constitutive de droits réels seront remis gratuitement aux entreprises venant le retirer sur place de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse ci-dessous indiquée :

Direction de la Commande Publique – Ingénierie du Bâtiment
Service Marchés Publics
Place de l'hôtel de Ville - 30100 ALES
Tél. : 04.66.56.43.69

Les documents peuvent également être envoyés soit sur support papier, soit par voie de messagerie via Internet, soit retirés sur le site <https://www.ales.fr/mes-demarches/occupation-de-lespace-public>

Dans tous les cas, **toute demande de retrait de dossier devra être précédée d'une demande par mail** (valentin.coudene@alesagglo.fr ou gaelle.saury@ville-ales.fr), précisant notamment :

- le nom et les coordonnées de l'entreprise,
- l'objet de la consultation,
- le mode de retrait choisi

Article 2 - Objet de la convention

**Autorisation d'Occupation Temporaire Du
Domaine Public non constitutive de droits
réels « cabine automatique de photos
d'identité et photocopieur en libre-service à
l'accueil de MAIRIE PRIM' »**

Article 3 - Procédure

Attentive à la satisfaction des usagers, la ville d'Alès, a entendu agrémenter certains services publics d'une Cabine Automatique de Photos d'Identité (CAPI) et photocopieur en libre-service en favorisant notamment l'accès aux documents nécessaires en vue des démarches administratives.

Ne disposant ni des compétences, ni des autorisations, ni des moyens nécessaires pour mettre en place ce type de services, la ville d'Alès, en application de l'article L.2122-1-1 de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, organise une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence et comportant des mesures de publicités permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Article 4 - Caractéristiques de l'occupation

4.1 - Localisation de l'occupation

L'Occupant est autorisé à utiliser le lieu suivant :

Mairie Prim – 11 rue Michelet
30100 ALES

et aux emplacements désignés ci-dessous :

- zone d'accueil, rez-de-chaussée de l'immeuble sis 11 rue Michelet, 30100 Alès, parcelle CB0757.

4.2 - Consistance de la convention

4.2.1 Installation – Modalités techniques d'exploitation :

La Ville prend à sa charge la pose de l'alimentation électrique nécessaire au bon fonctionnement de la CAPI et du photocopieur. Elle s'assure de la conformité de son installation électrique,

sachant que l'Occupant est dégagé de toute responsabilité résultant d'un sinistre qui aurait pu être occasionné pour cause de vétusté de l'installation électrique.

Cependant, l'installation de la CAPI et du photocopieur reste prise en charge techniquement et financièrement par l'Occupant. Les appareils sont et demeureront de sa propriété.

Les coûts d'électricité induits par la CAPI et du photocopieur seront pris en charge par la Ville.

Le branchement aux réseaux de la CAPI et du photocopieur sera effectué en présence de représentants des services concernés.

L'Occupant livre et met en service la CAPI et le photocopieur.

L'Occupant effectuera le raccordement de la CAPI et du photocopieur qui l'exige sur le réseau électrique mis à disposition par le service. Ce raccordement s'effectuera sur les prises à proximité de l'emplacement.

Pour toute coupure d'alimentation d'électricité accidentelle ou liée à une nécessité de service affectant la CAPI et/ou le photocopieur, les techniciens de la Ville feront leurs meilleurs efforts pour remettre en fonctionnement la fourniture d'électricité, sauf impossibilité due à un défaut des installations de l'Occupant. Dans ce cas, la remise en fonctionnement ne pourra intervenir qu'après disparition du défaut interne à l'installation de l'Occupant.

L'Occupant prend à sa charge l'ensemble des frais, taxes et charges fiscales découlant de l'installation et du fonctionnement de la CAPI et du photocopieur à l'exception des frais d'électricité.

L'Occupant s'engage à proposer une procédure à la Ville en cas de refus par les logiciels de la Préfecture de la photo certifiée conforme ANTS par la CAPI.

CONTRAINTES TECHNIQUES

L'Occupant s'engage à ce que la CAPI prenne en compte les éléments suivants :

- Fonctionnalités générales

La CAPI doit proposer comme moyens de paiement un monnayeur, un billeteur et la carte bancaire avec et sans contact

Elle doit pouvoir se mettre en veille la nuit et les week-end afin de réduire les dépenses énergétiques

De même, ses écrans et témoins lumineux doivent avoir recours à un éclairage basse consommation.

- La mobilité réduite

Les dimensions de la CAPI doivent permettre à toute personne en fauteuil roulant d'accéder à l'ensemble des services proposés par l'automate.

