



LC1

### LETTRE DE CANDIDATURE

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

**Ministère de l'Education, de la modernisation de l'administration, en charge du numérique.**

B.P. 2551, 98713 Papeete - TAHITI, Polynésie française

Immeuble CGM

Rue du Général de Gaulle

Tél. : 40 54 57 80

secretariat@education.min.gov.pf

Autorité compétente : Mme la **Ministre de l'Education, de la modernisation de l'administration, en charge du numérique.**

#### B – Objet de la consultation

Les travaux prévus concernent la **réalisation de travaux d'aménagements (sécurisation et accessibilité PMR) au lycée professionnel d'Uturoa**, localisés sur la commune de UTUROA - RAIATEA – ISLV. Le programme de travaux comprend trois phases de travaux, distinctes et indépendantes répartis sur 2 lots :

**LOT 1 : ACCESSIBILITE PMR**

- L'aménagement du cheminement de l'entrée (sécurisation des entrées et accessibilité PMR).
- La réalisation de 5 tronçons d'accès PMR en béton.

**LOT 2 : REVETEMENT DE SOL EN RESINE EPOXY**

- La mise en œuvre d'un complexe en résine époxy dans l'atelier de métallerie du LP.

#### C – Objet de la candidature

**La candidature est présentée :**

*(Cocher la case correspondante)*

allotissement :

pour les travaux du lot n° ;

Montant de l'offre HT :

#### D – Présentation du candidat individuel

**Nom commercial et dénomination sociale du candidat individuel :**

→

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



➔ **Coordonnées du candidat :**

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

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

➔ **Forme juridique du candidat individuel :**

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



➔ **Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat :**

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



**E - Statut du candidat individuel**

En cas de marché public réservé

uniquement

(Le candidat **postulant à un marché réservé** en application de l'article LP 225-1 du même code coche la case correspondant à sa situation ou relevant de l'une des catégories qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article LP 236-2 du code polynésien des marchés publics (CPMP).)

- Etablissement de travail protégé (article LP 5313-14 du code du travail de la Polynésie française)
- Groupement de producteurs agricoles agréé dans les conditions prévues par la délibération n° 92-219 AT du 22 décembre 1992
- Artisan au sens de l'article LP 122-3 du code polynésien des marchés publics
- Société coopérative agricole (loi du pays N° 2013-16 du 10 mai 2013)

**F - 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 candidat individuel doit **fournir une déclaration sur l'honneur**<sup>1</sup>.

**G – Redressement judiciaire**

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

<sup>1</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.

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 du marché

## H – 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 par tous les candidats en procédure formalisée, 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 ;  
(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)

## I – Renseignements relatifs à la capacité financière, technique et professionnelle du candidat individuel

(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 doivent être fournies par le candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.)

➔ A cet effet, le candidat est invité à remplir le formulaire LEXPOL « LC2 » joint au présent dossier de consultation des entreprises (DCE) et à fournir en annexe tous les documents (liste(s), attestation(s), déclaration(s)) éventuellement demandés par l'acheteur public.

## J- Justificatif prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat

➔ La personne physique qui signe les pièces du dossier de candidature et (ou<sup>2</sup>) d'offres certifiées avoir le pouvoir d'engager le candidat qu'elle représente.

➔ A cet effet, en procédure formalisée, chaque candidat doit fournir un justificatif qui prouve que le signataire est bien son représentant légal.

(Par exemple, pour les entreprises, joindre un extrait de Kbis de moins d'un an<sup>3</sup>, sur lequel figure les nom et prénom(s) de la personne qui signe les documents du marché en tant que dirigeant(e) (gérant(e), directeur(rice) général(e), président(e)...) suffit.

Dans l'hypothèse où le signataire n'apparaît pas dans les documents officiels de l'entreprise, il lui est alors nécessaire de présenter un pouvoir signé par un représentant légal de la société dont le nom figure sur le Kbis fourni.

En cas de délégation, le pouvoir doit revêtir les deux signatures, celles du délégant figurant sur le Kbis et celle du signataire des pièces du marché.)

## K - Signature du candidat individuel

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
	A .....	
	Le.....	

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'opérateur économique qu'il représente.

<sup>2</sup> En cas de procédures restreintes notamment.

<sup>3</sup> A la date de signature du dossier de candidature et/ou d'offre.