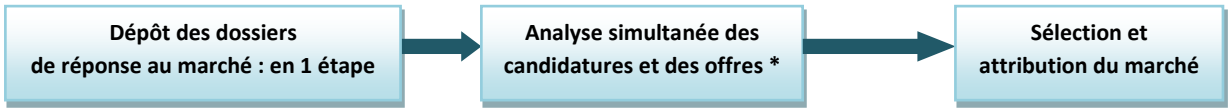
FICHE 9 | Optimisez la présentation de votre candidature

Pour que votre réponse à un appel d'offres soit de qualité, il vous faudra convaincre à deux niveaux :

① **Démontrer que vous disposez des capacités juridique, technique et financière requises** ➔ correspond à la partie « candidature »,
② **Démontrer que vous êtes en mesure de répondre précisément au besoin tel que décrit dans les documents de la consultation** ➔ correspond à la partie « offre ».

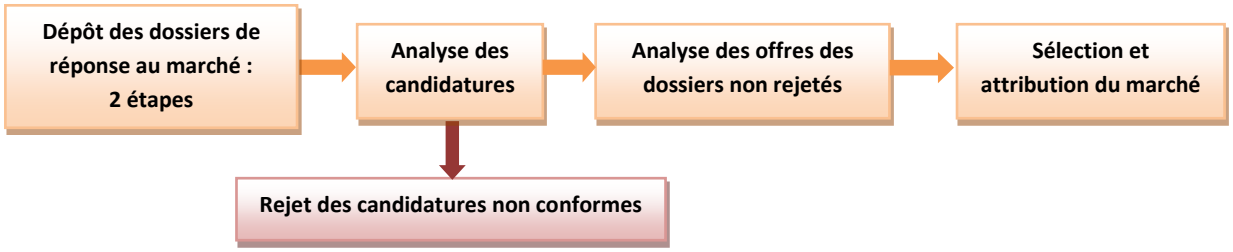
L'acheteur public analyse des dossiers de réponse de différentes façons en fonction de la procédure mise en place :

En MAPA et en appel d'offres ouvert



** En appel d'offres ouvert, il est désormais possible pour l'acheteur selon l'article 68 du décret n°2016-360 de procéder à l'analyse des candidatures après l'analyse des offres.*

En appel d'offres restreint et autres procédures formalisées



Le dossier de candidature permet à l'acheteur public d'apprécier si votre entreprise :

- est en situation de régularité vis à vis de la loi,
- dispose des capacités techniques et financières suffisantes pour réaliser les prestations prévues au marché.

Pour chaque marché, un certain nombre de documents administratifs sont demandés par l'acheteur public dans le règlement de consultation.

↘ TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS LES PLUS SOUVENT DEMANDÉS AU TITRE DE LA CANDIDATURE :

	Documents à joindre à votre candidature	Contenu	Où se procurer les documents
À compléter	DC1 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants	Identification du candidat, répartition des lots et éléments sur le groupement de candidats le cas échéant	https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
	DC2 - Déclaration du candidat	Présentation du candidat (finances, références, qualifications, capacités)	
	ou DUME – Document unique de marchés européens	Remplace les DC1 et DC2	Soit sur : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ Soit sur le profil d'acheteur (mis à disposition par l'acheteur)
	ou MPS – Marché Public Simplifié	Issu du programme « Dites-le nous une fois » qui prévoit la mise en place de simplifications pour faciliter l'acte de candidature pour les entreprises, le MPS permet aux entreprises de candidater en fournissant leur seul numéro de SIRET. Ce dispositif est voué à disparaître au profit d'un seul document qui constituera la candidature : le DUME. *(Cf. Fiche 4)*	
À joindre	Attestation d'assurance civile et professionnelle	Certificats d'assurance	Auprès de votre assureur
	Plaquette de présentation de l'entreprise	Organisation, effectifs, moyens matériels, références	Par vos soins
	Le cas échant, convention de groupement ou note justifiant le recours à la sous-traitance	Méthodes d'organisation	Par vos soins
	Si demandées, des certifications (ISO, AFNOR, etc)	Détail de la certification	Auprès de l'organisme de certification
À fournir à l'attribution	Attestations de régularité fiscale et sociale (ou attestation de vigilance)	Preuve de votre régularité en matière d'emploi et fiscale	Auprès des impôts et de l'URSSAF
Non obligatoire	Extrait de K-bis (- de 3 mois)	Identité de l'entreprise et des dirigeants	Sur le site infogreffe
	RIB	Données bancaires	Auprès de votre banque

CONSEIL – Remettez un dossier complet et adaptez votre présentation à l'objet du marché

Des documents administratifs mal remplis ou incomplets peuvent donner lieu à la non recevabilité de la candidature. Complétez-les rigoureusement et joignez tous les documents demandés.