A ce titre, la CAPI est équipée d'un moyen de fermeture facile du rideau, d'un marche pied intégré, d'un siège amovible ainsi que de touches et moyens de paiement prévus à cet effet.

- Le sonore

L'Occupant s'engage à ce qu'une boucle magnétique compatible T installée dans la CAPI permette de détecter automatiquement l'appareil de l'utilisateur et de se connecter directement afin d'entendre clairement les instructions .

- Le cognitif et visuel

L'Occupant installe une cabine délimitée au sol, permettant à l'utilisateur de comprendre qu'il rentre dans un autre environnement, par le biais d'un sol anti dérapant.
Il s'assure que les touches et moyens de paiement répondent aux contraintes liées aux différents handicaps.

L'Occupant s'engage à ce que le photocopieur prenne en compte les éléments suivants :

- Fonctionnalités générales

Le photocopieur doit proposer comme moyens de paiement un monnayeur, un billeteur et la carte bancaire avec et sans contact.

Il doit pouvoir se mettre en veille la nuit et les week-end afin de réduire les dépenses énergétiques. De même, ses écrans et témoins lumineux doivent avoir recours à un éclairage basse consommation.

- La mobilité réduite

La hauteur du photocopieur doit être adaptée de façon à ce qu'une personne en fauteuil roulant puisse accéder à l'ensemble des services proposés.

- Le sonore

L'Occupant s'engage à ce qu'une boucle magnétique compatible T installée sur le photocopieur permette de détecter automatiquement l'appareil de l'utilisateur et de se connecter directement afin d'entendre clairement les instructions .

- Le cognitif et visuel

L'Occupant installe un photocopieur délimité au sol, permettant à l'utilisateur de comprendre qu'il rentre dans un autre environnement, par le biais d'un sol anti dérapant.

Il s'assure que les touches et moyens de paiement répondent aux contraintes liées aux différents handicaps.

4.2.2 - Durée - prise d'effet du contrat d'occupation du domaine public non constitutif de droit réel

La convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et arrivera à échéance le 31 décembre 2028.

L'occupation du domaine public débute le 2 décembre 2024.

La convention ne peut pas être renouvelée.

DEUXIÈME PARTIE – LES DOSSIERS D'OFFRES

Article 5 – Les propositions

Les candidats porteront un soin particulier à respecter la présentation des offres décrites infra à l'article 6 du présent Règlement de Participation valant Cahier des Charges.

Article 6 – Présentation des propositions

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS « CABINE AUTOMATIQUE DE PHOTOS D'IDENTITÉ ET PHOTOCOPIEUR EN LIBRE-SERVICE A L'ACCUEIL DE MAIRIE PRIM' »

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la participation valant Cahier des Charges.

Il devra être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Service Marchés Publics
Place de l'Hôtel de ville - 30100 ALES
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception ou courrier suivi (type chronopost...), à l'adresse suivante :

Service Marchés Publics
BP 70 038
30101 Alès Cedex

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

En revanche, il ne peut faire l'objet d'un dépôt sur Internet.

6.2 - Documents à produire par les opérateurs économiques candidats

Chaque entreprise intéressée devra produire un dossier comprenant d'une part :

- **Des renseignements sur sa situation juridique, économique, professionnelle et technique :**

La Ville d'Alès s'inspire, au titre de la présente Autorisation d'Occupation Temporaire Du Domaine Public non constitutive de droits réels « cabine automatique de photos d'identité et photocopieur en libre-service a l'accueil de MAIRIE PRIM' », des déclarations et justificatifs à produire en matière de marchés publics.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints en annexe 1 du présent Règlement de Participation valant Cahier des Charges.

- Lettre de candidature qui comportera :

Nom du soussigné,
Agissant au nom de,
Dénomination de la société,
Faisant élection à
Fait à, le

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard des obligations sociales et fiscales et au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (en cours de validité).
- Descriptif et liste des activités gérées par la société et plus généralement l'expérience professionnelle et représentativité de la société dans l'activité proposée.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la Ville d'Alès. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour la gestion de l'occupation, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

➤ **Offre :**

Elle comprend :

- Le Règlement de Consultation valant Cahier des Charges et son annexe dûment datée, signée et tamponnée par la personne habilitée ;
- Le Projet de Convention portant Autorisation d'Occupation Temporaire Du Domaine Public non constitutive de droits réels « cabine automatique de photos d'identité et photocopieur en libre-service à l'accueil de MAIRIE PRIM' » dûment datée, signée et tamponnée par la personne habilitée ;
- Le cadre de réponses dûment daté, signé et tamponné par la personne habilitée

L'attention des opérateurs économiques est portée sur ce qui suit :

Si l'opérateur économique considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication, il lui appartient de l'indiquer dans sa proposition ou en annexe. Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couverte par le secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication ne sera acceptée. Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées dans le code des relations entre le public et l'administration (notamment des articles L311-6 à L 311-8) et du Code pénal.

