

Marchés Publics



oct. 2022

ANNE MASSIP-ZILLHARDT

CONSEIL REGIONAL CENTRE-VAL DE LOIRE
*COORDINATRICE SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE
L'ORIENTATION/DÉCROCHAGE SCOLAIRE/OBLIGATION DE FORMATION*

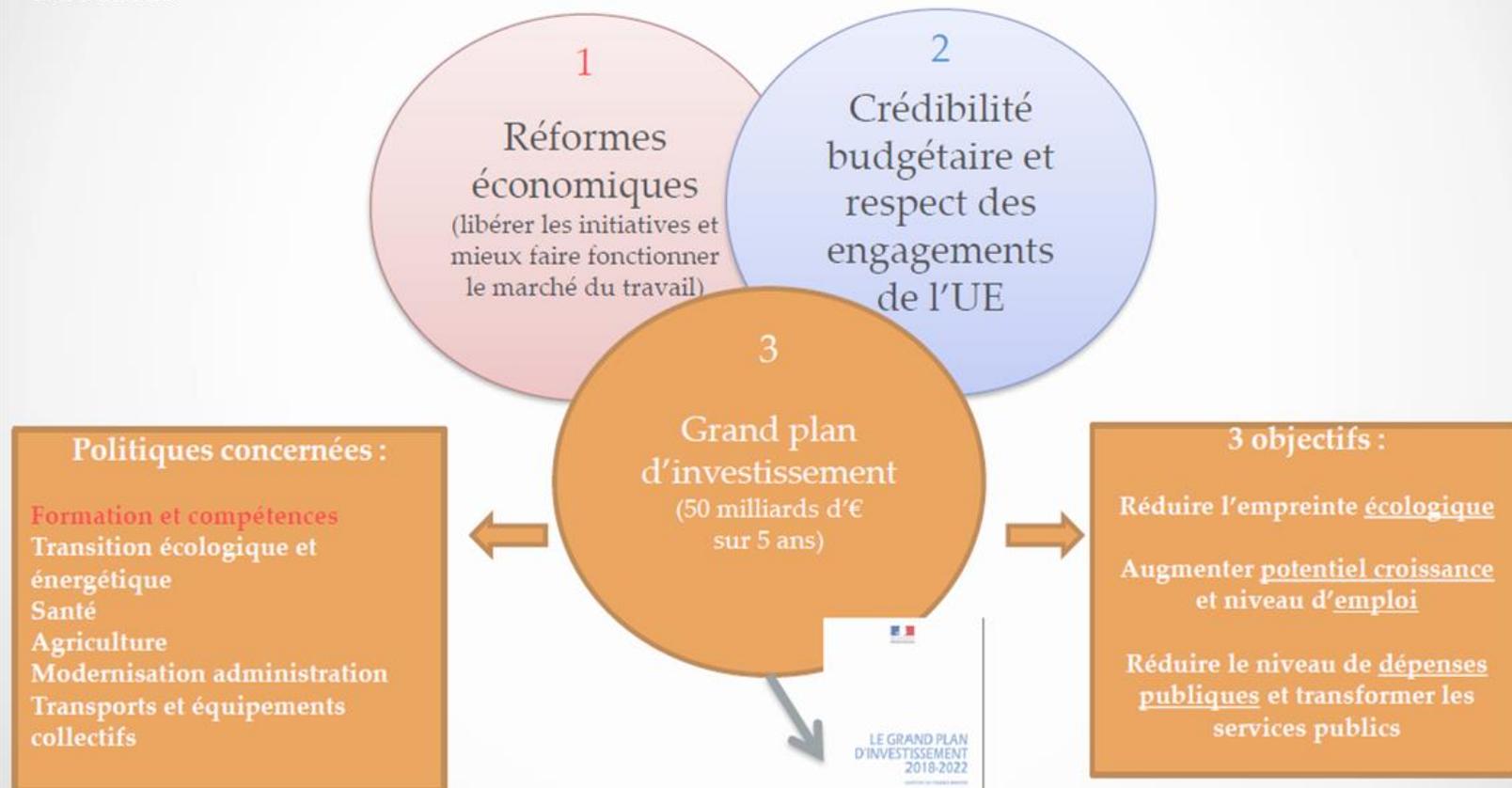


Une transformation du paysage national

Introduction

Le Plan d'Investissement des compétences : le PIC

Volonté du gouvernement : construire un nouveau modèle de croissance à travers 3 leviers



Déclinaison via le rapport Pisani Ferri sept.2017



**INVESTIR
DANS VOS
COMPÉTENCES**

Plan d'Investissement dans les Compétences

2018

2019-2022

Convention
amorçage

PACTES
Régionaux



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Fonds
d'expérimentation**



APPEL
A
PROJETS !



APPEL
A
PROJETS !

**Bureau sur la base
des travaux conduits
par les Commissions**



CREFOP
Centre-Val de Loire

PEC, IAE, E2C, EPIDE, Garantie
jeune, Plans gouvernementaux
(formations aux métiers du
num / métiers transition
écologique / Intégration des
réfugiés)
AAP Pôle Emploi, ...

