



# Présentation du dossier de candidature à un marché public

Vérfié le 10 avril 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Dans une procédure de marché public, le principe est la liberté de candidater. Le candidat remet un dossier comportant toutes les informations demandées par l'acheteur. Ce dernier peut alors évaluer l'offre, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat. Ces documents étant souvent la seule interface avec l'acheteur, le candidat doit y attacher une attention particulière et montrer qu'il a bien cerné les besoins spécifiés.

## Différence entre offre et candidature

Le dossier de réponse à un marché public comprend :

1. la candidature, qui permet à l'acheteur d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle et ses capacités économiques et financières,
2. 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.

## Présentation de la candidature

Le candidat doit fournir dans son dossier de candidature les pièces suivantes :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public
- Documents et renseignements qui permettent à l'acheteur de vérifier son aptitude à exercer son l'activité professionnelle, ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles.

Il doit indiquer s'il a recours à d'autres fournisseurs ou prestataires (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32137>).

Dans le dossier de candidature, l'acheteur ne peut demander que des renseignements et des documents figurant dans une liste fixée réglementairement. Dans ce cadre, il peut demander des documents concernant la capacité économique et financière des candidats.

Exemples :

- 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
- Déclarations de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels
- Bilans (ou extraits de bilan) des 3 dernières années.

Pour juger des capacités techniques et professionnelles des candidats, la réglementation fixe la liste des justificatifs qu'un acheteur peut notamment demander :

- Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années
- Effectif moyen annuel pendant les 3 dernières années
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise
- Description de l'outillage dont le candidat disposera pour la réalisation du marché
- Mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché

Il faut donc lire attentivement les documents de la consultation et/ou l'avis de marché pour connaître les attentes de l'acheteur.

Les candidats sont dispensés de fournir les documents s'ils peuvent être obtenus gratuitement en ligne, à condition qu'ils fournissent les informations nécessaires à leur consultation. Ils peuvent indiquer une adresse internet, des identifiants ou/et mots de passe nécessaires pour permettre à l'acheteur d'accéder aux documents.


Si une candidature ne contient pas toutes les pièces, l'acheteur peut demander au candidat de compléter son dossier dans un délai raisonnable 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 (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32137>), d'autres documents peuvent être demandés (pouvoirs donnés au mandant, par exemple).

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

 **À noter :** lorsqu'un acheteur demande un certificat, une attestation ou un document de preuve, il ne peut demander que les pièces justificatives référencées dans la [base de données e-Certis](http://ec.europa.eu/market/ecertis/login.do?selectedLanguage=fr) (http://ec.europa.eu/market/ecertis/login.do?selectedLanguage=fr) de la Commission européenne.

Document unique de marché européen (Dume)

Parmi les documents de la consultation, l'acheteur peut mettre à la disposition des candidats un [document unique de marché européen \(Dume\)](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043) (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043), à la place des documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur du candidat de n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public
- Documents et renseignements demandés pour vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économique et financière et les capacités techniques et professionnelles
- Recours aux capacités d'autres fournisseurs ou prestataires

Un document unique de marché européen déjà utilisé dans une procédure antérieure peut être accepté à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

L'acheteur peut aussi exiger que ce document soit rédigé en français. Dans ce cas, il l'indique dans les documents de la consultation.

Les entreprises ou fournisseurs ont la possibilité de candidater via le DUME. Les acheteurs ne peuvent plus s'opposer au recours du formulaire Dume par les candidats.


 **À noter :** depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, le Dume remplace les formulaires DC1, DC2, DC4 et le dispositif MPS.

Certificats supplémentaires

Pour vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la procédure, l'acheteur demande des justificatifs.

Le candidat peut être inscrit sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un État de *l'Union européenne* ou disposer d'un certificat délivré par un *organisme de certification*. Dans ce cas, le candidat peut présenter un certificat d'inscription ou le certificat délivré par l'organisme de certification à la place des justificatifs demandés.

