



Documents de marché public

Vérfié le 12 novembre 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Pour passer un marché, un acheteur fournit toutes les informations nécessaires aux candidats potentiels afin qu'ils répondent le plus précisément possible à son besoin : avis de marché, documents de la consultation, etc.

Si il y a une divergences entre ces différents documents, la hiérarchie est la suivante : acte d'engagement, CCAP, CCTP, CCAG, CCTG, actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la **notification** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/glossaire/R14732>) du marché, offre du titulaire.

Cette hiérarchie est établie par le cahier des clauses administratives.

Avis de marché

L'**avis de marché** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/glossaire/R2158>) est une annonce (une publicité) publiée par l'acheteur pour informer les opérateurs économiques qu'il cherche un fournisseur ou un prestataire. L'avis récapitule les informations qui permettent au candidat potentiel de savoir s'il est intéressé ou non par le marché public et s'il a les capacités d'y répondre. L'avis de marché est parfois le seul document qui permet aux entreprises de connaître le besoin de l'acheteur.

Il indique en particulier l'identité de l'acheteur, l'objet du marché. Il permet aussi de savoir comment se procurer les documents de la consultation et de connaître la date limite de réponse.


Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

L'acheteur peut décider d'utiliser un cahier des clauses administratives générales pour informer les **candidats** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/glossaire/R21669>).

Les CCAG fixent les clauses des catégories suivantes de marchés :

- Fournitures et services courants (CCAG/FCS)
- Prestations intellectuelles (CCAG/PI)
- Travaux (CCAG/T)
- Marchés industriels (CCAG/MI)
- Techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC)

Ce document est généralement intégré aux pièces contractuelles.


 **À noter** : l'acheteur peut décider de ne pas appliquer une ou plusieurs dispositions CCAG. Il doit alors le faire figurer explicitement et récapituler toutes les dérogations en fin de ce document.

Cahier des clauses techniques générales (CCTG)

L'acheteur peut décider d'utiliser ce cahier des clauses techniques et générales (CCTG) pour informer les **candidats** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/glossaire/R21669>) sur la nature technique de ses besoins.

Il est le plus souvent dans des marchés de travaux de génie civil (terrassements, chaussées, etc.).

ce document est généralement intégré aux pièces contractuelles.

 **À noter** : l'acheteur peut décider de ne pas appliquer une ou plusieurs dispositions du CCTG. Il doit alors le faire figurer explicitement et récapituler toutes les dérogations en fin de ce document.

Cahier des clauses particulières (CCAP et CCTP)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Ce cahier des clauses détaille les conditions de facturation, de règlement, de révision des prix, de résiliation du marché ainsi que les pénalités de retard.

Il complète ou remplace le CCAG.

Le CCAP est obligatoire pour les procédures formalisées (appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitifs).

 **À savoir** : le CCAP et le CCTP peuvent être réunis au sein du cahier de clauses particulières (CCP)

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) contient la description technique du besoin.

Il complète ou remplace les CCTG.

Le CCTP est obligatoire pour les procédures formalisées (appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitifs).

➔ **À savoir** : le CCAP et le CCTP peuvent être réunis au sein du cahier de clauses particulières (CCP)

Acte d'engagement

L'acte d'engagement est la pièce contractuelle principale signée par le soumissionnaire. Elle lui permet de présenter son offre. Lorsque cette offre est retenue par l'acheteur, celui-ci signe à son tour l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement peut n'être signé qu'à l'issue de la procédure afin de formaliser le marché ou l'accord-cadre qui a été conclu.

Néanmoins certains acheteurs continuent à l'imposer au stade de la candidature, et il faut se conformer à leur choix.

Bordereau de prix

Le bordereau de prix (ou *annexe financière* ou *décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)*) détaille les différentes composantes du prix dans le cas d'un prix forfaitaire. Dans le cas de prix unitaires, il reprend la liste des prix de chaque fourniture ou prestation.

Règlement de la consultation

À la différence des documents contractuels régissant l'exécution du marché avec le titulaire, le règlement de la consultation (RC) précise les conditions de la mise en concurrence entre les *soumissionnaires* (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/glossaire/R43378>).

Il précise à qui et où remettre l'offre, la possibilité d'une visite des lieux, le contenu attendu de l'offre, les critères de choix et leur pondération, la possibilité d'une négociation, etc.

Si toutes les mentions nécessaires sont contenues dans l'avis de marché, le règlement de la consultation n'est pas obligatoire.

Documents de la consultation (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient tous les documents utiles pour connaître le besoin de l'acheteur. Les informations fournies doivent être suffisamment précises afin que les fournisseurs ou les prestataires puissent déterminer la nature de ce besoin et décider de se porter candidat ou non.

Certains acheteurs fournissent également un cadre de réponse à remplir, des formulaires pré-remplis, etc.

Les besoins de chaque acheteur étant spécifiques, il est important de lire attentivement tous les documents de la consultation pour savoir à quoi l'on s'engage si son offre est retenue. Il est aussi utile pour répondre de façon personnalisée, en évitant, en particulier, la remise d'un dossier-type qui sert à répondre à tous les marchés publics.

Si le marché est supérieur à 25 000 €HT (), l'acheteur public doit déposer le DCE sur le profil acheteur. Le profil d'acheteur se trouve sur le site dématérialisé auquel l'acheteur a recours pour ses achats. Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement.

L'adresse de ce profil d'acheteur doit être indiquée dans l'avis de marché.

Si certains documents ne sont pas accessibles sur le profil d'acheteurs, l'acheteur indique les moyens par lesquels ils peuvent être obtenus.

Textes de référence

- Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=20171124)
(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=20171124>)
Annexe : article 4 (CCAG fourniture courantes et services)
- Arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021158256&dateTexte=20171124)
(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021158256&dateTexte=20171124>)
Annexe : article 4 (CCAG prestations intellectuelles et CCAG techniques de l'information et de la communication)
- Arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021089735&dateTexte=20171124)
(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021089735&dateTexte=20171124>)
Article 4 (CCAG travaux)
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030920376) (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030920376>)
Article 61 : la retenue de garantie

Pour en savoir plus

- Guide très pratique version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics (PDF - 1.4 MB) [↗](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)
(https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)
Ministère chargé des finances
- Cahiers des clauses administratives générales et techniques [↗](https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>)
Ministère chargé des finances