Ex : AAP « repérage invisible »

Autres :
*Initiatives collectives : Incubateurs
d'idées (LAB innovation)*

Axes définis nationalement

- **Axe 1** : Proposer des parcours qualifiants vers l'emploi, renouvelés dans leurs contenus au regard des besoins de l'économie en temps réel et de façon prospective
- **Axe 2** : Garantir l'accès des publics les plus fragiles aux parcours qualifiants par la consolidation des compétences clés
- **Axe transversal** : S'engager dans la modernisation des contenus et des modes de mise en œuvre de la formation et de l'accompagnement pendant les formations

125.49 M€ sur 4 ans
(50 % de l'enveloppe)
31.37M€ par an



107,92 M€ sur 4 ans
(43 % de l'enveloppe)
26.98 M€ par an



17,57 M€ sur 4 ans
(7 % de l'enveloppe)
4.39 M€ par an

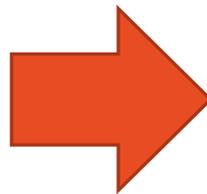




**Une nouvelle
gouvernance**

Les enjeux du gouvernement

- Libéralisation du marché de l'apprentissage
- Individualisation du droit à la formation
- Nouvelles logiques de financement
- Redéfinition du rôle des acteurs



Objectifs :

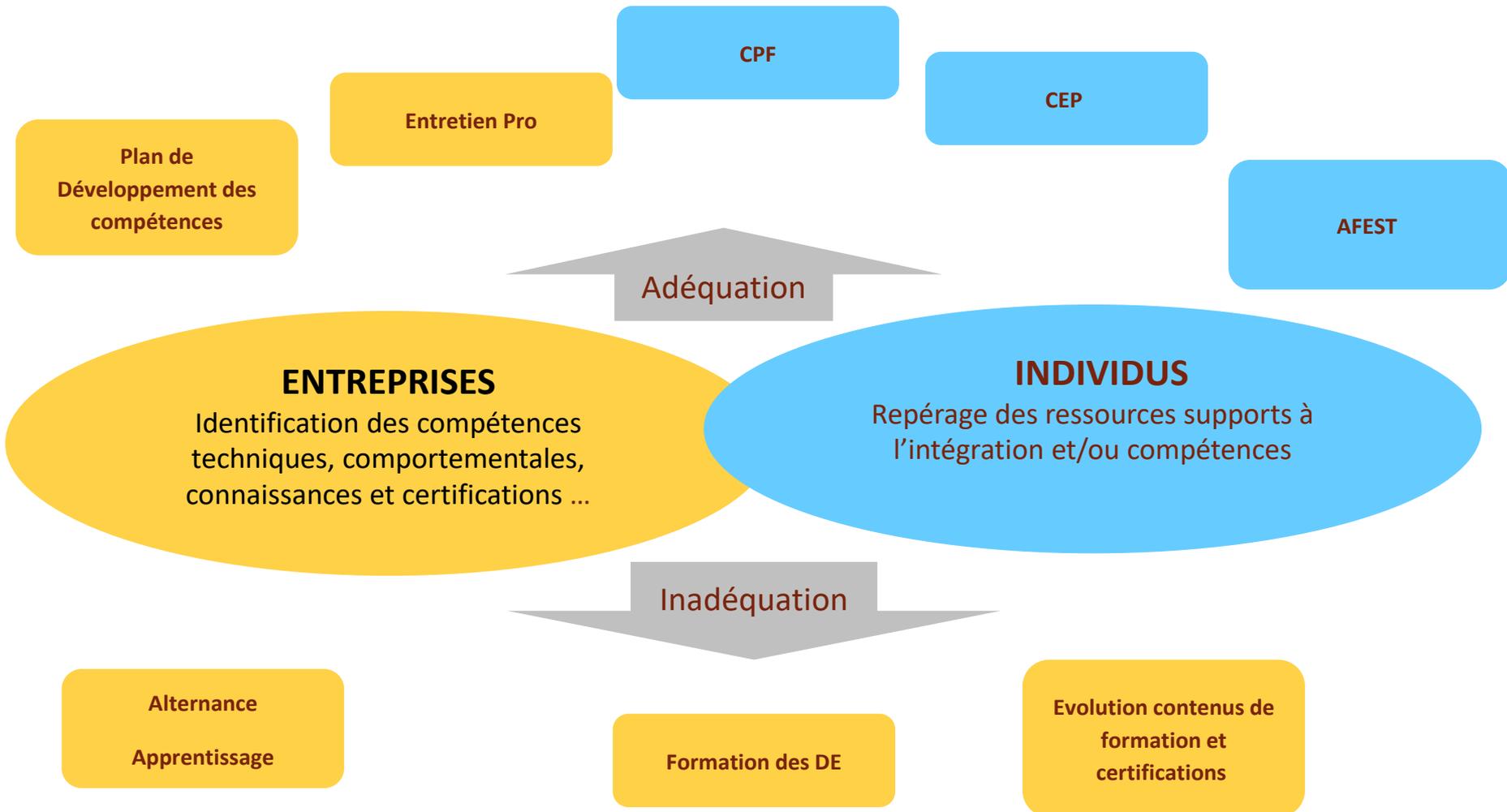
Renforcer l'investissement des entreprises dans le développement des compétences de leurs salariés

Donner de nouveaux droits aux individus pour leur permettre de choisir leur avenir professionnel

