



GUIDE PRATIQUE

Répondre à un appel d'offres

Les pièces et contrôles à vérifier avant le dépôt de votre réponse.



LE TEMPS D'1 SERVICE PRO

Des ressources pratiques pour structurer, sécuriser et piloter votre activité avec davantage de sérénité.

letempsd1servicepro.fr

Un bon dossier peut être écarté pour une pièce manquante, un format incorrect ou une réponse non conforme aux exigences du DCE.

RÈGLE N°1

Le règlement de la consultation est votre feuille de route. Les pièces à remettre et les modalités de dépôt doivent toujours être vérifiées dans le DCE du marché concerné.

1. Vérifier le DCE avant de rédiger

- ☐ ☐ Règlement de la consultation (RC).
- ☐ ☐ Acte d'engagement ou document équivalent si demandé.
- ☐ ☐ CCAP et CCTP / cahier des charges.
- ☐ ☐ Bordereau de prix, DPGF ou détail quantitatif selon le marché.
- ☐ ☐ Cadre de mémoire technique ou trame imposée.
- ☐ ☐ Annexes, plans, calendrier, visites obligatoires et questions/réponses de l'acheteur.

2. Candidature : les pièces à contrôler

- ☐ ☐ DC1 si utilisé ou document équivalent.
- ☐ ☐ DC2 si utilisé ou document équivalent.
- ☐ ☐ DUME si choisi ou demandé dans la procédure.
- ☐ ☐ DC4 en cas de sous-traitance lorsque pertinent.
- ☐ ☐ Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles demandées.
- ☐ ☐ Références, effectifs, qualifications, assurances ou certificats lorsque demandés.
- ☐ ☐ Pouvoir / habilitation du signataire si nécessaire.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée que l'acheteur doit pouvoir accepter. Les formulaires DC1, DC2 et DC4 restent disponibles auprès de la DAJ.

3. Offre : les pièces à contrôler

- ☐ ☐ Mémoire technique conforme au plan demandé.
- ☐ ☐ Prix renseignés dans tous les cadres exigés.
- ☐ ☐ Délais, planning ou méthodologie renseignés.
- ☐ ☐ Fiches techniques et annexes correctement nommées.
- ☐ ☐ Variantes identifiées et autorisées si vous en proposez.
- ☐ ☐ Engagements environnementaux / sociaux documentés lorsque le marché les évalue.
- ☐ ☐ Absence de contradiction entre mémoire, prix et planning.

4. Contrôle final avant dépôt

Contrôle	Oui / Non
----------	-----------

Tous les fichiers demandés sont présents.	[]
Les noms de fichiers sont clairs.	[]
Les PDF sont lisibles et non corrompus.	[]
Les montants concordent entre les documents.	[]
Les signatures sont présentes si la procédure l'exige.	[]
Le dépôt est effectué sur le bon profil acheteur.	[]
L'heure limite est vérifiée.	[]
L'accusé de réception du dépôt est conservé.	[]

CONSEIL PRATIQUE

Ne déposez pas à la dernière minute. Une difficulté de connexion, un fichier trop lourd ou une mauvaise version peut suffire à compromettre le dépôt.

Sources et vigilance

Références vérifiées en août 2026. Le DCE du marché reste la source prioritaire pour les pièces et modalités exigées dans une consultation donnée.

DAJ - DUME : <https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume>

DAJ - Formulaires de déclaration du candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

BESOIN D'ALLER PLUS LOIN ?

Un guide peut vous aider à faire le point. Si votre situation nécessite une analyse personnalisée, Le Temps d'1 Service Pro peut vous accompagner dans la structuration, la sécurisation ou le pilotage de votre activité.

Réserver un diagnostic de 30 minutes : [letempsd1servicepro.fr](https://www.letempsd1servicepro.fr)