

# Quelques conseils sur les marchés

Joël Marchand  
Centre de Ressources Informatiques  
Université Paris-Est Marne-la-Vallée

02 octobre 2013

## Pourquoi et comment ne pas en faire 1/2 ?

- l'idéal est de ne pas en faire
- il existe tous les marchés nationaux (Matinfo3, UGAP, Groupe Logiciels), les marchés de votre PRES, les marchés de votre établissement
- utiliser des crédits CNRS et la plateforme en ligne du CNRS
- votre besoin est peut-être qqch qui est hors d'un marché existant
- cela prend beaucoup de temps, et se déroule sur plusieurs mois

## Pourquoi et comment ne pas en faire 2/2 ?

- est-ce que quelqu'un autour de vous peut soit faire un marché à votre place (car plus habitué, a un plus gros volume de besoins), soit vous rendre le service ?
- est-ce que le volume estimé de votre achat est vraiment au-dessus du seuil actuel des 15 k€HT (sous lequel 3 devis suffisent) ? ou même est-ce que cela ne va pas faire dépasser 90 k€HT au niveau de votre établissement sur le groupe de marchandises ?

## Si vraiment vous devez en faire un

- il va falloir apprendre a minima un autre vocabulaire, une autre façon de penser
- il va falloir nouer les meilleurs relations possibles avec votre service marchés
- il va falloir anticiper très largement : comptez 4 à 5 mois entre le moment de votre décision et le moment où vous allez pouvoir passer commande
- il va falloir faire un effort de formalisation et d'expression écrite important
- il va falloir admettre que c'est beaucoup de temps pour un "rendement" et une satisfaction pas évidents

## Choses à faire - 1/2

- essayer de récupérer le maximum d'exemples de documents les plus proches possibles de votre besoin, pour éviter au maximum la feuille blanche et la réinvention de la roue
- avoir fait un tour significatif de contacts commerciaux afin de connaître au mieux l'état du marché
- faire un effort de conception et de rédaction pour décrire
  - fonctionnellement ce que vous voulez
  - comment vous le caractérisez
  - qu'est-ce qui est impératif, optionnel ?
  - comment vous allez l'évaluer, cad le noter ?

## Choses à faire - 2/2

- faire des A/R entre le service des marchés et vous pour relecture croisée de la partie technique (vous) et la partie administrative (eux)
- attendre patiemment que l'AO soit publié et que les candidats potentiels répondent
- analyser les offres reçues et faire un rapport factuel et noté pour établir un classement, et définir le titulaire
- attendre que vos services administratifs fassent la fin des démarches administratives

## Mots à connaître

- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- RC : Règlement de la Consultation
- AE : Acte d'Engagement
- BPU : Bordereau des Prix Unitaires
- CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales
- DCE : Dossier de Consultation des Entreprises = somme de tous les documents précédents