Volet formation

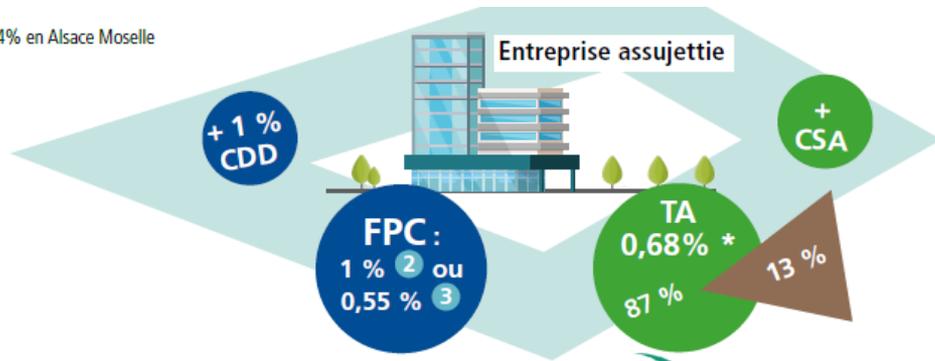
Une notion centrale : la compétence

Un objectif : une réponse aux besoins en compétences des entreprises

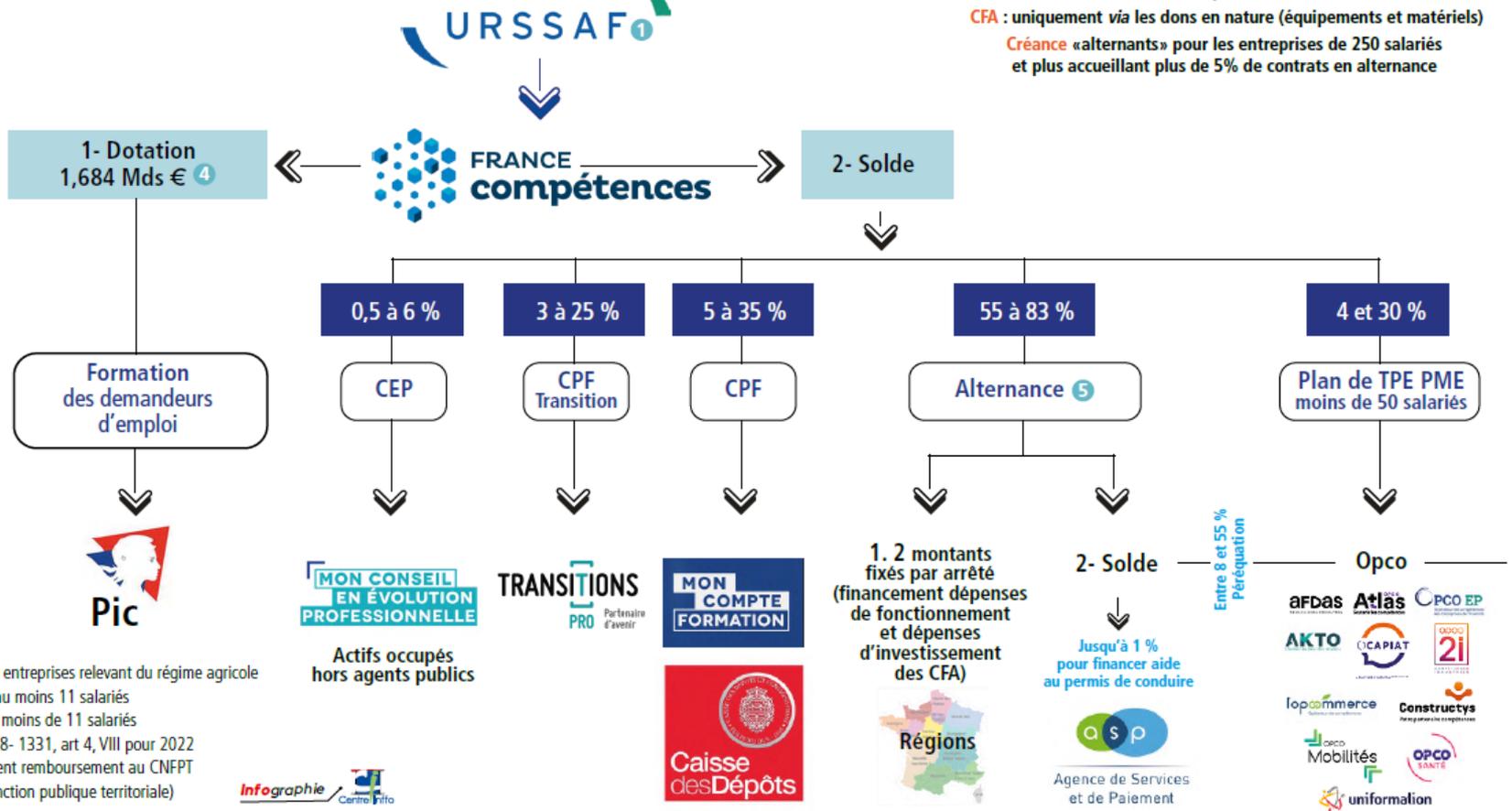


Contributions des entreprises à la formation et à l'apprentissage : répartition par France compétences en 2022

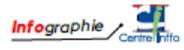
*0,44% en Alsace Moselle



Ecoles : formations initiales technologiques et professionnelles et insertion professionnelle
CFA : uniquement via les dons en nature (équipements et matériels)
Créance « alternants » pour les entreprises de 250 salariés et plus accueillant plus de 5% de contrats en alternance



- 1 MSA pour les entreprises relevant du régime agricole
- 2 Entreprise d'au moins 11 salariés
- 3 Entreprise de moins de 11 salariés
- 4 Décret n°2018- 1331, art 4, VIII pour 2022
- 5 Dont également remboursement au CNFPT (apprentissage fonction publique territoriale)



Une nouvelle Définition de l'Action de Formation

Objectifs professionnels
à atteindre





1^{ère} partie
COMPRENDRE LES
MARCHES PUBLICS

Définition, procédure...



1- LES MARCHES PUBLICS DE QUOI PARLE-T-ON?

