



## Fiche Pratique Marchés Publics

Thème : *Le cheminement pour répondre à un appel d'offres de marché public*

Le déroulé du cheminement pour répondre à un marché public :

- 1/ Veille des publicités d'appels d'offres (AAPC)
- 2/ le marché correspond il aux capacités de votre entreprise ?
- 3/Etablissement du devis
- 4/Si le prix n'est pas le critère principal, développer les autres critères
- 5/les modalités de soumission au marché
- 6/Etablissement d'un acte de candidature et d'une offre
- 7/ Suivre le déroulement de la procédure

Lorsque le marché a été attribué

- 8/ votre offre a été retenue      8 bis/ votre offre n'a pas été retenue

- 9/ Attendre la notification
- 10/Conserver les documents constitutifs du marché

### 1/ Veille des publicités d'appels d'offres ([AAPC](#))

- consulter et sélectionner les publicités qui correspondent à votre activité fréquemment :
  - consultez les sites officiels: [BOAMP](#)
  - consultez les sites spécialisés tels que [Marchéonline.com](#), [Klecoon](#), [Achatpublic.com](#) ...  
Pour connaître les sites qui diffusent des annonces d'appels d'offres, consultez [l'annuaire de marché public pme](#)
- obtenir le DCE en s'adressant directement à l'administration ou en le téléchargeant sur le site de l'administration lorsque c'est possible.
- se renseigner sur les personnes responsables du marché au niveau administratif et technique. Leurs coordonnées se trouvent généralement à la fin du [règlement de consultation](#).

## Fiche Pratique Marchés Publics

Thème : *Le cheminement pour répondre à un appel d'offres de marché public*

### 2/ Le marché public correspond il à mes capacités ?

- Apprécier l'opportunité d'une soumission
- Vérifier la date limite de dépôt de candidatures et/ou de l'offre : vérifier que le délai avant la remise des dossiers de candidature est suffisante.
- Vérifier votre capacité à postuler : Ai-je le temps nécessaire et l'organisation suffisante pour:
  - me porter candidat
  - pour exécuter le marché
- Vérifier que vous n'êtes pas soumis à une incapacité à vous porter candidat par exemple une interdiction suite à une condamnation.

### 3/ Etablissement du devis descriptif et estimatif

- Analyser le volet financier de l'offre. Déterminez le coût de l'exécution de la prestation et mettre en place une stratégie pour rédiger et estimer votre offre.
- Analyser quelle est la proportion réservée au prix par rapport aux critères de pondération définis pour le marché encourus. Bien déterminer le prix du marché pour vos offres, la marge, le prix de la concurrence...

### 4/ Si le prix n'est pas le critère déterminant, accentuer sur les autres critères de pondération :

- mettre en avant dans le mémoire technique l'originalité technique, les moyens humains et matériels, l'expérience afin de montrer que votre entreprise est apte sur le plan technique à faire face au besoin de l'administration. .

### 5/ Déterminer les modalités de soumission au marché

Analyser de quelle manière l'entreprise doit répondre en fonction de la taille et de la complexité du marché :

- postuler seul
- postuler seul mais avec des [sous-traitants](#)
- postuler en [groupement](#) conjoint ou solidaire

## Fiche Pratique Marchés Publics

Thème : *Le cheminement pour répondre à un appel d'offres de marché public*

### 6/ Etablissement d'un acte de candidature et d'une offre

- Lister les documents mettre dans l'enveloppe "**Candidature**". Regarder dans le [règlement de consultation](#) la liste de ces documents.
- Lister les documents à mettre dans l'enveloppe "**Offre**" Regarder dans le [règlement de consultation](#) la liste de ces documents.
- Vérifier les signatures sur les documents
- Cibler dans la publicité de l'appels de l'offres ou dans le [règlement de consultation](#) le destinataire de la candidature et de l'offre
- Joindre les documents dans les enveloppes candidature et offre en fonction des indication du [règlement de consultation](#).

### 7/ Suivre le déroulement de la procédure

- Suivre les différentes étapes de la procédure du marché public. N'hésitez pas à contactez l'administration afin de connaître l'avancement de l'attribution des offres.

### Lorsque le marché a été attribué

#### 8/ votre offre a été retenue

Tout va bien

#### 8 bis / votre offre n'a pas été retenue

Transmettre les docs complémentaire art46CMP motifs du rejet et qui a remporté le marché délai de transmission des attestations et certificats obtenues auprès des administrations fiscales et sociales

### 9/ Attendre la notification

- L'exécution de la prestation ne peut débuter uniquement avec la notification du marché
- Respectez les délais d'exécution à respecter sous peine de pénalités de retard automatique

### 10/Conserver les documents constitutifs du marché

- Les docs signés par l'administration
- Les docs liés à l'exécution notamment les ordres de services



## Fiche Pratique Marchés Publics

Thème : *Le cheminement pour répondre à un appel d'offres de marché public*

**Les 10 commandements à respecter pour répondre à un marché public :**

- I) Tu surveilleras les publicités d'appels d'offres (AAPC )
- II) Tu vérifieras des capacités à exécuter le marché
- III) Tu établiras un devis
- IV) Tu développeras les autres critères
- V) Tu décideras des modalités de soumission
- VI) Tu feras acte de candidature et une offre
- VII) Tu suivras le déroulement de la procédure  
L'ADMINISTRATION a attribué le marché
- VIII) Tu adresseras les documents nécessaires
- IX) Tu attendras la notification
- X) Tu conserveras les documents constitutifs du marché