Cependant, un certificat supplémentaire est quand même demandé lors de l'attribution du marché pour vérifier aussi la régularité de sa situation fiscale et sociale. Ce certificat est délivré par l'administration compétente et prouve que le candidat respecte ses obligations fiscales et sociales.

 **À noter :** si l'entreprise candidate possède un effectif d'au moins 20 salariés, elle doit présenter sa [déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés \(DOETH\)](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22523) (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22523). Cette déclaration délivrée par l'Agefiph atteste de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.


## Présentation de l'offre

L'offre doit comporter :

1. une offre financière comportant des pièces relatives au prix du marché public,
2. une offre technique comportant des documents concernant les moyens techniques mis en œuvre pour le marché public.

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.

 **À noter :** il faut aussi indiquer dans l'offre la part que le *soumissionnaire* a l'intention de sous-traiter et notamment à des petites et moyennes entreprises.

## Textes de loi et références

- Code de la commande publique : articles R2142-1 à R2142-4 [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730697&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408) (https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730697&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Conditions générales de participation*
- Code de la commande publique : article R2142-5 [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730687&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408) (https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730687&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Conditions relatives à l'aptitude à exercer une activité professionnelle*
- Code de la commande publique : articles R2142-6 à R2142-12 [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730683&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408) (https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730683&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Conditions relatives aux capacités économiques et financières*
- Code de la commande publique : articles R2142-13 à R2142-14 [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730667&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408) (https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730667&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles*

- Code de la commande publique : articles R2143-1 à R2143-2 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000037730625&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20191227&categorieLien=id&oldAction=)  
*Délai de réception des candidatures*
- Code de la commande publique : articles R2143-3 et R2143-4 [🔗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730621&cidTexte=LEGITEXT000037701019)  
*Éléments à produire par le candidat*
- Code de la commande publique : article R2143-5 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730613&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Dispositions générales sur les documents justificatifs et autres moyens de preuve*
- Code de la commande publique : articles R2143-6 à R2143-10 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000037730609/)  
*Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion*
- Code de la commande publique : articles R2143-11 à R2143-12 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730597&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation*
- Code de la commande publique : articles R2143-13 à R2143-14 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730591&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve*
- Code de la commande publique : article R2143-15 [🔗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730585&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20200408)  
*Liste officielle d'opérateurs agréés d'un État de l'Union européenne*

## Services en ligne et formulaires

- Document unique de marché européen (Dume) [🔗](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043)  
Service en ligne

## Pour en savoir plus

- Présentation des candidatures (PDF - 215.2 KB) [🔗](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/presentation-candidatures-2017.pdf)  
*Ministère chargé de l'économie*
- Conseils pour éviter les erreurs lors d'une réponse à un marché public [🔗](http://www.boamp.fr/Espace-entreprises/Comment-repondre-a-un-marche-public/Conseils-d-acheteurs-publics-pour-eviter-les-erreurs)  
*Direction de l'information légale et administrative (Dila) - Premier ministre*
- Guide de constitution du dossier d'offre et de candidature [🔗](http://www.boamp.fr/Espace-entreprises/Comment-repondre-a-un-marche-public/Guide-de-constitution-du-dossier-d-offre-et-de-candidature)  
*Direction de l'information légale et administrative (Dila) - Premier ministre*
- Le dispositif marché public simplifié (MPS) [🔗](https://www.economie.gouv.fr/daj/acheteurs-publics-10-conseils-pour-reussir/sites-et-partenaires)  
*Ministère chargé de l'économie*
- Système e-Certis [🔗](http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do?selectedLanguage=fr)  
*Commission européenne*
- Marchés de l'État : délais maximaux de remise des candidatures (PDF - 78.5 KB) [🔗](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/tableaux/apc-delais-2018.pdf)  
*Ministère chargé des finances*
- Preuve par le candidat retenu de la régularité de sa situation fiscale et sociale (PDF - 112.7 KB) [🔗](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/questions-reponses/mise-en-oeuvre-procedure/qr-3-7-preuve-regularite-candidat.pdf)  
*Ministère chargé des finances*