

# REMETTRE UNE OFFRE

## 5 ERREURS QUI PEUVENT COMPROMETTRE VOTRE OFFRE

Répondre à un marché public ne consiste pas simplement à proposer un bon produit, un service de qualité ou un prix attractif. Encore faut-il que votre offre respecte les règles du marché et permette à l'acheteur public de comprendre précisément ce à quoi vous vous engagez.

Certaines erreurs, parfois commises par simple inadvertance, peuvent avoir de lourdes conséquences allant jusqu'à l'écartement de votre offre.
Voici cinq pièges fréquents et, surtout, les bons réflexes pour les éviter.

### 1 Ne pas respecter les exigences du cahier des charges

**Le piège :** Vous avez préparé une offre qui répond globalement au besoin de l'acheteur, mais vous avez oublié une exigence technique, une fonctionnalité obligatoire ou une prestation particulière (ou vous ne l'avez pas suffisamment démontrée).

**Le risque :** L'acheteur doit vérifier que votre proposition respecte les exigences du marché. Si une exigence essentielle n'est pas respectée, votre offre risque d'être écartée. Et même si elle est conforme, une réponse insuffisamment documentée peut vous faire perdre des points.

**Le bon réflexe :** Construisez une matrice de conformité (ce qui est demandé, votre réponse, où le vérifier dans l'offre) et reproduisez-la dans votre offre. Utilisez-la pour vérifier que rien n'a été oublié, et facilitez le travail de l'acheteur !

### 2 Faire signer l'offre par la mauvaise personne

**Le piège :** Être directeur commercial, responsable des ventes ou même délégué à la gestion journalière ne signifie pas automatiquement que l'on peut signer une offre pour un marché public, bien au contraire.

**Le risque :** La signature confirme l'engagement de votre entreprise, ce que doit vérifier l'acheteur. Si elle est absente ou apposée par une personne qui n'a pas les pouvoirs nécessaires, votre offre risque d'être écartée.

**Le bon réflexe :** Avant même de préparer votre première offre, vérifiez les pouvoirs de signature et prévoyez, si nécessaire, une procuration adaptée. **Attention**, en cas de dépôt électronique, c'est le rapport de dépôt qui doit être signé !



## 3 Fournir des informations contradictoires

**Le piège :** Vous annoncez un délai de livraison de 10 jours dans votre formulaire d'offre, mais votre planning prévoit 15 jours. Ou vous proposez un prix dans votre inventaire et un autre dans votre note financière.

**Le risque :** L'acheteur doit pouvoir déterminer avec certitude ce que vous proposez. Des informations contradictoires peuvent rendre votre engagement incertain et, dans certains cas, conduire à l'écartement de votre offre.

**Le bon réflexe :** Identifiez les informations clés (prix, délais, quantités...) qui apparaissent à plusieurs endroits (surligné ou « xxx »), et vérifiez leur cohérence dans tous les documents lors de la finalisation de l'offre. Et/ou conservez un tableau unique des informations clés, qui servira de source unique pour remplir les espaces concernés lors de la finalisation.



## 4 Oublier le DUME ou mal le compléter

**Le piège :** Vous participez à un marché atteignant les seuils européens pour lequel un DUME (Document unique de marché européen) est requis mais vous oubliez de le joindre ou vous transmettez un document incomplet. Vous répondez avec un partenaire ou vous vous appuyez sur les capacités d'une autre entreprise, sans prévoir les DUME nécessaires.

**Le risque :** L'absence de DUME entraîne dans la plupart des cas le rejet automatique de votre offre. Un DUME incomplet peut aussi entraîner le rejet de votre offre.

**Le bon réflexe :** Dès le départ, identifiez le ou les DUME nécessaires : un pour votre entreprise, un par membre du groupement et un pour chaque entreprise dont vous utilisez les capacités pour répondre aux critères de sélection. Demandez-leur dès le départ de remplir le DUME qui les concerne.

Wallonie

# 5 Commettre des erreurs administratives évitables

**Le piège :** Votre offre est techniquement excellente, mais vous avez oublié un document, utilisé un ancien formulaire ou n'avez pas tenu compte d'une modification du cahier des charges.



**Le risque :** Selon leur nature et leur importance, certaines erreurs administratives peuvent entraîner l'écartement de votre offre. D'autres nécessitent des clarifications (que l'adjudicateur peut demander, mais n'y est pas obligé) ou compliquent son analyse.

**Le bon réflexe :** Prévoyez une vérification administrative distincte de la relecture technique (utilisez par exemple la checklist du SPW) : versions des documents, modifications publiées pendant la procédure, éventuelles options / variantes exigées, concordance des informations, etc.

## À RETENIR

Une bonne offre commence par une préparation rigoureuse :

- respecter les exigences ;
- vérifier la cohérence des informations ;
- sécuriser son engagement.

Des erreurs évitables ne devraient jamais vous priver d'un marché.

Wallonie

*Cette fiche a été réalisée dans le cadre du programme Passerelle marchés publics financé par la Région wallonne.*