

# GUIDE PRATIQUE Pour répondre aux marchés publics



## EDITO

« La Communauté de Communes Rhône-Helvie a élaboré ce guide pour aider les entreprises qui auraient des difficultés, (administratives notamment) à répondre aux différents appels d'offres émanant des collectivités territoriales telles que communes ou communautés de communes.

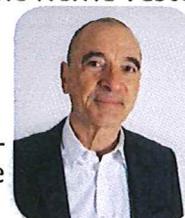
Les investissements nombreux programmés par Rhône-Helvie et ses communes permettent évidemment de soutenir l'activité de nombreuses entreprises.

Encore faut-il que ces entreprises aient les moyens de répondre aux appels d'offres. Les marchés publics sont en effet, et c'est juste, très réglementés et il peut apparaître difficile pour une entreprise d'y répondre.

Notre but, avec ce guide, est de répondre aux questions que vous vous posez à propos de la constitution des dossiers de consultation des entreprises. Cela peut vous permettre ainsi de mieux répondre aux appels d'offres, de vous permettre de mieux connaître les aspects administratifs de ces dossiers et donc de mieux vous consacrer à la réponse professionnelle. En espérant répondre à vos attentes et en vous assurant que toute l'équipe de Rhône-Helvie reste mobilisée pour répondre à vos questions supplémentaires éventuelles.

Très cordialement, »

Bernard NOËL  
Président de la Communauté de Communes Rhône-Helvie



# Avant de répondre à un marché public, je me prépare !

Conseil n° 1 : « Je rassemble d'ores et déjà certaines pièces administratives »

Pour répondre à un marché public d'une collectivité, **je ne perds pas de temps et je me procure d'ores et déjà certains documents :**

- Les formulaires DC1 et DC2 (voir conseil n°7)
- Une copie de mes attestations d'assurance (responsabilité civile, pro...)
- Un document énonçant les caractéristiques de mon entreprise et attestant de son existence juridique (voir conseil n° 11)
- Une copie de mes certifications techniques si mon entreprise en bénéficie
- Une liste de mes références/clients de ces 3 dernières années

Si je ne signe pas directement les documents nécessaires, je prévois une délégation de pouvoir pour habilitier une autre personne.

Conseil n° 2 : « Je suis l'actualité des marchés publics des collectivités ».

La collectivité informe de ses marchés publics en publiant une annonce appelée avis d'appel public à la concurrence. Pour ne pas passer à côté :

- **Je mets en place une veille hebdomadaire : je consulte** au moins une fois par semaine, le site internet de la collectivité, les annonces légales dans la presse régionale et locale, ...
- **Je crée des alertes automatisées sur internet :** gratuit ou payant suivant les supports, l'abonnement à ces alertes me permet d'être tenu informé en temps réel des marchés publics de la collectivité.



→ **Pour la Communauté de Communes Rhône-Helvie : Je me tiens au courant des projets de la collectivité** en consultant la presse locale faisant état des conseils communautaires.