

# FICHE 10 | Optimisez la présentation de votre offre

Si la candidature doit vous permettre de prouver votre aptitude à répondre au marché, votre offre doit permettre de convaincre l'acheteur que votre réponse est celle qui correspond le plus précisément à son besoin et à ses attentes tels qu'ils sont décrits dans les documents de la consultation.

## Votre offre se compose :

- D'un certain nombre de **pièces administratives**,
- De votre **mémoire technique** et de votre **offre de prix**.

## ↳ LES PIÈCES CONSTITUTIVES DE VOTRE OFFRE

### ♦ ATTRI 1 \* - Acte d'Engagement (ex DC3)

Ce document est à compléter et signer à l'attribution. Néanmoins, beaucoup d'acheteurs publics le demandent dans le dossier d'offre : le candidat y résume les caractéristiques principales de son offre et le prix de sa prestation.

### ♦ DC4 \* - Déclaration de sous-traitance

Formulaire relatif à la présentation du ou des sous-traitants à compléter et signer : le titulaire soumet son (ou ses) sous-traitant(s) à l'accord du donneur d'ordre public.

\* ATTRI1 et DC4 téléchargeables sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

### ♦ CCAP - Cahier des clauses administratives particulières

À lire et étudier pour constituer l'offre.

### ♦ CCTP - Cahier des clauses techniques particulières

À lire et étudier pour constituer l'offre.

### ♦ Mémoire technique

À rédiger : il n'existe pas de plan type. L'acheteur attend du soumissionnaire qu'il réponde aux éléments attendus dans le DCE (règlement de la consultation, CCAP, CCTP...) et qu'il adapte et personnalise sa réponse par rapport à son besoin.

## CONSEIL – Proposez des variantes et chiffrez les options



Si l'acheteur public l'autorise, **proposez une ou plusieurs variantes**. L'acheteur public n'est pas toujours au courant des nouveaux produits et services disponibles sur le marché. Proposer des alternatives à la solution de base décrite dans le cahier des charges vous permet de vous démarquer de vos concurrents, de renforcer votre positionnement d'expert et d'informer l'acheteur de l'étendue de vos produits ou prestations.

**Attention !** Vous êtes dans l'obligation de répondre à la solution de base même si vous proposez des variantes. Dans ce cas, ne pas oublier de chiffrer la proposition de base et la proposition en variante de façon distincte et d'expliquer les raisons de la proposition alternative dans le mémoire technique.

**A contrario, répondez obligatoirement aux options si elles ont été prévues par l'acheteur** : s'il a détecté plusieurs solutions connues pouvant répondre aux exigences du marché, il peut décider d'introduire plusieurs options dans les documents de la consultation (RC, ou CCAP ou CCTP). Vous serez alors obligés d'apporter une réponse à chaque option (sinon l'offre sera rejetée).

### ♦ Bordereau des prix unitaires et/ou décomposition du prix global et forfaitaire

Constituent l'offre de prix.

## ↳ ZOOM SUR LE MÉMOIRE TECHNIQUE

C'est dans cette partie que vous démontrez que votre réponse correspond au besoin et aux attentes de l'acheteur. Il est important de présenter un mémoire technique bien structuré. Le plan de ce mémoire est parfois imposé par l'acheteur public dans le règlement de consultation. Il peut aussi fournir dans le DCE un cadre de réponse que vous devrez remplir et remettre dans votre offre.

### Exemple de plan de mémoire

#### Données générales, rappel de la problématique : « notre compréhension de votre besoin »

- Afin d'introduire votre réponse technique, n'hésitez pas à reformuler votre compréhension du besoin de l'acheteur et du contexte dans lequel il est amené à passer le marché (enjeux, objectifs...).
- Attention cependant à ne pas reprendre mot pour mot les formulations des documents de la consultation.

#### Descriptif et méthodologie

- La solution technique proposée.
- La méthodologie de mise en œuvre de la prestation.

#### Organisation et moyens humains

- Le planning de déroulement de la mission.
- L'organigramme de la mission.

### CONSEIL – Démarquez-vous dans votre mémoire technique

⇒ **Insistez bien sur tous les avantages et particularités que présente votre offre :**  
**Motivez toujours vos choix et montrez qu'ils répondent aux exigences de l'acheteur. Le donneur d'ordres doit parfois faire face à des offres qui se ressemblent fortement : une offre innovante ou originale aura d'autant plus de chances de sortir du lot et d'être retenue.**

⇒ **Soyez force de proposition tout en respectant le cadre qui est demandé**  
**Respectez scrupuleusement les consignes du règlement de consultation, étudiez très attentivement le CCAP et CCTP et proposez des variantes lorsqu'elles sont autorisées.**

⇒ **Joignez des échantillons et maquettes à votre dossier :**  
**Dans le cadre des marchés de fournitures, de services ou dans le cadre de concours, joignez si possible des échantillons, maquettes, supports multimédias (photos, vidéos), etc...**

## ↳ ZOOM SUR L'OFFRE DE PRIX

En fonction du marché, le prix aura plus ou moins d'impact sur la décision d'attribution. Vous avez à renseigner votre offre de prix dans l'acte d'engagement (AE) ou dans l'annexe financière qui figure dans le DCE. Pour un achat de produit ou service bien identifié et connu, l'acheteur peut joindre un bordereau de prix à compléter. Ce bordereau est un document obligatoire relatif à l'offre.

### CONSEIL – Détaillez votre offre de prix

Si vous en avez la possibilité, **apportez un maximum de détails à votre « bordereau »**. L'acheteur pourra juger de l'impact de chaque poste dans votre offre globale et constater que vous avez réalisé une analyse détaillée de la réponse au besoin.

**Soyez clair sur les modalités de calcul du prix** (notamment pour les marchés à prix unitaires), **sur les prestations incluses au prix forfaitaire** afin de faciliter les opérations de vérification ou de réception de travaux.