



## LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES : **Chapitre 8**



## Section A - Identification de l'acheteur (Identique au DC4).

Cette section permet d'identifier l'acheteur c'est-à-dire l'identité exacte de la personne morale de droit public qui passe le marché. Il peut s'agir par exemple d'une mairie, d'un conseil général, d'un ministère, d'un lycée, ou toute autre administration.

Il est important de reprendre l'ensemble des informations présentées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le Règlement de Consultation et de mentionner :

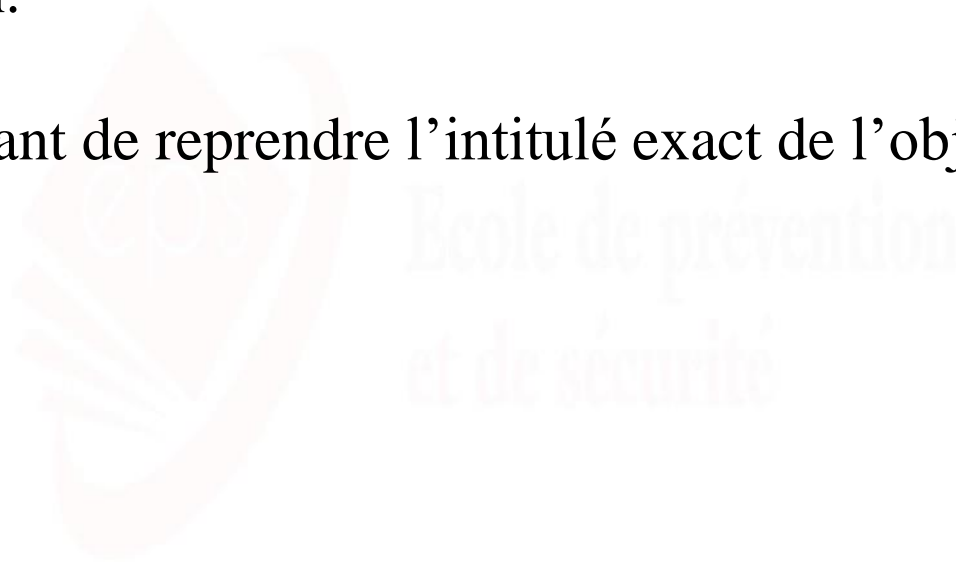
- L'ensemble des coordonnées de l'acheteur : Nom, adresse, téléphone, e-mail etc.
- Le service en charge de l'exécution du marché.
- Le nom de la personne responsable du marché et ses coordonnées.

## **Section B - Objet du marché/de l'accord cadre (Identique au DC4).**

Cette section permet d'identifier clairement l'objet du marché.

Il convient de reprendre le contenu de l'objet mentionné dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le Règlement de Consultation.

Il est important de reprendre l'intitulé exact de l'objet du marché.



## Section C - Identification du candidat.

Cette section permet à l'acheteur d'identifier clairement qui est le candidat.

### Section C1 – Cas Général

Il s'agit de présenter l'entreprise et l'établissement qui répond au marché public.

- Il faut indiquer précisément les coordonnées de l'entreprise : nom, adresse du siège social, téléphone, email, fax et le nom de la personne à contacter.
- Les RCS, SIRET, SIREN doivent être mentionnés.
- Si le tampon commercial comporte toutes ces informations, il peut être utilisé à cet emplacement.

Si c'est un établissement différent de l'entreprise qui répond au marché il faut le présenter de la même manière :

- Indiquer précisément les coordonnées de l'établissement : nom, adresse du siège social, téléphone, e-mail, fax et le nom de la personne à contacter.
- Les RCS, SIRET, SIREN de l'établissement devront être mentionnés.
- Si le tampon commercial comporte toutes ces informations, il peut être utilisé à cet endroit.

## **Section C2 – Cas particuliers**

Si l'entreprise candidate correspond à l'une des sociétés particulières citées ci-dessous, il faudra cocher la case correspondante. Si ce n'est pas le cas, il conviendra d'ignorer cette étape.

## **Section D - Renseignements relatifs à la situation financière du candidat.**

- **D1-1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos.**

Il s'agit de remplir ce tableau de chiffres d'affaires en fonction des 3 dernières années d'exercices sociaux de l'entreprise. Il faut également le ventiler en fonction de la vente de marchandises et la production vendue de biens et services.

