

Comment répondre aux marchés publics ?



Définition

Un marché public est un contrat administratif conclu à titre onéreux entre un organisme public et un fournisseur ou un prestataire pour répondre aux besoins d'un organisme public en matière de travaux, de fournitures (achat, location) ou de services.

Qui peut répondre ?

Tout opérateur économique est en droit de répondre à un appel d'offres de marchés publics et d'obtenir un marché public, quelles que soient sa forme, sa taille ou son expérience, dès lors que son activité est en rapport avec l'objet du marché.

Où trouver un marché public ?

Des plateformes compilent l'ensemble des sources et permettent de mettre des alertes spécifiques et ainsi être informé au quotidien des appels d'offres sur une thématique et/ou sur un territoire donné :

E-marchespublics.com

[Centrale des marchés](#)

[Marchés online](#)

[France marchés](#)

...

Les marchés sont également publiés au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), dans les journaux régionaux habilités à recevoir des annonces légales, dans le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), ou sur les sites internet des collectivités et établissements publics.

Comment répondre à un marché public ?

Un marché peut être composé d'un ou de plusieurs lots, pouvant être attribués à un ou plusieurs prestataires.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit apporter les éléments de réponses demandés dans les documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- Le Règlement de Consultation (RC) précise les règles de la mise en concurrence
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) détaille les caractéristiques précises des travaux ou prestations à exécuter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) définit les pénalités de retard, règles de facturation/paiement, résiliation...
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Détail du Prix

Global et Forfaitaire (DPGF) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

- L'Acte d'Engagement (AE) est quant à lui une synthèse de la réponse (identité de l'entreprise ou du groupement, répartition des prestations si groupement, prix de la prestation, identification de la sous-traitance éventuelle, coordonnées bancaires, signature des candidats)

Mémoire technique

Ce dernier revêt une importance particulière. Le mémoire technique doit être personnalisé pour chaque appel d'offres. Il faut le voir comme un véritable document de vente. Il peut en effet faire la différence même face à une offre concurrente mieux placée en terme de prix ! Soignez-le ou faites-vous aider pour mettre toutes les chances de votre côté. Dans tous les cas, vérifiez bien la date limite de dépôt afin de ne pas être pris de court.

[Les marchés publics en cours pour Pré-Bocage Intercom](#)