

CONSEILS AUX CANDIDATS POUR LA CONSTITUTION DE LEUR DOSSIER

A. Présentation des dossiers :

Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Le candidat doit fournir l'ensemble des pièces demandées.

Il convient de lire attentivement chaque règlement de consultation puisque les pièces exigées varient d'un marché à l'autre.

La présentation des candidatures et des offres doit respecter les règles fixées.

Les plis doivent être présentés conformément aux modalités prévues dans le dossier.

Concernant les procédures d'appels d'offres, le respect de la répartition des justificatifs de candidature et des pièces relatives à l'offre entre les deux enveloppes intérieures est indispensable, y compris pour les plis électroniques.

B. La situation fiscale et sociale et le respect du code du travail : les nouvelles règles :

1. Seule la déclaration sur l'honneur est obligatoire lors du dépôt de la candidature. La transmission des certificats fiscaux et sociaux s'effectue après attribution du marché, dans un délai fixé par la collectivité ; il convient donc de procéder aux démarches nécessaires auprès des organismes compétents, dès le dépôt de la candidature, afin de ne pas dépasser le délai prévu (dans le cas contraire, le marché serait attribué au candidat classé en second).

2. Les documents mentionnés à l'article R. 324.4 du code du travail sont à présenter que par le candidat retenu, néanmoins tous les candidats peuvent les faire figurer dans l'enveloppe relative aux candidatures.

C. Le groupement d'entreprises : une attention particulière

Chaque membre du groupement doit remettre l'ensemble des justificatifs de candidature exigés.

Pour la signature des documents, le mandataire ne peut signer pour l'ensemble des membres du groupement que s'il justifie d'une habilitation de leur part.

D. L'offre du candidat : ne pas oublier de remplir tous les renseignements exigés

- Mentionner le montant de l'offre dans l'acte d'engagement si celui-ci est demandé.

- Remplir intégralement le bordereau de prix, le détail estimatif ou la décomposition du prix global et forfaitaire.

- Préciser le délai d'exécution dans l'acte d'engagement s'il est demandé.

- Remettre le mémoire technique, s'il est exigé, et y indiquer tous les renseignements demandés dans le règlement de consultation.

Tous les documents remis doivent être datés et signés par la personne habilitée

L'omission de la signature entraîne l'irrégularité de la candidature.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française

S'il sont rédigés en langue étrangère, pour être acceptés, ils seront accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude sera certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (dont le nom et l'adresse seront indiqués)