Si l'entreprise n'a pas 3 années d'ancienneté, vous pouvez mettre en avant des estimations du chiffre d'affaires sur l'année à venir (estimation qui doit être basée sur des prestations commandées).

- **D1-2 - Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années.**

Joindre les bilans ou extraits de bilans dans le cas où ils sont demandés dans le règlement de consultation ou l'Avis d'Appel Public à la Candidature (AAPC).

- **D1-3 - Déclaration appropriée de banques.**

Si le Règlement de Consultation ou l'Avis d'Appel Public à la Candidature (AAPC) le précise, une déclaration appropriée des banques devra être communiquée.

Si une déclaration appropriée des banques est requise, le type de déclaration demandée est précisé dans les pièces du marché.

## ➤ **D1-4 - Preuve d'une assurance pour risque.**

Si le Règlement de Consultation ou l'Avis d'Appel Public à la Candidature (AAPC) le précise une attestation d'assurance pour risques professionnels (RC IRD et/ou RC pro) doit être jointe.

En général le type d'assurance à fournir est précisé dans les pièces du marché (Règlement de Consultation, AAPC ou CCAP).

## ➤ **D-2 - Le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.**

Il conviendra d'indiquer à cet endroit si l'entreprise candidate se trouve en situation de redressement judiciaire (ou procédure équivalente pour les entreprises étrangères).

## LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

- Pour une entreprise en redressement judiciaire il ne lui est absolument pas exclu de postuler et de remporter des marchés publics.
- L'entreprise candidate qui se trouve en situation de redressement judiciaire ne doit pas hésiter de mettre en avant (dans le mémoire technique par exemple) les contrats qui sont déjà signés et un maximum d'informations montrant qu'elle sera en mesure de continuer la prestation après la période de redressement judiciaire.
- Il faut joindre obligatoirement la dernière copie du jugement correspondant au redressement judiciaire.

## **Section E - Renseignements relatifs à la nationalité du candidat.**

Si le marché est passé pour les besoins de la Défense, il conviendra de préciser à cet endroit la nationalité de l'entreprise.

**Par exemple :** Nationalité Française.



Ecole de prévention  
et de sécurité

## **Section F - Renseignements relatifs aux moyens et références du candidat.**

Dans cette section l'entreprise candidate va pouvoir se mettre en valeur afin de montrer qu'elle dispose de tous les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne réalisation du marché.

Il est fortement conseillé de remplir en quelques lignes cette section plutôt que de faire des renvois vers le dossier technique du type : « cf. dossier technique ».

Il reste cependant possible de renvoyer l'acheteur vers des documents présentés en annexe : CV, plaquette, ouvrage, plans, schémas etc.

## Section F1 - Renseignements relatifs aux moyens

Dans cette section l'entreprise candidate va pouvoir mettre en valeur les moyens dont elle dispose pour exécuter correctement le marché.

Il est conseillé de se présenter de la manière suivante :

- Un paragraphe doit être destiné à la présentation générale de l'entreprise;
- L'équipe qui sera en charge d'effectuer le marché public doit être présentée sous la forme de mini CV(s).
- Une liste complète des moyens matériels de l'entreprise (ordinateurs, véhicules etc.) permettant d'exécuter le marché doit être jointe.

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

C'est dans cette section que l'entreprise candidate doit indiquer à l'acheteur public qu'elle est en mesure d'être titulaire du marché et de satisfaire ses besoins.

Les éléments qui vont être présentés dans cette section sont déterminants. Les savoir faire ainsi que tous les moyens humains, matériels, financiers dont dispose l'entreprise devront être explicitement et synthétiquement décrits.

L'entreprise candidate s'efforcera de faire apparaître ses avantages concurrentiels en répondant aux questions que l'acheteur peut être amené à se poser :

- Qui est l'entreprise, son historique ?
- Qui la dirige, quels sont ses effectifs, qui sont les responsables ?
- Quels sont les savoir faire dont l'entreprise dispose, quels sont les moyens qu'elle va pouvoir mettre à disposition de l'objet du marché ?

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

Pour répondre à ces différentes questions, il peut être conseillé à l'entreprise candidate de présenter son métier, son expérience dans le domaine et l'environnement dans lequel elle évolue :

- Les établissements, les machines, les outils, les techniques utilisées, l'ancienneté du matériel.
- Les procédures spécifiques mises en place, l'organisation des tâches.
- Les méthodes proposées pour respecter les délais, les prix et la qualité des produits ou prestations.



