



FAQ

French version



QUESTION 1: Quelle est la différence entre offre et candidature ?

Toute réponse à un marché public se décompose en deux parties : la candidature et l'offre. La séparation de ces deux éléments en deux enveloppes cachetées distinctes n'est plus obligatoire, mais leur régime juridique est différent. Il est donc utile de savoir les distinguer. La candidature permet d'évaluer la capacité globale de la société : son chiffre d'affaire total, l'ensemble de ses moyens humains, etc. L'offre permet d'évaluer la réponse au besoin exprimé : le prix, les délais d'exécution, les moyens spécifiques mis en œuvre pour la réalisation de la prestation demandée, etc.



QUESTION 2 : Quels sont les renseignements sont demandés au stade de la candidature ?

Dans la candidature, le pouvoir adjudicateur ne peut demander que :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics,
- Des documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager juridiquement le candidat (extrait K-bis ou délégation de pouvoir),
- La copie du jugement, en cas de redressement judiciaire,
- Des documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Le Ministère de l'économie et des finances a élaboré, pour aider les candidats aux marchés publics à présenter leur candidature, des formulaires qui sont largement utilisés. Très pratiques, ils peuvent être rendus obligatoires par le pouvoir adjudicateur. Cette obligation devra alors figurer dans l'avis d'appel public à concurrence ou le règlement de la consultation.

Ces formulaires sont :

- Le « DC1 », ou lettre de candidature.

Le candidat y fait figurer ses coordonnées, s'il postule en groupement si le mandataire est habilité à tout signer) et précise à quel(s) lot(s) il soumissionne le cas échéant. Le DC1 contient également le texte des attestations sur l'honneur que doit fournir chaque candidat pour justifier qu'il n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

- Le « DC2 », ou déclarations du candidat.

Le candidat regroupe notamment les informations sur la forme juridique de la société candidate, l'identité des personnes habilitées à l'engager et le chiffre d'affaires des trois derniers exercices clos. Il faut y joindre toutes pièces justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (attestations d'assurances, description des moyens matériels et des moyens humains, références détaillées, etc.), en s'adaptant toujours aux demandes du pouvoir adjudicateur.



QUESTION 3: La date limite de remise des offres précisée dans l'avis d'appel à la concurrence et/ou le règlement de consultation s'apprécie-t-elle en fonction de la date d'envoi du pli par l'entreprise, ou de la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur ?

Il s'agit de la date de réception du pli par le pouvoir adjudicateur. En effet, le code des marchés publics prévoit clairement que "seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus à la date et à l'heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence".

Selon la jurisprudence administrative, le fait de retenir une candidature parvenue hors délai constitue une irrégularité de procédure de nature à porter atteinte aux garanties accordées aux candidats à la commande publique, telles qu'elles sont précisées à l'article 1er du code des marchés publics.

Aussi, il convient que les candidats prennent leurs dispositions pour s'assurer de la réception de leur candidature/offre dans le délai fixé, quelles que soient les circonstances. A cet égard, l'envoi des candidatures/offres par voie électronique dans les conditions prévues par l'article 56 du code des marchés publics et l'arrêté du 28 août 2006, est de nature à résoudre le problème de fiabilité parfois rencontré dans l'acheminement des plis par la Poste.



QUESTION 4: Dans quelles conditions un dossier de candidature incomplet peut-il être régularisé ?

Si le pouvoir adjudicateur constate, à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai (article 52 du code des marchés publics).

Il s'agit donc d'une faculté offerte au pouvoir adjudicateur, et non d'un droit du candidat à la commande publique. Cette faculté ne concerne le cas échéant que les candidatures, et non les offres. Aussi une particulière vigilance est nécessaire pour que le dossier comporte toutes les pièces exigées au règlement de consultation. A cet égard, il est rappelé que le contenu du dossier de candidature a été considérablement simplifié sous l'effet des dernières réformes du code des marchés publics, afin de limiter les risques d'erreur et favoriser l'accès à la commande publique.



QUESTION 5: Les certificats sociaux et fiscaux sont-ils obligatoirement à fournir dans le dossier de candidature à un appel d'offres ?

Non, pas nécessairement. A ce stade, une simple déclaration sur l'honneur du candidat, dûment datée et signée, justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, suffit. Toutefois, le candidat peut toujours produire ces pièces dans son dossier de candidature.

Le candidat qui n'a fourni dans son dossier de candidature que la déclaration sur l'honneur précitée, se verra réclamer ces pièces, s'il est retenu par la pouvoir adjudicateur. Ces pièces devront être fournies dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur. A défaut, celui-ci prononcera l'élimination du candidat et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.