



LC1bis

### LETTRE DE CANDIDATURE POUR UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

#### Désignation du mandataire du groupement

Ce document peut être utilisé comme document d'habilitation du mandataire. Chaque membre du groupement doit signer la rubrique « F » du formulaire, renseigner et signer la rubrique « G » et produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur public.

Le groupement ne remplit qu'un seul formulaire LC1bis quel que soit le nombre de lots auquel il soumissionne.

#### A – Identification de l'acheteur public

L'assemblée de la Polynésie française est l'acheteur public.

Elle est représentée par Monsieur Gaston TONG SANG, président – Place TARAHOI – BP 28 (98 713) Papeete, tél : 40 41 63 87 – qui est l'autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché.

Le service des moyens logistiques est le service coordonnateur des achats.

#### B – Objet de la consultation

Le marché a pour objet la **fourniture de postes informatiques**

#### C – Objet de la candidature

##### La candidature est présentée :

pour le marché public :  
(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- Référence n°..... :

pour le lot du marché public :  
(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- Lot n°..... :

les lots du marché public :  
(Indiquer l'intitulé des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- Lot n°..... :

- Lot n°..... :

- Lot n°..... :

- Lot n°..... :

pour tous les lots du marché public.

<sup>1</sup> « Lettre de candidature »

## D – Présentation du groupement d'opérateurs économiques

### D.1 – Forme du groupement

- ➔ Le groupement d'entreprises est solidaire

### D.2 - Présentation des membres du groupement et répartition des prestations (en cas de groupement conjoint)

[Tous les membres du groupement sont désignés succinctement dans le tableau ci-dessous (Ajouter autant de lignes que nécessaire). Le détail des informations et coordonnées des membres est ensuite **précisé par chacun** à la **rubrique G, dupliquée** autant de fois qu'il y a de membres au groupement.

*En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.]*

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale des membres du groupement	Prestations exécutées par chaque membre du groupement (*)

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

## E - Désignation du mandataire du 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 TAHITI.]

-

## F - Signature de chaque membre du groupement

(Ajouter autant de lignes que nécessaire)

Nom, prénom et qualité du signataire de <u>CHAQUE MEMBRE</u> du groupement (*)	Lieu et date de signature	Signature

## G<sup>2</sup> - PRESENTATION DU MEMBRE DU GROUPEMENT N° .....

### G.1 - Identification de l'entreprise membre du groupement

➔ **Nom commercial et dénomination sociale du membre du groupement :**

-

➔ **Numéro TAHITI (ou RIDET ou SIRET...) :** .....

➔ **Coordonnées du membre :**

■ <b>Adresse géographique de l'établissement :</b> .....	.....
■ <b>Adresse postale de l'établissement :</b> .....	.....
■ <b>Adresse géographique du siège (*) :</b> .....	.....
■ <b>Adresse postale de l'établissement (*) :</b> .....	.....
■ <b>Téléphone :</b> 40. ....	■ <b>Télécopie :</b> 40. ....
■ <b>Adresse courriel :</b> .....@.....	

(\*si elle est différente de celle de l'établissement)

➔ **Forme juridique du membre du groupement :**

(Entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.)

-

➔ **Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le membre du groupement :**

(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)

Afin de justifier de sa capacité, le candidat transmettra à l'appui de sa lettre de candidature :

l'extrait K-bis ou l'acte officialisant la délégation conférée au candidat dûment daté et signé du représentant légal de l'entreprise.

### G.2 - Interdictions de soumissionner

Afin d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics, **le membre du groupement produit une déclaration sur l'honneur**<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> L'intégralité de la rubrique « G » est à dupliquer en autant d'exemplaires que d'entreprises membres du groupement.

<sup>3</sup> A cet effet, l'entreprise peut utiliser le formulaire « LC3 » (Déclaration sur l'honneur) disponible en ligne sur LEXPOL, espace Marchés publics, rubrique « Documents du marché » / Modèles de documents.

## G - PRESENTATION DU MEMBRE DU GROUPEMENT N° ..... (Suite)

### G.3 – Redressement judiciaire

➔ L'entreprise fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire :

OUI  NON

➔ Dans l'affirmative, joindre en annexe copie des documents suivants (le cas échéant) :

Copie du ou des jugements

En période d'observation : attestation du juge commissaire habilitant l'entreprise à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre

### G.4 – Obligations fiscales ou sociales

Récapitulatif des pièces demandées par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat pour justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Attestation de la Direction des impôts et des contributions publiques et de la Recette des impôts ;  
(justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives)

Attestation de la Direction générale des finances publiques / Trésor public ;  
(justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations de paiement des impôts exigibles)

Attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale.  
(justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles)

### G.5 – Renseignements relatifs à la capacité financière, techniques et professionnelles des membres du groupement

Récapitulatif des pièces demandées par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le membre du groupement pour justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles :

la déclaration concernant le chiffre d'affaire global des trois (3) derniers exercices clos disponibles ;

la liste de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années avec les attestations ou déclarations nécessaires ;

une déclaration indiquant les moyens matériels, humains et techniques dont dispose le candidat.

### G.6 - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le membre 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, en application du II de l'article LP 233-2 du CPMP.

➔ Désignation du (des) opérateur(s) (\*) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro TAHITI.]

-

-

- (...)

➔ Nature du lien juridique : (sous-traitance, filiale, société- mère° ...)

-

(\*Joindre, pour chaque opérateur économique tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation. Le candidat individuel sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre).