



GUIDE PRATIQUE POUR REpondre À UNE CONSULTATION ICF HABITAT

DIRECTION DES ACHATS – Février 2022



Introduction

ICF HABITAT met en ligne l'ensemble des consultations.

Afin de vous aider, vous trouverez ci-dessous le détail des différentes étapes à suivre pour voir les consultations et y répondre.

Ce guide s'applique à tous types d'achats et toutes tailles d'entreprises.

En suivant les étapes de ce guide, vous pourrez apporter une réponse à nos consultations.

Étapes à réaliser

01

S'inscrire sur la plateforme

02

Créer un profil de veille

03

Retirer le DCE

04

Préparer mon offre

05

Déposer mon offre

06

les échanges avec l'acheteur

07

L'attribution et la notification

08

Exécution du marché

01

S'inscrire sur la plateforme

L'inscription sur la plateforme est GRATUITE

Pour s'inscrire :

- ✓ Cliquer sur le lien suivant <http://www.appelsdoffres.icfhabitat.fr/accueil.htm>
- ✓ Créer un compte en allant sur inscription
- ✓ **Pour vous aider à créer votre compte :** <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>

→ **Attention l'adresse mail que vous inscrivez doit être accessible et servira à tous les échanges. Choisissez une adresse mail qui pourra être lue par plusieurs personnes et qui servira fréquemment pour les échanges, les alertes, les modifications...**

→ **Donnez également une adresse mail de secours qui vous aidera en cas de boîte bloquée par exemple.**

FOURNISSEURS

▶ Accès à votre espace

▶ **Alerte gratuite** sur les appels d'offres, et codes d'accès aux dossiers :
donnez votre Email :

Inscription

02

Créer un profil de veille

Quelques conseils pour cibler les consultations qui peuvent augmenter votre portefeuille client en activant la veille automatique :

- **définissez une zone géographique de couverture**
- **définissez votre ou vos métiers**
- **définissez des mots clefs**
- **Attention à ne pas mettre des mots clefs trop génériques, cela déclencherait beaucoup d'alertes**



03

Retirer le DCE

L'objectif étant de vous assurer que le besoin correspond à vos compétences et votre métier :

- ✓ Regarder l'avis
- ✓ Cliquer sur le RC (règlement de consultation) qui vous donnera des indications sur l'objet, la nature, le lieu, les délais...
- ✓ Télécharger le DCE pour avoir accès à l'ensemble des pièces

Attention ne téléchargez pas en mode anonyme, ce mode ne permet pas d'avoir les mises à jour du dossier et les réponses aux éventuelles questions

Une vidéo est à votre disposition <https://www.marches-publics.info/kiosque/videos/AWS-Entreprises-retrait-de-DCE-et-question-v3.mov>



04 Préparer mon offre



Avant de répondre à la consultation il faut lire attentivement tous les documents :

- Le Règlement de Consultation (les règles du jeu) qui vous indique tous les documents fournir, la date de remise de l'offre, les critères de choix...
 - L'acte d'engagement (c'est le document le plus important qui vous engage)
 - Le CCAP (le document qui vous donne les règles administratives)
 - Le CCTP (le document qui vous exprime le besoin technique)
 - La TRT (le document qui va permettre d'apporter votre réponse technique)
 - Autres documents possibles
-
- Certains de ces documents sont à compléter (attention à tout compléter)
 - Si vous avez des questions sur le dossier, n'hésitez pas à les poser sur la plateforme en cliquant dans le dossier sur



Comment constituer la réponse ?

Certains documents sont demandés comme le DC1, le DC2 : les modèles sont sur la plateforme

<http://www.appelsdoffres.icfhabitat.fr/pratique-telechargements.htm>

Complétez les documents :

- Acte d'engagement : les montants, les délais, les PSE et les variantes le cas échéant ;
- La DPGF et/ou le BPU : mettre tous les montants ;
- La trame de réponse technique : répondre aux questions simplement en fonction du projet et non de manière générale. Être précis sur votre savoir faire, mettez en avant vos compétences ;
- Pour le critère RSE : mettre ce que vous faites exactement ;
- Remplir le dossier de référencement ;
- Compléter le questionnaire tiers ;
- Ne pas oublier de signer les différentes chartes (santé sécurité, RSE...) ;

Point particulier si vous devez visiter le site, n'oubliez pas l'attestation à faire signer

- La liste des documents à transmettre pour répondre est indiquée au règlement de consultation

05

Déposer mon offre

Pour vous aider dans le dépôt d'offre, vous pouvez vous aider du tutoriel :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf>

Pour ne pas oublier de documents dans la remise de l'offre : reprenez le règlement de consultation et vérifiez que vous avez bien remis l'ensemble des documents demandés et que vous avez bien signé électroniquement.

Vous n'avez pas de signature électronique, vous pouvez utiliser le lien ci-dessous

<http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Attention : N'oubliez pas d'anticiper le délai de dépôt d'offre (c'est l'heure de réception de l'ensemble de l'offre qui est prise en compte et non le début du téléchargement).

Si vous souhaitez refaire un dépôt pour modifier ou ajouter un document, il faut remettre l'ensemble des documents, votre nouveau dépôt écrase l'ancien. **SOYEZ VIGILANT !**



06

Les échanges avec l'acheteur

J'ai la possibilité de poser des questions:

- ✓ Uniquement par la plateforme et dans les délais inscrits au règlement de consultation (attention, dans le règlement de consultation des délais sont indiqués pour pouvoir poser vos questions).
- ✓ **L'acheteur peut demander des précisions sur votre offre :**
- ✓ Vous recevez un mail de la plateforme AWS et vous répondez sur la plateforme.
- ✓ Les négociations et la remise de la nouvelle offre se font par la plateforme.

J'ai l'obligation de :

- ✓ Respecter la date de remise des plis fixée car une offre hors délai ne sera pas acceptée.
- ✓ Respecter le formalisme des documents, vous ne pouvez pas refaire votre propre acte d'engagement par exemple

Si vous avez un doute, écrivez à l'acheteur via la plateforme.



Les offres sont analysées selon les critères énoncés au règlement de consultation et en respectant l'égalité de traitement des candidats.

Un rapport de présentation est rédigé et présenté en commission d'appel d'offres.

A l'issue, soit vous êtes retenu soit vous ne l'êtes pas :

- **Si vous n'êtes pas retenu, vous recevez via la plateforme un courrier de rejet vous indiquant votre classement, celui de l'attributaire, le nom de l'entreprise et le montant de son offre ;**
- **Si vous êtes retenu, vous recevrez via la plateforme, la notification de votre marché avec les documents signés électroniquement.**

RAPPEL

- **S'inscrire avec une adresse mail fiable et une de secours ;**
- **Prendre un délai suffisant avant la date et heure de retour des offres pour déposer votre offre ;**
- **Si vous modifiez votre offre, n'oubliez pas de remettre l'ensemble des documents (un nouveau dépôt écrase le dépôt initial) ;**
- **Envoyez vos questions via la plateforme ;**
- **Rédiger votre réponse en adéquation avec l'objet du marché ;**

Points de vigilance



La plateforme

<http://www.appelsdoffres.icfhabitat.fr/accueil.htm>