



VILLE DE MENTON

MARCHES PUBLICS

GUIDE DU CANDIDAT POUR REPONDR A UN MARCHÉ PUBLIC

Textes applicables :

**Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2016
relative aux marchés publics**

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Préambule

Vous êtes fournisseur, vous désirez travailler avec la commune de Menton,

C'est dans ce but qu'a été élaboré ce guide pour vous permettre d'avoir des connaissances simples et pratiques sur les marchés publics, vous donnant ainsi les informations nécessaires pour répondre plus aisément aux consultations.

Ce guide a pour objectifs de vous présenter les grands principes des marchés publics et de répondre à toutes les questions que vous serez susceptible de vous poser.

Il pourra vous aider à comprendre les différentes procédures, savoir quels seront les documents que vous aurez à fournir et pouvoir travailler avec la commune plus facilement.

SOMMAIRE

Préambule

- Fiche 1 : qu'est-ce qu'un marché public ?
- Fiche 2 : qui passe un marché ?
- Fiche 3 : pourquoi la publicité ?
- Fiche 4 : savoir lire un avis d'appel public à la concurrence
- Fiche 5 : les marchés à procédures adaptées
- Fiche 6 : l'appel d'offre
- Fiche 7 : qu'est-ce qu'un marché négocié ?
- Fiche 8 : de quoi est composé un marché ?
- Fiche 9 : comment répondre à un marché ?
- Fiche 10 : la sélection des fournisseurs
- Fiche 11 : forme possible du marché
- Fiche 12 : qui attribue le marché ?
- Fiche 13 : qu'est-ce que la sous-traitance ?
- Fiche 14 : notification du marché
- Fiche 15 : vocabulaire

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

Définition des marchés publics : art.4 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Les marchés publics soumis à la présente ordonnance sont les marchés et les accords-cadres définis ci-après.

« Les marchés sont les contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les accords-cadres sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées. »

Quels sont les différents types de marchés ?

Catégorie	Définition	Exemple
Marché de travaux	Les marchés publics de travaux ont pour objet : 1° Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste est publiée au Journal Officiel de la République Française ; 2° Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.	L'aménagement d'une zone Construction d'une salle polyvalente
Marché de fournitures	Les marchés de fournitures ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits. Un marché public de fournitures peut comprendre, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.	Fournitures de matériels bureautiques
Marché de services	Réalisation de prestations de services	

QUI PASSE UN MARCHÉ PUBLIC ?

Ce sont :

- ➔ Les collectivités territoriales et leurs établissements publics (C.C.A.S, Office du Tourisme, Conseil Départemental, Conseil Régional...),
- ➔ L'Etat et ses établissements publics,
- ➔ Les personnes exerçant un mandat pour le compte de la personne publique.

Acheter seul ou groupé ?

Il est possible d'acheter seul ou en groupement de commandes.

Qu'est-ce qu'un groupement de commandes ?

Les acheteurs publics regroupent plusieurs achats du même ordre et commandent ensemble pour favoriser les effets d'économies d'échelles (commander plus pour payer moins).

Comment la commune de Menton peut créer un groupement de commandes ?

La décision d'acheter en groupement de commandes est prise par plusieurs acheteurs publics.

Ils constituent alors un groupement de commandes et désignent un coordinateur chargé de la procédure (commune ou autre collectivité).

POURQUOI LA PUBLICITE ?

Tous les marchés publics sont annoncés par voie de publicité.

Elle permet :

- ➔ Le libre accès à la commande publique des entreprises intéressées,
- ➔ La mise en concurrence des prestataires entre eux.

Où trouver la publicité ?

