

Conseils pour répondre à un marché public à l'Université de Toulouse

Les éléments composants le DCE

- RC : règlement de la consultation :
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- AE : acte d'engagement

- BPU : Bordereau des prix unitaires
- DQE : Détail quantitatif estimatif Et/ou
- DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire

Kesako

- RC : ce sont les règles du jeu du marché. J'y retrouve notamment les critères de notation ainsi que les éléments attendus dans l'offre.
- BPU : c'est le listing de tous les éléments susceptibles d'être commandés dans le cadre du marché.
- DQE : c'est une commande fictive qui permet uniquement d'analyser l'offre. Les quantités ne sont pas à modifier.
- DPGF : il s'agit d'un prix tout compris pour l'exécution de la prestation.

Ce à quoi je dois faire attention :

- La composition du mémoire technique : le règlement de la consultation indique ce qu'il doit mentionner
- Fournir l'intégralité des pièces pour ma candidature et mon offre (les pièces sont listées dans le RC). Attention si l'offre ne comporte pas de mémoire technique ou d'annexe financière elle sera éliminée d'office.
- Ne pas être en contradiction avec les pièces du marché et/ou ne pas les modifier
- Je dois répondre à la totalité du besoin décrit par l'Université (ou lot). Si je ne peux pas fournir l'intégralité de la prestation je peux recourir à la sous-traitance ou co-traitance (voir Bourse de la cotraitance)
- En cas d'envoi consécutif de 2 plis, l'Université ouvrira uniquement le dernier pli envoyé.

Anticipez !

- Je n'attends pas la dernière heure pour envoyer mon offre
- L'envoi d'une éventuelle copie de sauvegarde peut être une précaution. Elle doit arriver à l'Université de Toulouse avant la date limite de remise des plis
- Si j'ai des questions je dois les poser dans le délai prévu dans le règlement de la consultation et obligatoirement sur la plateforme PLACE. Toute question posée après ce délai et en dehors de cette plateforme demeurera sans réponse. Il est interdit de contacter un agent de l'université en dehors de la plateforme.
- Si la consultation comporte une visite obligatoire : je prends rendez-vous à l'adresse indiquée
- Guides d'utilisation et autoformation disponibles sur [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](https://place-publics.gouv.fr)

Les spécificités des marchés publics :

- Font office de contrat : le CCAP + CCTP + Acte d'engagement + CCAG + code de la commande publique.
- Les dispositions des CCAP et CCTP ne se négocient pas sauf en cas de dialogue compétitif.
- Lors d'un appel d'offres l'Université doit attendre un délai réglementaire de 11 jours entre l'envoi des rejets et la notification du marché.