Action de sensibilisation à la commande publique

12/11/2025

Animateurs

Clara SOULE – *Juriste acheteuse*
Célestine MINTSAMI OWONO – *Juriste acheteuse*
Djunaïd NABHANE – *Directeur des achats de la transformation et de la performance*

SOMMAIRE

- Introduction aux grands principes de la commande publique
- Quelles sont les différentes pièces d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) ?
- Comment répondre à une consultation ?
- Les questions en phase de publication
- L'analyse des offres
- De l'attribution provisoire à l'attribution finale
- L'exécution du marché

Introduction aux grands principes de la commande publique

- **L'article L.3** du Code de la commande publique énonce **trois grands principes fondamentaux** que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché (dès le 1er €).

- 1
Liberté d'accès

- 2
Egalité de traitement

- 3
Transparence des procédures

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

Quelles sont les différentes pièces d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) ?

Les pièces d'un DCE sont listées dans le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, à l'article **« Pièces contractuelles ».**

Vérifiez bien *que toutes les pièces sont présentes lorsque vous téléchargez le DCE, pour ne pas passer à côté d'un élément important.*

En général, voici les **pièces** que l'on retrouve :

Catégorie	Objectif	Pièces	À faire
Règles du jeu	Comprendre comment répondre	RC	Prendre connaissance
Contrat	Cadre juridique et technique	CCAP et CCTP ou CCP	Prendre connaissance
Engagement juridique	Contractualisation de l'offre	AE, CCP valant AE	Transmettre dans la réponse
Prix et budget	Liste des prestations et prix associé	BPU, DQE, DPGF	Transmettre dans la réponse
Réponse technique du candidat	Réponse du candidat au marché	CRT	Transmettre dans la réponse
Candidature	Identification du candidat et de ses capacités	DC1, DC2, DC4	Transmettre dans la réponse

➢ **Ce sont les documents À RETIRER**

Quelles sont les différentes pièces d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) ?

Les pièces à remettre au titre de la **candidature** et de l'**offre** sont listées dans le **Règlement de la Consultation (RC)**, généralement à l'article **« Contenu du pli ».**

Un sous-article va lister les pièces attendues au titre de la **candidature**, par exemple :

- ✓ **Formulaires DC1, DC2, et DC4 :** formulaires permettant au candidat de justifier de certaines garanties, et de prévoir les modalités de co-traitance (DC2) et sous-traitance (DC4)
- ✓ **Déclaration concernant les effectifs** (peut également être présent dans le formulaire DC2)
- ✓ **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** (peut également être présent dans le formulaire DC2)

Un autre sous-article va lister les pièces attendues au titre de l'**offre,** par exemple :

- ✓ **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** pour un marché à prix unitaires, notamment un accord-cadre à bons de commande
- ✓ **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** pour un marché à prix forfaitaires
- ✓ **Cadre de Réponse Technique (CRT)**
- ✓ **Attestation de visite** si nécessaire

➢ **Ce sont les documents À REMETTRE**

QUESTIONS

Comment répondre à une consultation ?

Qu’est-ce qui est autorisé et qu’est-ce qui ne l’est pas ?

Exemples autorisés :

- ✓ poser des questions sur la consultation via la plateforme d’achats,
- ✓ s’appuyer sur des co-traitants (groupement),
- ✓ s’appuyer sur des sous-traitants (sauf cas exceptionnels)

Exemples interdits :

- ✓ ne pas répondre au besoin énoncé dans le cahier des charges (offre inappropriée),
- ✓ oublier des documents contractuels (offre irrégulière),
- ✓ modifier des documents contractuels,
- ✓ proposer une offre supérieure au montant maximum lorsqu’il y en a un (offre inacceptable),
- ✓ solliciter le pouvoir adjudicateur en dehors de la plateforme d’achats

Comment répondre à une consultation ?

Quels sont les pièges à éviter ?

Ne pas lire attentivement les **pièces du DCE**

Ne pas lire attentivement les **questions réponses** présentes sur la plateforme

Ne pas prêter attention aux notifications d'éventuelles **modifications du DCE**

Déposer son offre juste avant l'**heure limite**

(risque de remise hors délai si le dossier est trop volumineux et prend du temps)

Ne pas porter une attention particulière aux **critères de sélection**

Négliger la **présentation** et penser que les choses sont implicites

Comment répondre à une consultation ?

Qu'est-ce qui rend l'offre irrégulière ?

L'incomplétude
ne pas remplir toutes les lignes d'un BPU, rendre un CRT incomplet

L'oubli d'une pièce obligatoire
énoncée dans le règlement de la consultation

La présence d'une contradiction
avec les éléments exigés dans les pièces du DCE
(exemple : délai supérieur au maximum exigé)

Le dépôt hors délai

Une offre irrégulière peut être **régularisée** dans certains cas, mais c'est une faculté et non une obligation.

QUESTIONS

Comment répondre à une consultation ?

- **ATTENTION,** le site internet d'OCAPIAT n'est pas exhaustif !
  - ✓ Pour être certains de recevoir tous les appels d'offre d'un même domaine, il est préférable de vous référencer sur achatpublic (et/ou d'autres plateformes) :

Comment répondre à une consultation ?