Pour les marchés de fournitures et de services

Seuils	Inférieur à 25 000 €HT	De 25 000 à 89 999 €HT	De 90 000 à 220 999€HT	A partir de 221 000 €HT
Publicité	Pas de publicité	Publicité adaptée au marché	BOAMP ⁽¹⁾ ou/ et Journal d'annonces légales	<u>OBLIGATOIRE</u> BOAMP ⁽¹⁾ et JOUE ⁽²⁾

Pour les marchés de travaux

Seuils	Inférieur à 25 000 €HT	De 25 000 à 89 999 €HT	De 90 000 à 5 547 999 €HT	A partir de 5 548 000 €HT
Publicité	Pas de publicité	Publicité adaptée au marché	BOAMP ⁽¹⁾ ou/ et Journal d'annonces légales	<u>OBLIGATOIRE</u> BOAMP ⁽¹⁾ et JOUE ⁽²⁾

Vous pouvez retrouver les documents sur les sites suivants :

Pour les avis publiés au BOAMP (Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics) :

<http://www.journal-officiel.gouv.fr>

Pour les avis publiés au JOUE (Journal Officiel de l'Union Européenne) :

<http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

Pour les marchés dématérialisés :

<http://www.achatpublic.com>

SAVOIR LIRE UN AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE ?

Les informations que la commune fait figurer sur un avis d'appel public à la concurrence sont réglementées.

Voici les principales informations qui vous seront données :

- **L'organisme acheteur** : vous indiquera le nom de la collectivité,
- **L'objet du marché** : «qu'est-ce que la commune de Menton veut acheter ou réaliser comme travaux, services ou fourniture ?
- **Le type de procédure** : est-ce un appel d'offres, un marché négocié ou un MAPA (Marché A Procédure Adaptée) ?
- **Le délai d'exécution** : vous permet de vérifier que la commande ou les travaux sont compatibles avec votre planning.
- **La consistance des lots** : voir fiche n° 11 ou le marché peut comporter plusieurs lots.
- **Critères de sélection ou d'attribution** : ce sont les critères qui permettront à la commune de classer les offres et d'attribuer le marché au candidat ayant fait « **l'offre économiquement la plus avantageuse** ».
- **Modalités d'obtention des dossiers** :
 - En MAPA : il est téléchargeable sur www.achatpublic.com
 - En appel d'offres : il est téléchargeable sur www.achatpublic.com
 - En marché négocié : le dossier ne vous sera adressé que si votre candidature a été retenue dans un premier temps
- **Date limite de réception des candidatures ou des offres**
 - Des candidatures : (la procédure se déroule en marché négocié) = vous devez postuler avant la date indiquée.
 - Des offres : (la procédure se déroule en appel d'offres) = vous devez remettre votre offre avant la date indiquée (c'est-à-dire qu'entre la date de parution de l'annonce et la date de limite, vous devez avoir retiré le dossier et y avoir répondu).

En marché public, vous adressez à la collectivité deux types de documents :

1. Des justificatifs administratifs et professionnels, c'est ce que l'on appelle les « documents de la candidature»,
2. Votre offre proprement dite, c'est votre réponse chiffrée au besoin exprimé par la commune. Ce sont les « documents de l'offres ».

LES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE ?

Qu'est-ce qu'un marché à procédure adaptée ?

Marché passé selon des modalités de publicité et de mise en concurrence déterminées par l'acheteur.

Cette procédure est utilisée pour les fournitures et les services inférieurs à 221 000€HT et pour les travaux inférieurs à 5 225 000 €HT.

Quelles sont les obligations de publicité et de mise en concurrence ?

Publicité	Mise en concurrence
Utilisation possible de : <ul style="list-style-type: none"> • La presse écrite, • L'affichage, • Internet Cependant, le Ministère de l'Economie et des Finances considère que pour les achats d'un faible montant, le simple fait de mettre en concurrence les différents fournisseurs constitue une publicité suffisante.	Obligatoire (sauf cas de monopole d'un fournisseur), la forme (courrier, e-mail, ...) et le contenu de la mise en concurrence étant laissés à l'initiative de l'acheteur.

Où trouver ces informations ?

La commune de Menton publie dans la presse locale ou spécialisée.