## Section F2 – Les références

Afin que les références soient impactantes il conviendra de prendre le temps de les détailler. A ce titre, il est conseillé de les présenter sous la forme d'un tableau où un maximum de colonnes doit être rempli.

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Nom et fonction du contact	Coordonnées téléphoniques	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat

Il faut être prudent vis-à-vis de la confidentialité exigée par certains clients ainsi qu'aux contraintes de confidentialité liées à l'appartenance à certaines professions.

Il faut être attentif à mettre en avant les références qui seront les plus en phase avec le besoin exprimé par l'administration dans le cadre de ce marché public.

Il est important de les trier et les sélectionner en amont.



## Section G - Capacité professionnelle - Documents à produire (facultatifs).

- Certificats d'Identité Professionnelle (si oui, les produire) : créé par la Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment (CAPEB) le Certificat d'Identité Professionnelle permet d'identifier les entreprises artisanales du Bâtiment. Il fournit de manière homogène toutes les informations permettant d'évaluer la capacité professionnelle des entreprises. Il s'agit de la «carte d'identité de l'entreprise».
- Références de travaux (si oui, les produire) : si vous possédez des références formalisées par une attestation fournie par un client ou encore une lettre de témoignage n'hésitez pas à les faire authentifier (signer, dater et certifier original) afin de les fournir en annexe au DC5.
- Autres références (si oui, les produire) : indiquer d'autres références qu'il semble intéressant de préciser et qui ne sont pas mentionnées dans la partie précédente. Par exemple partenariats noués avec organismes/entreprises.

## Section H - Attestation et certification de la capacité professionnelle - Documents à produire (facultatifs).

- Certificats de qualité : à préciser si l'entreprise candidate possède des procédures de qualité interne ou des chartres d'éthique et/ou de qualité et joindre les documents en annexe du DC5 :
  - Certification Européenne pour les produits (CE, NF etc.).
  - Certification spécifique à certains produits ou normes imposées (TÜV etc.).
- Autres certificats de capacité ou de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : norme ISO, Qualibat, AFAQ, AFNOR, Qualifelec, Qualisol etc. Joindre les certificats de ces normes en annexes du DC5.
- Certificats fondés sur le système européen de management environnemental et d'audit (EMAS): il conviendra d'indiquer les normes et qualifications de l'entreprise candidate en matière de qualité environnementale.

**Section I - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous traitants, pour présenter sa candidature les justificatifs des capacités de ces opérateurs peuvent être produits.**

Afin de s'appuyer sur les capacités techniques, économiques et financières de ses sous traitants ou d'autres entreprises, il faut joindre un engagement écrit de leur part.

Dans ce cas, le meilleur moyen est de demander aux sous traitants et aux entreprises qui répondent avec le candidat à ce marché de produire également un DC5 (ou document équivalent) qui devra être signé.

**Par exemple :** ne pas hésiter à valoriser un fournisseur spécifique dont les atouts sont particuliers.

## Section J - Obligation d'emploi.

Cette section rappelle les obligations des entreprises de plus de 20 salariés en termes d'emploi de personnes handicapées.

**Pour mémoire :** les entreprises ont l'obligation d'employer une personne handicapée à chaque seuil de 20 salariés. Dans le cas contraire, l'entreprise devra s'acquitter d'une amende.



## Section K - Déclarations/ Attestations sur l'honneur.

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur.

**Attention :** Il faut lire attentivement cette section afin de vérifier que l'entreprise ou le dirigeant ne rentrent pas dans un des cas mentionnés.

**Précisions sur les points d) et e) :** les aspects mentionnés dans ces deux points sont respectivement des états de liquidation judiciaire et de faillite personnelle. Il ne s'agit pas d'une situation de procédure de redressement judiciaire.

## **Section L - Signature d'une personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate - Nom et qualité du signataire.**

L'entreprise candidate doit signer, dater et tamponner en précisant la qualité du signataire (gérant, président etc.).