L'ordonnance de 2015

Nouveau cadre législatif et réglementaire :

- L'ordonnance du 23 juillet 2015
- Décret du 25 mars 2016

Désormais avec l'abrogation du code des marchés publics et de l'ordonnance de 2005 tous les acheteurs sont soumis aux mêmes dispositions.

La notion de marché public

Article 4 de l'ordonnance :

*« **Les marchés sont les contrats** conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteur soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fourniture ou de services.*

***Les accords cadres** sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée notamment en terme de prix et le cas échéant les quantités envisagées»*

La notion de marché public

Les marchés sont des contrats...

- *Une subvention accordée n'est pas un marché public*

Conclus à titre onéreux ...

- *une rémunération va être versée par l'acheteur à son co-contractant*

Par un ou plusieurs acheteurs

Les acheteurs :

- ***Les pouvoirs adjudicateurs*** : *Personnes publiques, état, collectivité territoriales, EPCI, Etablissements publics ou personne privée contrôlée par un pouvoir adjudicateur*

► Ils peuvent *acheter seul ou à plusieurs* :

- *soit par des centrales d'achat*
- *soit par de groupement de commandes*

La notion de marché public

Un marché public ne se réduit pas à la procédure qui précède sa conclusion.

Il est avant tout **un contrat** qui va s'exécuter, générer des droits et des obligations et constituer la loi des parties tout au long de l'exécution de la prestation.

L'acheteur public doit donc apporter une grande attention à sa rédaction et anticiper les difficultés qui ne manqueront pas de survenir au cours de son exécution.

La notion de marché public

Le caractère contractuel du marché se concrétise dans **l'acte d'engagement**, avec éventuellement une annexe de prix, ou dans tout autre document dès lors qu'il matérialise l'accord sur le prix et sur la chose.

Comme le précise l'article 11 du code, l'acte d'engagement est bien la pièce principale du marché. Mais le contrat est rarement constitué d'un seul document.

La notion de marché public

A l'exception des marchés à bons de commande et des accords-cadre, le code ne fixe pas de durée maximum pour les marchés.

Un marché peut, par exemple, avoir une durée ferme de cinq ans, trois ans ou d'un an reconductible deux fois.
Depuis le Décret du 25 août 2011 modifiant le Code des marchés publics, la reconduction tacite est autorisée.

La notion de marché public

Parmi les autres pièces contractuelles, on trouve traditionnellement les documents énumérés à l'article 13 du code :

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui encadre les relations entre le titulaire et la personne publique et qui fixe les règles en matière d'exécution du marché (paiement, contrôle, pénalités, résiliation...).

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui fixe les caractéristiques « techniques » de la prestation.
Ces pièces contractuelles dites « particulières », parce que propres au marché qu'elle constituent, peuvent renvoyer à des cahiers des clauses techniques (CCTG) ou administratives générales (CCAG).

Distinguer subvention et marché public

- **Les marchés publics** sont des contrats passés par des collectivités, pour satisfaire à leurs besoins en matière de services, travaux et fournitures contre paiement d'un prix.
- De leur côté, **les conventions de subventionnement** sont des contrats par lesquels les collectivités versent des subventions à des tiers, notamment à des associations, sans exiger de contrepartie directe.

L'existence d'une contrepartie directe et strictement proportionnée à la valeur de la prestation peut aboutir à la requalification de la subvention en marché public.

Les différents accords-cadres

Accords-cadres qui ne fixent pas toutes les stipulations contractuelles et marchés subséquents (article 79)

L'accord-cadre qui ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles ([article 79](#)) est intéressant lorsque le périmètre n'est pas précisément fixé ou pour des prestations qui peuvent subir des évolutions technologiques comme par exemple pour des achats de matériels informatiques. Les marchés subséquents permettent de ne pas définir précisément et à l'avance, les critères d'attribution. Il y a alors une mise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre pour bénéficier d'offres actualisées et économiquement adaptées au contexte.

Accords-cadres à bons de commande qui fixent toutes les stipulations contractuelles (article 80)

L'accord-cadre à bons de commande ([article 80](#)) est intéressant pour des achats répétitifs avec une mise en concurrence des opérateurs économiques. Toutes les caractéristiques sont ici fixées. Les besoins sont donc connus quand à leur nature, il en est de même pour le prix, par contre ne sont pas connues les quantités à fournir ni le rythme des commandes. Ces contrats sont les "marchés à bons de commande" de l'ancien code des marchés publics.

Les accords-cadres à bons de commande sont couramment utilisés pour les achats répétitifs de fournitures ou services courants comme le gardiennage, les prestations de nettoyage des locaux, les fournitures de bureau, les prestations intellectuelles, ... On les rencontre ainsi dans toutes les catégories de marché.

LA NOTION DE MARCHÉ PUBLIC

Avec un ou plusieurs opérateurs économiques :

Le candidat a la possibilité de se grouper pour répondre à un marché :

- *Le groupement peut être **solidaire** : chaque opérateur membre du groupement est engagé financièrement par la totalité du marché public*
- *ou le groupement peut être **conjoint** : chaque opérateur membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public*

La notion de marché public

Pour répondre à leurs besoins ...

3 grandes catégories :

- *Travaux*
- *Fournitures*
- *Services*

Le marché public a pour objet de répondre aux besoins de la personne publique

C'est là une dimension essentielle du marché public et pourtant trop souvent négligée. Au-delà de l'ingénierie juridique sur laquelle il repose, le contrat doit avant tout satisfaire le besoin de la personne publique.