La candidature constitue un travail important notamment pour votre première réponse, mais une fois rédigée, vous n'aurez plus qu'à l'enrichir en fonction des évolutions de votre structure pour les réponses aux futurs appels d'offres, réduisant ainsi progressivement votre temps passé dans la constitution de cette partie. Veillez toutefois à bien l'adapter en fonction de l'objet du marché, le but est de convaincre l'acheteur public de votre capacité à le mener à bien. Il n'est pas nécessaire d'être exhaustif, mais de bien valoriser les bons arguments.

Le dossier de candidature doit démontrer à l'acheteur votre capacité technique et financière à réaliser les prestations prévues par le marché. Profitez-en pour mettre en avant votre entreprise, l'acheteur public va se faire une première image de votre entreprise à travers cette partie.

INFORMATION – « Droit de rattrapage »

La réglementation des marchés publics prévoit la possibilité de régulariser le dossier de candidature. L'acheteur public peut en effet demander aux candidats dont le dossier de candidature est incomplet de le régulariser, pour tous les candidats concernés et dans un délai approprié et identique pour tous *(selon l'article 55 du décret n° 2016-360)*.

↘ SACHEZ METTRE EN AVANT VOTRE ENTREPRISE

◆ Présentation générale de votre structure

En introduction au mémoire, faites un rappel des caractéristiques de votre entreprise : histoire, activité, savoir-faire et organisation.

◆ Labels et certifications

Si vous êtes titulaire de labels et certifications, joignez-les et expliquez votre démarche. Ils témoignent de la qualité de vos prestations, services et produits. C'est un très bon moyen de gagner la confiance du donneur d'ordres public.

◆ Mettez en avant vos équipes

Soulignez le professionnalisme de vos équipes en présentant des « mini – CV », notamment sur les champs d'expertise relatifs au marché considéré.

◆ Présentez vos références

Il vous est généralement demandé d'inclure dans votre dossier de candidature des références clients. Elles permettent de démontrer au donneur d'ordres que vous avez su satisfaire des demandes similaires. Sachez-les présenter de façon détaillée et vendeuse. Elles constituent la meilleure preuve de votre capacité et l'acheteur y attachera une importance particulière.

◆ Donnez la parole à vos clients

Appuyez vos références par des lettres de recommandations clients afin de démontrer votre savoir-faire et votre fiabilité.

◆ Donnez un aperçu de l'image publique de votre entreprise

Si des articles de presse traitant de l'entreprise existent, joignez-les au dossier de candidature. Vous pourrez également joindre d'autres éléments comme des interviews ou des reportages vidéos dans le cas d'une réponse électronique.

◆ Mettez en avant votre démarche environnementale

En parallèle de l'analyse des dossiers sur l'aspect économique, la règlementation des marchés publics permet de plus en plus d'intégrer des critères liés à la qualité des offres pour leur évaluation. Pour les TPE/PME, plus souples et réactives, il peut s'agir d'une opportunité de se différencier.
La démarche environnementale d'une entreprise ne se limite pas à la commercialisation de produits ou de prestations « durables ». N'hésitez pas à mettre en avant des éléments comme :

- l'utilisation d'ampoules et de machines basse consommation, de papier recyclé, de produits respectant l'environnement dans vos prestations…
- un management dit « vert » avec par exemple une politique de limitation des déplacements, d'interventions à distance, de recyclage des produits…

◆ Démontrez votre engagement social

Une TPE/PME engagée dans une politique où « l'homme est au cœur des préoccupations » aura un atout de plus à faire valoir auprès des donneurs d'ordre publics, qui se veulent au service de l'emploi et de l'insertion professionnelle.
Ainsi, présentez dans cette partie votre politique salariale sur des points comme par exemple l'accès à la formation de vos salariés, l'insertion de jeunes ou de travailleurs handicapés.