

La lettre de consultation

Document utilisé uniquement en cas d'appel d'offres restreint ou de procédure négociée.

On peut également envisager une lettre de consultation dans un marché public passé selon une procédure adaptée, l'acheteur public déterminant lui-même les modalités de publicité et de mise en concurrence dans ce type de marché.

Grâce à cette lettre vous êtes invitée à présenter votre offre si votre candidature a été sélectionnée par l'acheteur public.

La lettre de consultation peut également être utilisée comme instrument de publicité du marché dans une procédure adaptée : pour des marchés de faible montant l'acheteur public peut décider, plutôt que de publier un avis de publicité du marché, d'adresser à plusieurs entreprises une lettre de consultation dans laquelle il présente son besoin et invite les entreprises à présenter une offre.

Indications figurant dans la lettre de consultation :

- L'adresse du service auprès duquel le cahier des charges et les documents complémentaires peuvent être demandés et la date limite pour présenter cette demande. Si les documents sont disponibles par voie électronique, l'indication des conditions d'accès à ces documents
- La date limite de réception des offres.
- L'adresse à laquelle vous devez transmettre votre offre si votre candidature a été sélectionnée.
- L'obligation de rédiger l'offre en langue française.
- La référence à l'avis d'appel public à la concurrence.
- La liste des documents à fournir avec l'offre

En cas d'appel d'offre restreint, vous avez un délai minimum de 40 jours à compter de l'envoi de la lettre de consultation pour que votre offre soit reçue par l'acheteur public.

La lettre de consultation a donc pour objet :

- de vous renseigner sur les modalités de dépôt de votre offre
- de vous aider éventuellement à préciser le contenu de votre offre (référence aux cahiers des charges et aux documents complémentaires).
-

Les indications devant figurer dans la lettre de consultation pour l'appel d'offres restreint doivent également figurer dans la lettre de consultation en cas de procédure négociée.

En plus de ces indications, il est probable que, pour une procédure négociée, la lettre de consultation précise les modalités de la négociation :

- est-ce une négociation écrite ?
- Est-ce une négociation orale ?
- Quand aura lieu la négociation ?

Piège à éviter

Confondre lettre de consultation et dossier de consultation.

Le dossier de consultation comprend :

- le règlement de la consultation,
- les pièces contractuelles du futur marché (acte d'engagement, cahier des charges)

- et éventuellement d'autres documents permettant de faciliter la compréhension du dossier (plans, notes de calcul...).

Objet du dossier de consultation :

Vous informer, vous renseigner sur le futur marché en allant au-delà des précisions apportées par l'avis d'appel public à la concurrence.

Exemple de lettre de consultation :

Monsieur,

Votre candidature au marché n°... a été retenue.

Par conséquent, vous avez la possibilité de présenter votre offre, avant le..., à l'adresse suivante : ...

Votre offre doit être rédigée en langue française.

Elle doit être conforme aux prescriptions de l'avis d'appel public à la concurrence du marché ainsi qu'aux documents de consultation du marché (cahier des charges notamment) qui sont disponibles à l'adresse suivante : ...