Et ce besoin doit être clairement exprimé dans le cahier des charges.

L'article 5 du code des marchés précise par ailleurs que « la nature et l'étendue du besoin à satisfaire sont déterminées, avec précision avant tout appel à concurrence » et l'article 1-II que les principes de la commande publique doivent assurer « l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ».

Le marché public est ...

Le marché public est donc un contrat qui oscille entre deux dimensions :

Une dimension juridique qui induit un impératif de sécurité juridique, tant dans la passation que dans la rédaction du contrat.

Une dimension économique, qui implique de déterminer la nature des besoins, de prendre en compte la façon dont les opérateurs économiques peuvent y répondre et qui assigne à l'acheteur un impératif d'efficacité économique.

Objectif qui se traduira en partie au travers du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

La notion de marché public

L'ensemble de ces contrats administratifs, quels que soient leurs montants ou leurs procédures, doivent respecter **3 principes** :

- liberté d'accès à la commande publique,
- égalité de traitement des candidats,
- transparence des procédures.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.



2- LES MARCHES PUBLICS : Cela se construit comment ?

« Une bonne définition du besoin est la clef d'un achat réussi »

- **Recenser les besoins internes** en matière d'achats de services et de produits, en interrogeant les différents départements et en consultant les historiques d'achats.
- **Identifier sur le marché les principaux prestataires** et fournisseurs ainsi que le contenu de leur offre, afin de mieux cerner les possibilités en matière d'achats.
- **Planifier les différentes actions à engager** (marchés à formaliser) en fonction du code des marchés publics, des nomenclatures internes et des seuils de mise en œuvre inhérentes aux procédures : consultation par appel d'offre, procédures négociées, procédures particulières.



La définition du besoin



La préparation du marché

Mise en œuvre de la consultation

- ❑ Rédiger les **documents officiels de consultation** par appel d'offre.
- ❑ Composer **la commission d'appel d'offre** (CAO) selon les règles et usages en vigueur au sein de l'organisme (État, collectivité locale, hôpital...) et selon les obligations légales de contrôle des marchés publics (intervention si nécessaire du comptable public, de la chambre régionale des comptes, de la Mission Interministérielle d'Enquête sur les Marchés publics (MIEM), de la Direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes...).
- ❑ Diffuser **une annonce/publicité** communiquant de façon précise sur l'appel d'offre, afin d'engager le processus de consultation.
- ❑ **Réceptionner, analyser et comparer les candidatures** reçues selon les règles de transparence et d'objectivité (égalité de traitement), en liaison avec la commission d'appel d'offre.

Les commissions d'appel d'offres

- ❑ **Les commissions d'appel d'offres** sont donc des instances de décision pour l'attribution des marchés publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.
- ❑ Organes collégiales, composées des membres de l'assemblée délibérante de la collectivité concernée, elles permettent de prévenir la corruption et d'assurer une sélection plus rigoureuse de l'offre économiquement la plus avantageuse.
- ❑ Elles trouvent leur fondement uniquement dans le droit français. Les textes communautaires n'imposent en la matière aucune obligation à l'égard des acheteurs.

Contractualisation et suivi du marché

- ❑ **Négocier avec le prestataire** ou le fournisseur choisi, et contractualiser la collaboration selon les besoins exprimés lors de l'appel d'offre.

Notifier le marché au titulaire et informer les candidats écartés.

- ❑ **Assurer le contrôle du bon déroulement** du marché et faire respecter le cahier des charges par le prestataire ou le fournisseur.

- ❑ **Veiller au suivi administratif et financier** du marché : gestion de l'enveloppe budgétaire, des délais, rédaction d'avenants au contrat...

