

**- TABLEAU -**

<b>DOCUMENTS DE L'ACHETEUR PUBLIC A RETOURNER OU A CONSERVER PAR LE CANDIDAT</b>				
	<b>Contenu</b>	<b>A conserver par le candidat</b>	<b>A envoyer à l'acheteur</b>	<b>Observations</b>
<b>1/ Dossier de Consultation (DCE) en Appel d'Offres</b> (remis aux entreprises en faisant la demande)				
Règlement de consultation (RC)  + Voir si dessous : CCAP/CCTP) + annexes financières (si le cadre est fourni) + imprimés (si l'acheteur les a joint au DCE)	Le RC fixe la règle du jeu de la procédure. Y figurent notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>o L'entité passant le marché</li> <li>o L'objet du marché</li> <li>o Les date et heure limites de dépôt</li> <li>o Le contenu du dossier de consultation</li> <li>o Les modalités d'envoi ou de dépôt et le contenu des plis à remettre</li> <li>o Les critères de sélection des candidatures et des offres ...</li> </ul>	X		Attention, l'acheteur peut demander à ce que le règlement de consultation soit remis signé
<b>2/ CANDIDATURE (sous-dossier 1 ou enveloppe 1 si double enveloppe exigée par l'acheteur)</b>				
Lettre de candidature (DC4)*	Imprimé permettant d'indiquer qu'il s'agit d'un groupement d'entreprises qui répond. Précise également les modalités d'organisation dudit groupement (groupement conjoint ou solidaire, mandataire ...)		X	Ces imprimés sont en général remis par l'acheteur dans le DCE
Déclaration du candidat (DC5)*	Indication notamment d'un éventuel redressement judiciaire, du chiffre d'affaire des trois dernières années, des références, des moyens généraux et dédiés du soumissionnaire		X	
<b>3/ OFFRE (sous-dossier 2 ou enveloppe 2 si double enveloppe exigée par l'acheteur)</b>				
L'acte d'engagement (DC8* ou autre)	Il matérialise l'engagement financier du candidat, puis l'acceptation de l'acheteur qui signera cet acte à son tour lors de l'attribution du marché.		X	L'imprimé DC8 peut être remis par l'acheteur dans le DCE <b>Important</b> : exemplaire unique à demander à l'acheteur en cas de nantissement du marché (ou cession de créance)
Annexes financières : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ou Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Il permet au candidat de détailler ses prix au sein du BPU (marchés à bons de commande - prix unitaires) ou du DPGF (marchés à prix forfaitaires)		X	Rédigées par les soumissionnaires ( <b>attention</b> : lesdites annexes peuvent être rédigées par l'acheteur. Dans ce cas : il convient exclusivement de les chiffrer)
CCAP	Donne les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>o L'entité passant le marché</li> <li>o L'objet du marché</li> <li>o Le cas échéant, accord cadre</li> <li>o Forme du marché (marchés à prix unitaires ou forfaitaires)</li> <li>o Durée du marché et délais d'exécution éventuels</li> <li>o Co-traitance, sous-traitance</li> <li>o Conditions d'exécution du marché</li> <li>o Modalités de vérification des prestations</li> <li>o Dispositions financières (Contenu du prix...)</li> </ul>		X	En général ils sont à dater, parapher sur chaque page et signer par le soumissionnaire
CCTP	Description du besoin technique de l'acheteur		X	
Déclaration de sous-traitance (DC13)*	Déclaration de sous-traitance pour acceptation du sous-traitant par l'acheteur et agrément des conditions de paiement dudit sous-traitant.		X	Attention aux conditions de la loi du 31 déc. 1975 sur la sous-traitance Document à fournir pour chaque sous-traitant. Il sera daté et signé par l'acheteur pour acceptation du ou des sous-traitant(s)
Mémoire technique ou lettre de mission	Document dans lequel le candidat expose sa méthodologie		X	Si demandé par l'acheteur
<b>4/ EN CAS D'ATTRIBUTION (mais avant NOTIFICATION DU MARCHE)</b>				
Etat annuel des certificats fiscaux et sociaux (DC7) *	Régularité de la situation fiscale et sociale de l'entreprise sur l'année N-1		X	En remplacement, on peut fournir les feuillets 3666 ainsi que les déclarations sociales de l'année N-1
Déclaration relative au travail dissimulé (DC6)*	Attestations à signer et liste des documents à remettre		X	A remplir et à accompagner des documents demandés au sein de l'imprimé, ce tous les 6 mois