En cas de difficulté, la ville d'Alès se rangera à l'avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A.) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations de l'opérateur économique en la matière. La responsabilité de la ville d'Alès ne saurait dès lors en aucun cas être recherchée à ce titre.

6.3 - Pièces à produire préalablement à signature du projet de convention portant occupation du domaine public

Le candidat retenu dispose d'un délai maximum de 5 jours à compter de l'accusé de réception de la demande, pour fournir à la ville d'Alès :

- La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016 (JORFn°0126 du 1^{er} Juin 2016, texte n°32).

Il est à noter que conformément aux dispositions de l'extrait du Bulletin Officiel des Finances Publiques BOI-DJC-ARF-20161207 relatif à l'attestation de régularité fiscale du 7 décembre 2016, l'appréciation de la situation de régularité fiscale de l'entreprise attributaire du contrat se fait au plus près du jour de la demande et non plus au 31 décembre de l'année précédant la consultation. L'attestation de régularité fiscale, dématérialisée ou n° 3666-SD (CERFA n° 10640), accessible sur le site www.impots.gouv.fr, permet à un candidat retenu dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de justifier de sa situation fiscale régulière à la date de la demande.

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Faute de produire lesdits documents dans le délai ainsi imparti, le candidat sera éliminé et le candidat classé en deuxième position sera celui retenu. Le même délai sera accordé à ce second candidat pour fournir lesdits certificats.

Article 7 - Suite à donner à la consultation

La Ville d'Alès se laisse la possibilité d'engager des négociations auprès d'un ou plusieurs opérateurs économiques au regard du résultat de la concurrence et de la qualité des offres remises.

Dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure, les opérateurs économiques seront avertis, par la Ville d'Alès (par télécopie avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre mode dématérialisé) du jour, de l'heure, de l'adresse et des modalités de la négociation.

Les opérateurs économiques ont le libre choix des moyens et des supports pour présenter leur projet en phase de négociation et ce, à leur charge.

La Ville d'Alès peut procéder à des négociations successives aux fins de se voir apporter des compléments d'information si cela est nécessaire et de nouvelles offres. En tout état de cause, les candidats ne peuvent pas modifier substantiellement leur offre à l'issue des négociations.

Ne sont notamment pas considérées comme des modifications substantielles au sens de l'alinéa précédent :

- les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats,
- les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du présent marché qui ne seraient pas directement contraires aux informations déjà transmises.

L'attention des candidats est portée sur le fait que chaque candidat admis à la négociation est entendu dans des conditions de stricte égalité.

Aucune information susceptible d'avantager un candidat au détriment d'un autre n'est communiquée par la Ville d'Alès.

La Ville d'Alès peut renoncer à l'avantage de la négociation et attribuer l'autorisation du domaine public non constitutive de droit réel sur la base des offres initiales.

Article 8 - Jugement des propositions

* L'attention est portée sur le fait qu'il s'agit d'un projet de convention d'occupation domaniale, lequel peut faire l'objet de proposition (s) et / ou modification (s) par les candidats dans le cadre de réponses (annexe 2 de la convention).

Le jugement des offres se fera sur les critères pondérés suivants :

a) Redevance, pourcentage sur le chiffre d'affaires que l'Occupant s'engage à reverser à la ville d'Alès (35%) en complément de la partie fixe (1500 € TTC pour la CAPI et 150 € TTC pour le photocopieur **(A compléter dans le cadre de réponses)**

b) Valeur technique appréciée au regard d'une note explicative (65 %) :

- Respect des normes handicaps (45%)
- Prix de la planche photo et du coût à la copie (10%)
- Délai d'intervention (5%)
- Spécificités de la maintenance proposée par l'opérateur (5%)

Article 9 – Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des propositions.

Article 10 – Recours

La présente convention, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de la publication de la décision, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès de la Ville d'Alès, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Fait en un seul original,

Le.....

**SIGNATURE ET TAMPON
DE L'ENTREPRISE**

Le MAIRE DE LA VILLE D'ALÈS

MAX ROUSTAN

Annexe 1 – DC1 - DC2



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

MARCHÉS PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE

DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

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

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

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.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; 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.)