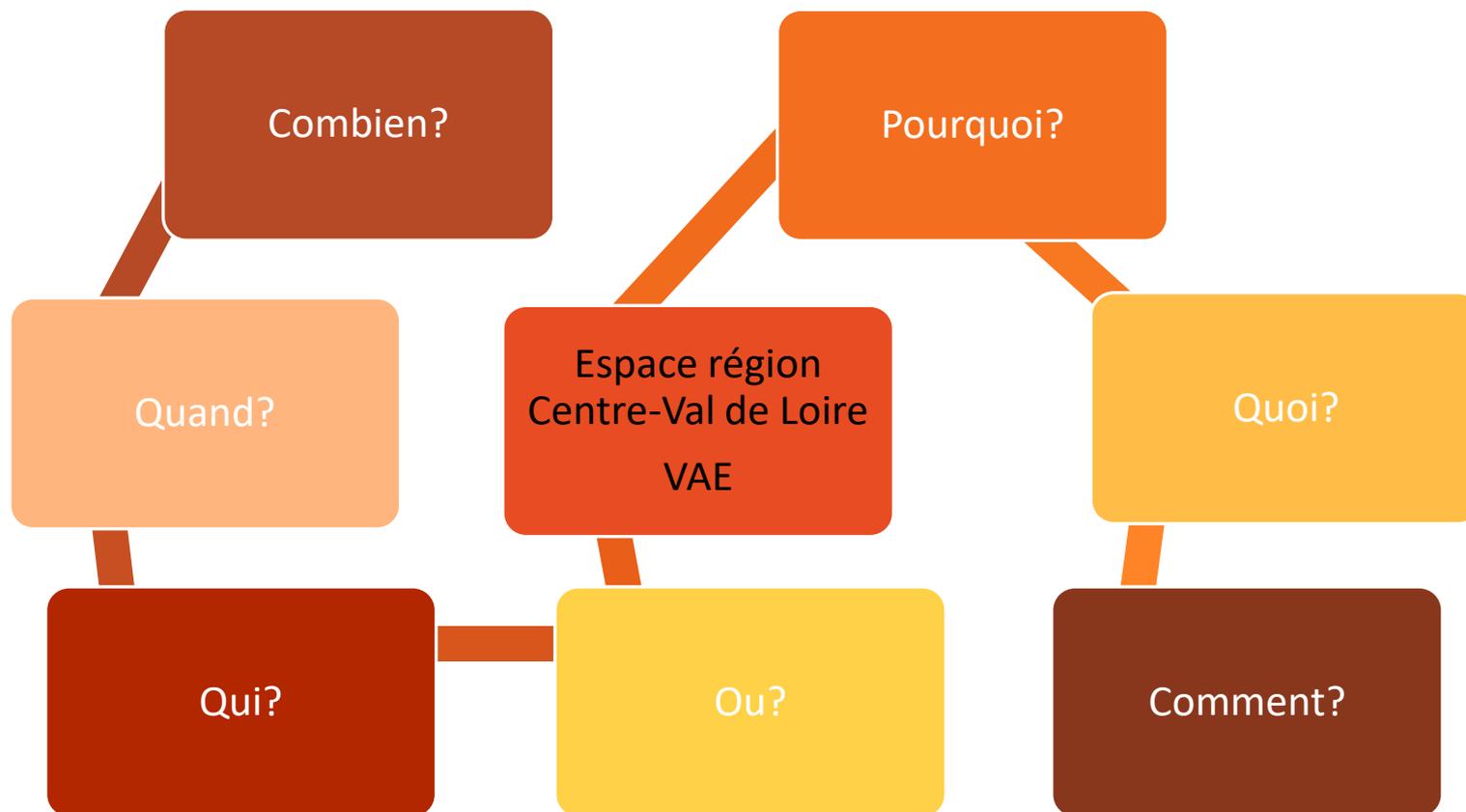
Gestion juridique et financière

- ❑ Suivre les investissements globaux en matière d'achats de services et de produits, et vérifier la bonne conformité au budget alloué.
- ❑ Communiquer de façon transparente au sein de l'organisme sur les dépenses effectuées et l'utilisation du budget achats.
- ❑ Intervenir en cas d'incident ou de contentieux juridique dans l'intérêt de l'organisme public et de la collectivité.
- ❑ Assurer une veille permanente en matière de droit et de réglementation publique.

La définition du besoin

Exemple : analyse d'un marché public
« les Espaces VAE en région Centre-Val de Loire »

La définition du besoin : l'exemple du marché public des « Espaces VAE »

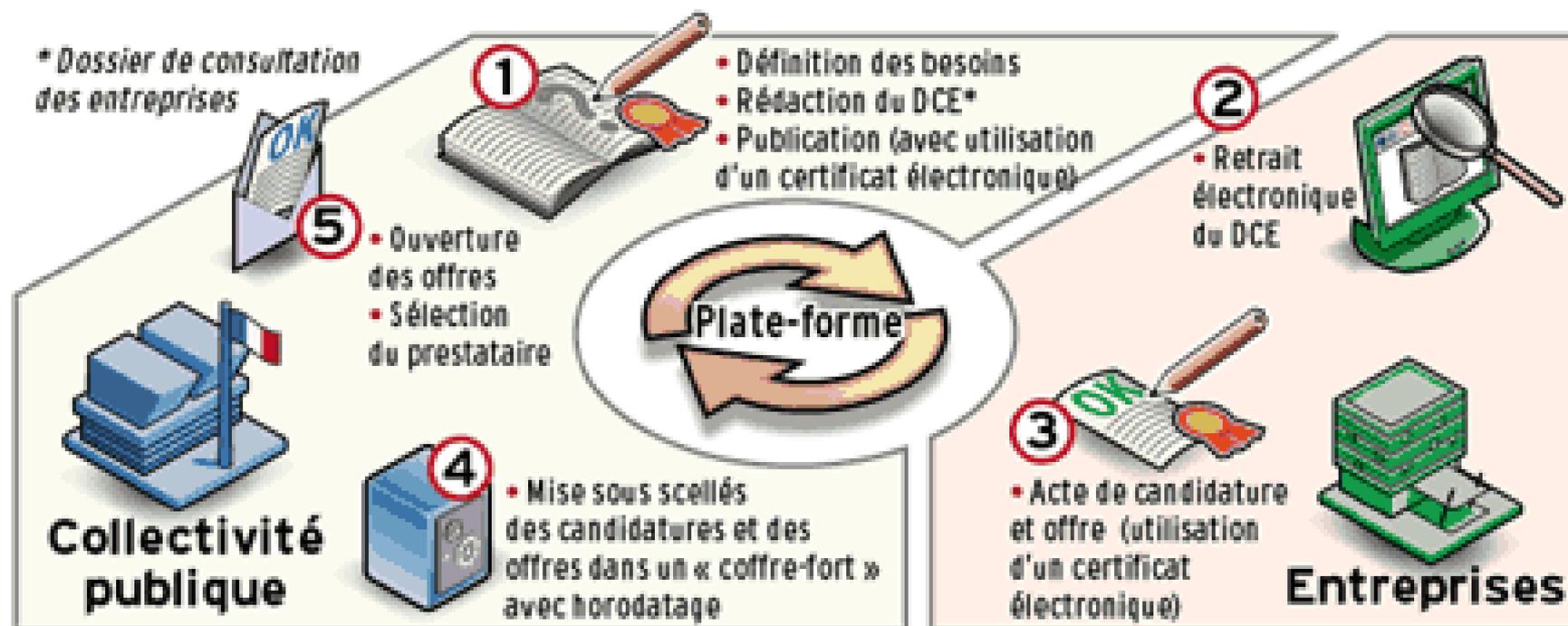




3- LES MARCHES PUBLICS

Cela fonctionne comment ?