Ecole de prévention  
et de sécurité

## Exemple de déclaration sur l'honneur



Ecole de prévention  
et de sécurité

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics :

- a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1,
- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts,
- c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail,
- d) ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce,
- e) que ma faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce n'a pas été prononcée, ou que je ne fais pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre mon activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations m'incombant en matière fiscale et sociale ou que j'ai acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date,  
ou  
qu'avant la date du lancement de la consultation, avoir, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté les divers produits devenus exigibles, soit avoir constitué des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement,
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

NOM :

Qualité :

Cachet et signature

## 6.3.2.2. Constitution de la seconde enveloppe

**Modèle d'imprimé DC8 : L'acte d'engagement**



Ecole de prévention  
et de sécurité

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## Document facultatif 4 MARCHES PUBLICS

DC8

### ACTE D'ENGAGEMENT N°

DC8

En cas de candidature groupée, remplir un seul acte d'engagement pour le groupement. Il peut être transmis par voie électronique. L'offre doit être rédigée en français. Le candidat remplit un imprimé pour chaque variante ou option.

Cet acte d'engagement correspond à :

- L'offre de base
- Une ou des option(s)
- Une ou des variante(s)

Préciser laquelle ou lesquelles :

#### A – Procédure et forme du marché

DC8

Indiquer la ou les référence(s) des articles et alinéas du code des marchés publics dont il est fait application.

#### B - Identification de l'acheteur

DC8

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence. Indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

- Rappeler l'origine de son pouvoir : référence de la délégation.

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics :

- Indiquer nom, adresse, téléphone, télécopie, courriel.

■ Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

■ Imputation budgétaire :

#### C- Délai de paiement

DC8

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de.....

Il ne peut être supérieur à 45 jours, sauf pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées, pour lesquels il est fixé à 50 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenté de deux points.

\* Document disponible à l'adresse suivante : <http://www.mipaff.com/fr> - Espace marchés publics \*

AE du marché n°

Acte spécial

page :

/

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## D - Engagement du candidat

DC8

D1. Nom, prénom et qualité du signataire :

- Agissant pour mon propre compte.
- Agissant pour le compte de la société - Indiquer le nom, l'adresse :
- Agissant pour le compte de la personne publique candidate - Indiquer le nom, l'adresse :
- Agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature en date du :
- Du groupement solidaire       Du groupement conjoint
- Mandataire solidaire
- Mandataire non solidaire

D2. Engagement du candidat

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges,

- Je m'engage, conformément aux dits documents, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous<sup>5</sup>;
- Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement - Rayer les mentions inutiles.

Cette offre, exprimée en euro, porte soit :

a) – sur le marché suivant :

- Objet du marché Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence.
- Montant de l'offre :

Montant hors TVA<sup>6</sup> .....

Taux de la TVA<sup>7</sup> .....

Montant TTC<sup>8</sup> .....

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

<sup>5</sup> Si les prix doivent prendre la forme d'une liste, créer une annexe financière.

<sup>6</sup> Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires.

<sup>7</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

AE du marché n°

Acte spécial

page :

/

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

b) - sur le ou les lots suivants : - Cette partie est à renseigner autant de fois que nécessaire

■ **Objet du marché** Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

■ **Montant de l'offre**

Montant hors TVA<sup>8</sup>.....

Taux de la TVA<sup>9</sup> .....

Montant TTC<sup>9</sup> .....


Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**D3. Compte à créditer** - Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.

Numéro :

Banque :

Centre de chèques postaux de :

TTrésor public :

**D4. Avance forfaitaire :**

Je renonce au bénéfice de l'avance forfaitaire :

Oui

Non

Le bénéficiaire de l'avance forfaitaire est informé que la collectivité territoriale :

Demande

Ne demande pas

La constitution d'une garantie à première demande pour tout ou partie du remboursement de l'avance forfaitaire.

<sup>8</sup> Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires.

<sup>9</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## D5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est de .....mois ou jours (rayer la mention inutile) à compter de :

- La date de notification du marché
- La date de notification de l'ordre de service

## D6. Durée de validité de l'offre

Le présent engagement me lie pour la durée de validité des offres indiquée au règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence.

**D7. Marchés de fournitures passés en application de l'article 26 du décret 93-990 du 03 août 1993 relatif aux procédures de passation des contrats et marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications : origine et part des fournitures**

- Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.
- Autre : .....%.

A, , le

Le (ou les) candidat(s) :  
(représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

AE du marché n°  Acte spécial | page :  /

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE



# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## E. Décision de l'acheteur

DC8

La présente offre est acceptée :

- En ce qui concerne la totalité du marché ou, en cas de marché aliéti, la totalité des lots
- En ce qui concerne les lots ci-après seulement (Indiquer les lots pour lesquels le candidat est retenu) :

Pour un montant total de : ..... (HT).