- **Pour vous aider,** les plateformes d'achat public ont des hotlines destinées à accompagner les entreprises dans leurs réponses aux appels d'offres :

Service clients

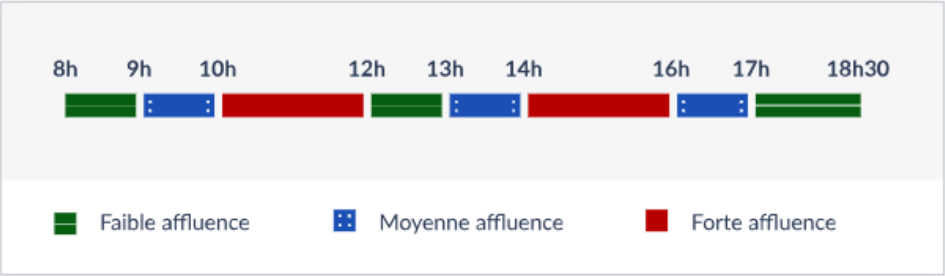
Afin de vous aider à utiliser les services achatpublic.com, n'hésitez pas à contacter
Notre service clients du lundi au vendredi de 8h à 18h30 :

+33 (0)892 23 21 20 *(0,35 euros/min)*
DOM-TOM et Europe : +33 1 73 25 21 20

si vous êtes acheteur : support@achatpublic.com
si vous êtes une entreprise : support-entreprises@achatpublic.com

QuickSupport de TeamViewer

Horaires d'affluence du lundi au vendredi



Comment répondre à une consultation ?

- **Pour vous aider,** la plateforme achatpublic vous propose également un guide en ligne que vous pouvez retrouver sur leur site :

Répondre en 3 étapes

1 Se connecter

Identifiez-vous ou **créez un compte** afin de pouvoir répondre à la consultation.

2 Préparer sa réponse

Vérifiez la configuration de votre poste et entrainez-vous via **la consultation de test.**

Sélectionnez les documents en respectant le Règlement de la consultation.

3 Déposer son pli

Après avoir déposé votre pli, vérifiez la synthèse générée et conservez votre preuve de dépôt.

Accéder au guide en ligne

QUESTIONS

Les questions en phase de publication

Comment les poser ?

Sur la **plateforme de dématérialisation** des procédures et par **écrit**

Cela permet de garantir l'**égalité de traitement et d'accès** aux informations à toutes les entreprises ayant retiré le dossier

Quand les poser?

Les entreprises ne peuvent plus poser de questions au-delà d'une certaine **date précisée dans le RC**
(généralement entre 6 et 10 jours avant la date limite de remise des offres)

Cela permet à l'acheteur de répondre dans un **délai raisonnable** avant la date limite de remise des offres et permettre aux candidats d'**intégrer** les réponses dans leur offre

L'analyse des offres

- **Une analyse des offres sur la base de critères :**

Les critères sont fixés dès le départ et précisés dans le **RC**

Chaque critère donne lieu à une **note**

Chaque critère a un **poids** qui sera traduit dans la note globale et qui permet d'apprécier son importance pour l'acheteur
(exemple : valeur technique à 50 %, prix à 40 %, considérations sociales et environnementales à 10 %)

Il en existe plusieurs, ce sont principalement : le **prix**, la **valeur technique**, et les **considérations sociales et environnementales.**

Une offre trop basse peut être écartée si elle est jugée "**anormalement basse"** et après une phase contradictoire.

L’analyse des offres

Qu’est-ce qui est pris en compte dans l’analyse ?

Prise en compte du contenu de l’offre ("sur pièces")

selon les critères énoncés dans le règlement de la consultation : si ce n’est pas écrit, argumenté ou chiffré, ce n’est pas pris en compte même si cela semble « évident ».

Une réponse trop vague ou incomplète est souvent pénalisée.

Non prise en compte des éléments extérieurs

tels la réputation, l’expérience (bonne ou mauvaise) passée…

De l'attribution provisoire à l'attribution définitive

- 1 ATTRIBUTION PROVISOIRE

✓ obtention de la **meilleure note** à l'issue de l'analyse des offres

✓ avis favorable d'une commission (**C**ommission d'**A**ppels d'**O**ffres ou **C**ommission **I**nterne des **M**archés)

- 2 ATTRIBUTION DEFINITIVE

✓ transmission de **justificatifs** (attestations fiscales et sociales, assurance) à jour

✓ **signature** par les deux partie de l'acte d'engagement

✓ **notification** de l'acte d'engagement via la plateforme d'achats

L’exécution du marché

- Application contractuelle des **pièces du DCE** (CCAP, CCTP) et **de l’offre** (délais, moyens humains, prix)
- **Réunion de lancement** obligatoire pour débuter l’exécution du marché
- **Modifications encadrées** (avenants, clauses de réexamen)
- **Sanctions** en cas de manquement aux dispositions contractuelles (pénalités, résiliation du marché)
- **Disponibilité** du service achats en cas de questions concernant le marché (achats@ocapiat.fr)

QUESTIONS

Merci à tous!

12/11/2025

Vous pourrez retrouver le replay de ce webinaire sur le site Camp'Num d'OCAPIAT, à l'adresse suivante :

https://monespaceocapiat.campnum.com

Glossaire

- **DCE** : Dossier de Consultation des Entreprises
- **RC** : Règlement de la Consultation
- **CCAP** : Cahier de Clauses Administratives Particulières
- **CCTP** : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- **BPU** : Bordereau des Prix Unitaires
- **DQE** : Détail Quantitatif Estimatif
- **DPGF** : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- **AE** : Acte d'Engagement
- **CRT** : Cadre de Réponse Technique