Les étapes d'un appel d'offre dématérialisé



La dématérialisation est un enjeu sérieux pour le gouvernement, puisque les commandes publiques atteignent plus de 150 milliards d'euros par an (9 % du PIB).

Les critères de sélection des offres

- ❑ Le prix
- ❑ Le cout déterminé selon une approche globale
- ❑ **La qualité, la valeur technique**, les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directes...
- ❑ **Les délais d'exécution**, les conditions de livraison, le service après ventes et l'assistance technique...
- ❑ **L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel**
...

Les critères de sélection des offres

- ❑ Ces critères sont pondérés en fonction de l'objet du marché

Par exemple sur marché d'approvisionnement en fourniture du bureau :

Ces fournitures sont classiques et ne présentent pas de caractères d'urgence ou de difficultés d'approvisionnement.

Ainsi, le critère prix peut être prépondérant et représenter 50% des 100% de la note globale des candidats;

Sur 100%, il restera 50% à répartir avec par exemple 30% pour le descriptif technique des fournitures et 20% pour les délais de livraison.

LES SEUILS DES MARCHES PUBLICS

- ▶ Dans l'ancien code 1 lot =1 marché
- ▶ Dans l'ordonnance 2015, un marché public peut comprendre un ou plusieurs lots

Sur le calcul du seuil (Article 22 du décret) l'estimation de tous les lots doit être prise en compte pour le calcul du seuil

LOT 1+ LOT2 + LOT3 +LOT4 = Total permettant de calculer le seuil de procédure

Les seuils

Seuil rehaussé pour les marchés de gré à gré

Le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence sera également significativement relevé (Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019). **Depuis 1er janvier 2020, seuil de 40 000 € HT.**

En cas d'allotissement, la valeur cumulée de ces lots ne doit pas excéder 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots. Les obligations de dématérialisation (avis, DCE, attribution) sont par la même occasion relevées à 40 000€ HT.

Cet assouplissement des règles devrait permettre notamment aux maires de petites communes d'entreprendre plus rapidement des travaux urgents tout en favorisant les PME locales.

MARCHÉS PUBLICS

SEUILS DE PROCÉDURE ET DE PUBLICITÉ 2022-2023

		40 000 €	90 000 €	100 000 €	140 000 €	2 15 000 €	431 000 €	750 000 €	5 382 000 €
FOURNITURES & SERVICES	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE	LIBRE OU ADAPTÉE	BOAMP OU JAL			BOAMP + JOUE			
	Autorités Publiques Centrales (Etat / étab. publics, ...)	GRÉ À GRÉ	MAPA			PROCÉDURE FORMALISÉE			
	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE	LIBRE OU ADAPTÉE	BOAMP OU JAL			BOAMP + JOUE			
	Autres pouvoirs adjudicateurs et APC domaine défense	GRÉ À GRÉ	MAPA			PROCÉDURE FORMALISÉE			
	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE	LIBRE OU ADAPTÉE	BOAMP OU JAL				BOAMP + JOUE + PROFIL ACHETEUR		
	Entités Adjudicatrices, Défense / Sécurité	GRÉ À GRÉ	MAPA				PROCÉDURE FORMALISÉE		
MARCHÉS DE TRAVAUX ET CONTRATS DE CONCESSION	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE				SEUIL TEMPORAIRE JUSQU'AU 31/12/2022 BOAMP OU JAL				BOAMP + JOUE + PROFIL ACHETEUR
	Tout organisme	GRÉ À GRÉ			MAPA				PROCÉDURE FORM.
MARCHÉS INNOVANTS	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE				BOAMP OU JAL				BOAMP + JOUE + PROFIL ACHETEUR
	Travaux, fournitures ou services	GRÉ À GRÉ			MAPA				PROCÉDURE FORM.
SERVICES SOCIAUX & SPÉCIFIQUES	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE	LIBRE OU ADAPTÉE						JOUE	
	Etat / établissements	GRÉ À GRÉ	MAPA					PROCÉDURE FORMALISÉE	
	PUBLICITÉ NON OBLIGATOIRE	LIBRE OU ADAPTÉE						JOUE	
	Collectivités territoriales et leurs étab. / groupements	GRÉ À GRÉ	MAPA					PROCÉDURE FORMALISÉE	

Simplification des procédures

si la valeur estimée du marché est inférieure aux seuils de procédure formalisée, différents selon l'objet du marché (fournitures, services ou travaux), l'organisme public peut recourir à **une procédure adaptée** dont il détermine librement les modalités :

Marché à Procédure Adaptée (Mapa)

au-delà de ces montants, il doit respecter une procédure formalisée pour passer le marché.

LES MAPAS

Les MAPAS en raison de leur objet :

- Marché d'insertion professionnelle
- Marché de formation
- Marché de séjours
- Marché de restauration collective
- Marché de service juridique
- Marché de gardiennage
- Marché de messagerie et courrier



2e partie **REPONDRE AUX** **MARCHES PUBLICS**

Procédure, dossiers de réponse...