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; 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.)

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Objet de la candidature

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- ☐ pour le marché public *(en cas de non allotissement) ;*
- ☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- ☐ pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public *(en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous 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

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, 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 ; à défaut, 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](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
- Adresse électronique :
- Numéros de téléphone et de télécopie :
- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

- ☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ Non OU ☐ Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(***) A défaut, 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](#).

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

F1 – Exclusions de la procédure

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*);

dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante : ☐

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :

(Cocher la case correspondante.)

☐ le formulaire DC2.

☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[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 ; à défaut, 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](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

- Adresse électronique :

- Numéros de téléphone et de télécopie :

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.



MARCHES PUBLICS

DC2

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT²

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur 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.

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 (MDS) 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.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; 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 figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; 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, identifier également le ou les lots concernés par cette candidature)

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

● Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, 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 :

- *Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :*
- *Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :*
- *Adresse électronique :*
- *Numéros de téléphone et de télécopie :*
- *Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :*

● Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

● Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise (entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros), au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises](#) ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

☐ Oui

☐ Non

C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé

Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application des articles [L. 2113-12](#), [L. 2113-13](#), [L. 2113-13-1](#) ou [L. 2113-15](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'[article L. 2313-6](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.

Le candidat individuel ou le membre du groupement peut communiquer, dans la troisième colonne, l'adresse internet sur laquelle est disponible la preuve qu'il remplit les conditions propres au marché réservé pour lequel il candidate ainsi que les renseignements nécessaires pour y accéder. Dans le cas où les informations nécessaires à la consultation par l'acheteur ne sont pas fournies, et si les documents de preuve ne sont pas joints à la candidature, l'acheteur sollicitera leur production au moment de la vérification des conditions de candidature. Cette vérification sera à effectuer au plus tard avant l'attribution, sauf en cas de procédure restreinte avec limitation du nombre de candidats admis à participer à la procédure. Le détail des preuves nécessaires pour permettre cette vérification figure dans la notice explicative du DC2.

Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'[article R. 2144-1](#) du code de la commande publique.

Type de marché réservé	Type de structure	Éléments permettant la vérification des conditions propres à chaque marché réservé
Marché réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique et/ou aux structures du handicap (articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du code de la commande publique)	<input type="checkbox"/> Structure d'insertion par l'activité économique (article L.5132-4 du code du travail) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (article L. 5213-13 du code du travail) OU structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide pas le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
Marché réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire (article L. 2113-15 du code de la	<input type="checkbox"/> Entreprise de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) OU structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet :

commande publique)		- Renseignements nécessaires pour y accéder :
Marché réservé pénitentiaire (article L. 2113-13-1 du code de la commande publique)	<input type="checkbox"/> Opérateur économique prévoyant d'exécuter le marché dans le cadre d'activités de production de biens et de services réalisés en établissement pénitentiaire	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>

C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

● 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'[article R. 2143-15](#) du code de la commande publique **et** que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des [articles R. 2343-16 à R. 2343-17](#) du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :
(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste)

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

● 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité **et** que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'[article R. 2143-4](#) du code de la commande publique :

☐ Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.

(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé)

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

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3)

E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4)

F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	%	%	%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :/...../.....

F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les comptes annuels, rapport entre les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire)

F3 – Pour les marchés publics de travaux

☐ En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ([article L. 241-1](#) du code des assurances).
(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public)

F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique)

*Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)*

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

*Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)*

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

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

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur (qu'il s'agisse d'un sous-traitant ou d'un autre lien ; s'il s'agit des capacités d'un cotraitant, les renseignements figurent a priori déjà en rubrique F ou G), en application du II de l'[article R. 2142-3](#) du code de la commande publique auquel l'[article R. 2342-2](#) renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou 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. Si l'opérateur sur les capacités duquel le candidat s'appuie est un sous-traitant, ces informations sont fournies via le DC4 ou équivalent. Dans les autres cas, un DC2 annexe ou tout document équivalent peut être utilisé. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature)

Désignation du (des) opérateur(s)

(Adapter le tableau autant que nécessaire)

N° du Lot	Nom du membre du groupement concerné ³	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement ⁴ , adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET de l'opérateur sur les capacités duquel le candidat ou le membre du groupement s'appuie ⁵

³ En cas de candidature individuelle, le renseignement de cette rubrique est inutile.

⁴ Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

⁵ À défaut, 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.

I - Renseignements spécifiques aux marchés publics de défense ou de sécurité

I1 – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

I2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)

Date de la dernière mise à jour : 21/11/2023