Le présent acte d'engagement est constitué de :

Indiquer, parmi les annexes(s)-énumérées(s) ci-après, celles qui constituent le présent acte d'engagement

- > Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou DC4
- > Déclaration du candidat ou DC5
- > ANNEXE n° ... : demandes de précisions ou compléments sur la teneur des offres ou DC11
- > ANNEXE n° ... : mise au point du marché ou DC12
- > Annexe relative à la présentation d'un sous-traitant ou DC13
- > Autres : préciser : ou ...

Oui	Non

Pour l'Etat et ses établissements :

Visa ou avis

Du contrôleur financier ou du contrôleur d'Etat

A, le

Signature (l'acheteur)

AE du marché n°

Acte spécial

page :

/

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

## F. Notification du marché au titulaire\*\*

DC8

- En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du titulaire

- En cas d'envoi en LR AR :

Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

## G. Nantissement ou de cession de créances\*\*

DC8

- Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1  La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

2  La totalité du bon de commande n° ..... afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

<sup>10</sup> Date et signature originales.

<sup>11</sup> A remplir par l'acheteur (personne compétente pour signer le marché) en original sur une photocopie.

AE du marché n° \_\_\_\_\_

Acte spécial

page : \_\_\_\_\_

/

\_\_\_\_\_

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

3  La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

4  La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

et devant être exécutée par ..... en qualité de :

Membre d'un groupement d'entreprise

Sous-traitant

A ..... , le

Signature

■ **Modification(s) ultérieure(s) au contrat de sous-traitance** (à renseigner autant de fois que nécessaire).

La part de prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée (indiquer l'unité monétaire d'exécution du marché et le montant en lettres) à :

.....

.....

.....

Montant initial :

- Ramené à :

Ou

- Porté à :

A ..... , le

020

Signature

Date de mise à jour : 21 juillet 2007

.....

AE du marché n°

.....

Acte spécial

page :

/

.....

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

## Comment remplir concrètement le DC8 ?

Ce document généralement pré rempli par l'acheteur public est la principale pièce contractuelle du marché. Il permet de préciser dans un unique document les mentions nécessaires à la conclusion du marché.

- Si le candidat devient le titulaire du marché, l'acheteur valide l'offre en signant le DC8.
- Les rubriques A, B, C, E et F sont remplies par l'acheteur. L'entreprise candidate doit compléter la rubrique préalable (située avant la rubrique A) et les rubriques D1 à D7.
- Un Acte d'Engagement correspond à une offre. Il faut donc émettre un AE pour chaque option et/ou chaque variante.
- En cas de groupement d'entreprises, un seul acte d'engagement est nécessaire pour le groupement. Il sera alors signé par le mandataire du groupement.

**Préalable – (situé en amont la section A, « Cet acte d'engagement ... »)**

Dans cet espace l'entreprise candidate doit cocher la case correspondante à l'Acte d'Engagement :

➤ offre de base, option ou variante.

Un acte d'engagement par option ou variante doit être renseigné, un acte d'engagement suffit pour tous les lots.

➤ NB : parfois il sera exigé un Acte d'Engagement par lot.

- Sections A - Procédure et forme du marché
- Section B - Identification de l'acheteur
- Section C - Délai de paiement

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

Ces sections sont réservées à l'acheteur public qui a émit ce document.

Il fige dans ces espaces les mentions contractuelles du marché :

- Quel est le marché : procédure, objet, particularités.
- Qui est l'acheteur : qui est le représentant, qui possède les habilitations, qui paye, qui facture, quelles sont les coordonnées de référence.
- Quels sont les délais de paiement sur lesquels s'engage l'acheteur (au- delà le titulaire du marché aura la possibilité d'exiger des intérêts moratoires).

## Sections D - Engagement du candidat.

**D1- Nom, prénom et qualité du signataire. Cette section est réservée au candidat.**

De la même manière que pour les formulaires de la 1ère enveloppe, il s'agit de présenter la qualité de la candidature :

- Qui répond : entrepreneur individuel, société, association, organisation publique.
- Comment le candidat répond-il : en groupement, quel type de groupement, seul.

# LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

A ce titre, l'entreprise candidate indique ses nom, prénom ainsi que sa qualité (gérant, directeur commercial, président etc.) et :

- Pour le compte d'un entrepreneur individuel : cocher la 1ère case.
- Pour le compte d'une société : cocher la 2<sup>ème</sup> case et indiquer les coordonnées de la société candidate.
- Pour le compte d'une organisation publique : cocher la 3<sup>ème</sup> case et indiquer les coordonnées de la dite organisation publique.
- Pour le compte d'un mandataire du groupement : cocher la dernière case et indiquer la date de signature du DC4 (Lettre de candidature). Il faudra également cocher la case correspondant au type de groupement (se référer au choix fait dans le DC4).

## **D2- Engagement du candidat. Cette section est réservée au candidat.**

C'est à cet endroit que l'entreprise candidate s'engage sur son offre tarifaire. Elle doit indiquer précisément le montant de son offre globale ou celui de chacun des lots.

Il est possible que l'offre de prix ne propose pas de montant global et soit rédigée sous forme de liste. Dans ce cas il conviendra de ne pas compléter les parties a) et b) pour privilégier une annexe financière propre.

### **➤ Partie « a) – sur le marché suivant » :**

Si l'offre concerne un marché unique il convient d'indiquer le montant proposé dans la partie a) en précisant une nouvelle fois l'objet du marché.

➤ **Partie « b) - sur le ou les lots suivants » :**

Si la réponse concerne plusieurs lots la partie b) doit être complétée en la dupliquant autant de fois qu'il y a de lots en indiquant pour chacune d'elle l'objet du marché, le numéro et la caractéristique du lot accompagné du montant correspondant.

**Attention :** Soyez précis et clair dans le report de votre prix à cet endroit. Il engage votre entreprise sous ces conditions tarifaires si vous êtes titulaire du marché.



Ecole de prévention  
et de sécurité

## **D3 - Compte à créditer.**

Il faut indiquer les références du compte bancaire vers lequel seront créditées les sommes dues après l'exécution du marché. Pensez à y joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP).

## **D4 – Avance forfaitaire.**

Le code des marchés publics prévoit le versement par l'administration aux candidats retenus par le marché public ou à ses sous-traitants d'un paiement par avance.

Il existe des avances forfaitaires fixées par le marché et des avances facultatives qui visent à financer les investissements, le matériel acquis pour le marché et éventuellement les salaires et charges. Les modalités des avances facultatives sont fixées par le marché.

## LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 8

L'avance forfaitaire peut être demandée par l'entreprise dès que le montant estimé du marché est supérieur à 50 000 euros et une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Par conséquent, l'entreprise candidate au marché qui remplit ces conditions doit renseigner ici s'il souhaite bénéficier de l'avance forfaitaire.

Pour les marchés concernant des travaux une rubrique précisant que la collectivité territoriale constitue une retenue de « garantie à première demande ». Cette garantie à première demande peut être demandée par le maître d'ouvrage afin de s'assurer que l'entreprise va effectivement exécuter le marché. Cette information est complétée par l'acheteur public.

Si l'entreprise candidate n'est pas concernée, elle ne coche aucune case.

## **D5 - Délai d'exécution – en règle générale remplie par l'acheteur.**

Cette rubrique vise à contractualiser les délais d'exécution du marché.

Il est capital de valider cette information avec l'acheteur : en effet si le titulaire ne peut pas tenir ces délais, l'acheteur aura la possibilité de lui imposer des pénalités de retard.

**Il est possible pour l'acheteur de pré remplir cette rubrique avec des délais** : il impose donc un délai d'exécution qui doit impérativement être respecté (cet élément doit donc pris en compte dans la proposition commerciale).

Si cette information n'est pas précisée par l'acheteur c'est au candidat de proposer un délai.

Il est également précisé si ce délai débute à la date de notification du marché (confirmation de la sélection du titulaire) ou de l'ordre de service (commande effective du produit ou de la prestation).

## **D6 - Durée de validité de l'offre**

Cette rubrique n'est pas à remplir.

## **D7 - Marchés de fournitures passés en application de l'article 26 du décret 93-990 du 03 août 1993 relatif aux procédures de passation des contrats et marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications : origine et part des fournitures**

Si le marché concerne des fournitures du secteur de l'eau, de l'énergie, des transports ou des télécommunications, l'origine doit en être précisée.

- Les parts issues de la zone Euro, des pays membres de l'OMC et du reste du monde doivent être indiquées.
- Date et signature.