Marchés Publics

**1- les documents des adjudicateurs
dans les marchés publics**

Le dossier de consultation des entreprises

Ils comprennent **deux catégories** :

- **les documents de candidature** pour répondre au marché public
- **les documents d'offre.**

Certaines pièces sont rédigées de manière unilatérale par l'acheteur (CCAP, CCTP, ...).

Les principaux documents sont généralement :

DC1 Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants

DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

DC3 Acte d'engagement

DC4 Présentation d'un sous-traitant ou acte spécial

EVOLUTION : LE DUME

Le DUME (Document Unique de Marché Européen)

simplification des modes de candidature : une priorité pour 2018.

- Disponible en version électronique depuis avril 2018, il va se substituer à tous les documents et modes de candidature existants. Exit donc les DC1, DC2 et DC4 ainsi que le dispositif MPS (Marché Public Simplifié) et place au document unique.

Le DUME devient le seul document administratif à fournir pour candidater à un marché public.

Le DUME constitue une déclaration sur l'honneur de l'entreprise candidate, certifiant de sa capacité à répondre à un marché public. C'est la preuve à priori que les entreprises doivent fournir pour la partie administrative de la réponse. Ainsi, aucune attestation ni aucun autre document n'est requis si un DUME est fourni par l'entreprise. C'est le premier gain de temps que permet le DUME.

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Le dossier de consultation des opérateurs

Quant aux autres pièces fournies dans le dossier on trouve généralement les documents suivants (cette liste étant souvent à adapter en fonction du contexte) :

- le règlement de la consultation (RC),
- les cahiers des clauses particulières (CCAP, CCTP ou CCP),
- les questionnaires techniques, fonctionnels, cadres de réponse, ...
- les pièces relatives aux prix (DPGF, BPU, DQE, cadre de devis estimatif),
- les pièces complémentaires éventuelles (plans, ...)
- ...



2- Les dossiers de réponse des opérateurs dans les marchés publics

Le dossier de réponse

Le dossier de réponse à un marché public comprend :

- **la candidature**, qui permet à l'acheteur d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques et financières ;
- **l'offre**, qui constitue la réponse au besoin exprimé par l'acheteur. Elle comprend, en particulier, le prix des prestations et les moyens mis en œuvre pour réaliser la demande.

L'analyse de la candidature et celle de l'offre sont distinctes.

Dans le dossier de candidature

Le candidat doit fournir au moins :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public
- Il doit indiquer s'il a recours à d'autres fournisseurs ou prestataires.

L'acheteur peut aussi demander les documents suivants :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat (global ou uniquement celui du domaine d'activité qui fait l'objet du marché) des 3 derniers exercices au maximum ;
- des déclarations de banques ou une preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- les bilans, ou extraits de bilan, des 3 dernières années.

Pour juger des capacités techniques et professionnelles des candidats, un acheteur peut notamment demander :

- une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années ;
- l'effectif moyen annuel pendant les 3 dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise ;
- le description de l'outillage dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
- les mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché.

Dans le dossier de candidature

Le candidat doit fournir au moins (suite)

Si une candidature ne contient pas toutes les pièces, l'acheteur peut demander au candidat de compléter son dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur ne peut pas imposer la fourniture de documents originaux, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

L'acheteur peut aussi prévoir que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui sont toujours valides.

En cas de candidature groupée, d'autres documents peuvent être demandés (pouvoirs donnés au mandant, par exemple).

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres fournisseurs ou entrepreneurs, il doit justifier aussi de leurs capacités.

Dans le dossier de l'offre

L'offre doit être transmise en une seule fois.

Si plusieurs offres sont transmises successivement, seule la dernière reçue est examinée. Pour modifier une offre déjà réceptionnée, le candidat doit en transmettre une nouvelle intégralement avant la fin du délai de réponse. Celle-ci sera admise et la première rejetée sans être ouverte.

L'organisme peut demander que l'offre soit accompagnée d'échantillons, de maquettes, etc. Si cette demande implique un investissement, elle peut donner lieu au versement d'une prime dont le montant est indiqué dans les documents de la consultation.

Quels documents fournir ?	Commentaires / Précisions	Quoi faire ?
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Le CCAP est un document contractuel rédigé par l'acheteur. Intégré au dossier de consultation des entreprises (DCE), il précise les dispositions administratives du marché : conditions d'exécution des prestations, de règlement, de vérification des prestations, de présentation des sous-traitants, etc.	A lire pour formuler l'offre
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Le CCTP est un document contractuel rédigé par l'acheteur. Intégré au dossier de consultation des entreprises (DCE), les prescriptions qu'il contient permettent à la personne responsable du suivi du marché de vérifier le bon déroulement du marché, l'atteinte de ses objectifs et la bonne réalisation des prestations (« contrôle du service fait »).	A lire pour formuler l'offre
Dossier technique : marque et description des matériels fournis, produits, fiches de données sécurité, protocoles opératoires	Si cela est possible, proposer des variantes qui permettent d'informer l'acheteur public de l'étendue des produits ou prestations que l'entreprise peut proposer. Proposer des options si l'acheteur a indiqué qu'il les acceptait.	A rédiger. Il n'existe pas de plan type pour la rédaction du dossier technique. On peut trouver une trame des éléments attendus dans les pièces du DCE (règlement de la consultation, CCAP, CCTP...) S'adapter et personnaliser la réponse au besoin de l'acheteur public.
Dossier financier. Il peut porter d'autres noms : devis détaillé, bordereau de prix, annexe financière, décomposition du prix global et forfaitaire.	Si le marché est un marché à bons de commande, demander l'avis d'attribution du marché précédent pour connaître le montant et le nom de l'attributaire.	A rédiger