Toutes les consultations sont par ailleurs publiées sur le site internet de la commune :

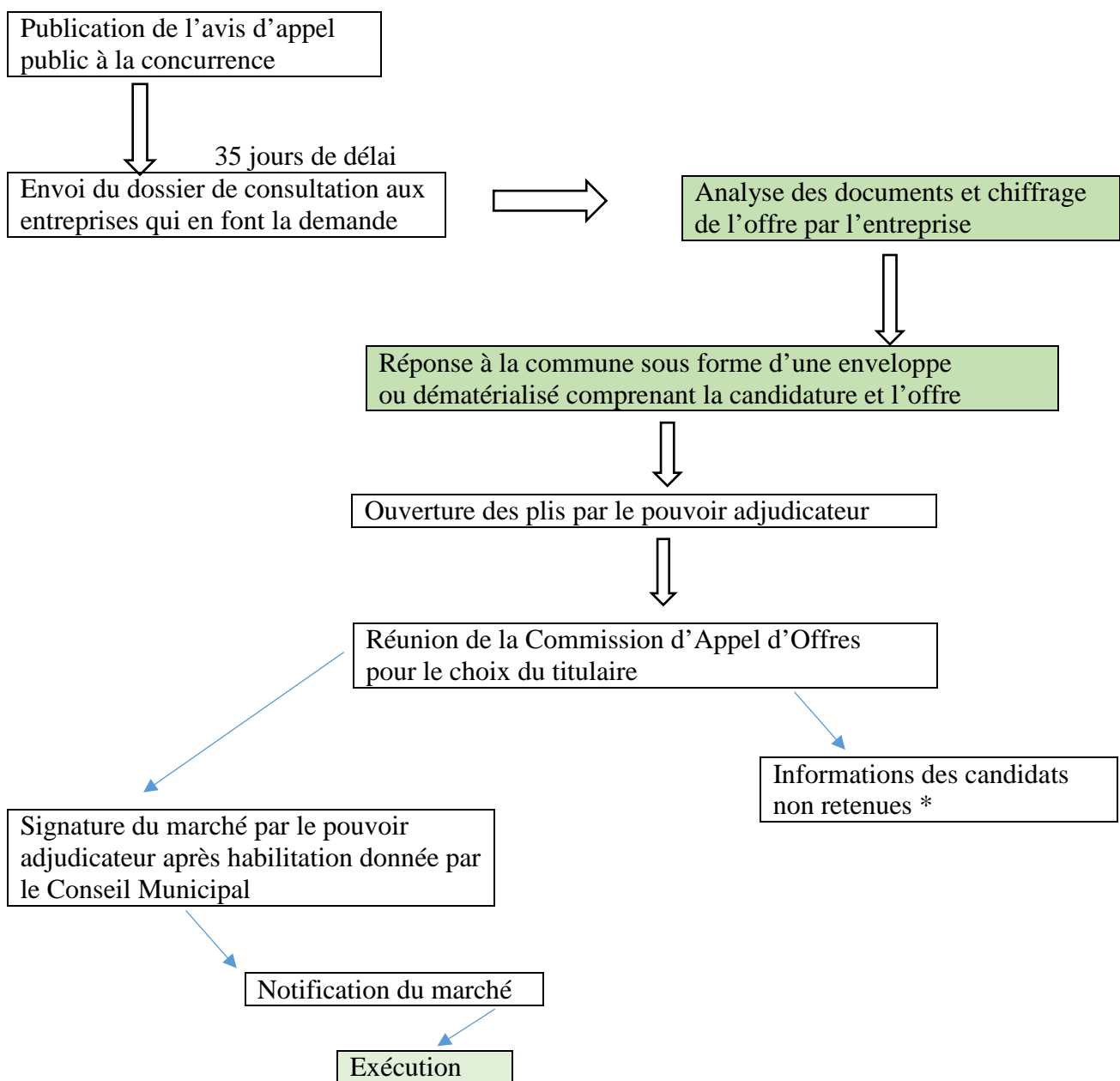
<http://www.menton.fr/Appels-d-Offres-et-Marches-Publics.html#content>

L'APPEL D'OFFRE ?

Qu'est-ce qu'un appel d'offre ?

C'est une procédure d'attribution d'un marché public. Pour les montants à partir de **221 000€HT** pour les fournitures et services et à partir de **5 548 000 €HT** pour les travaux.

Quelles sont les principales étapes ?



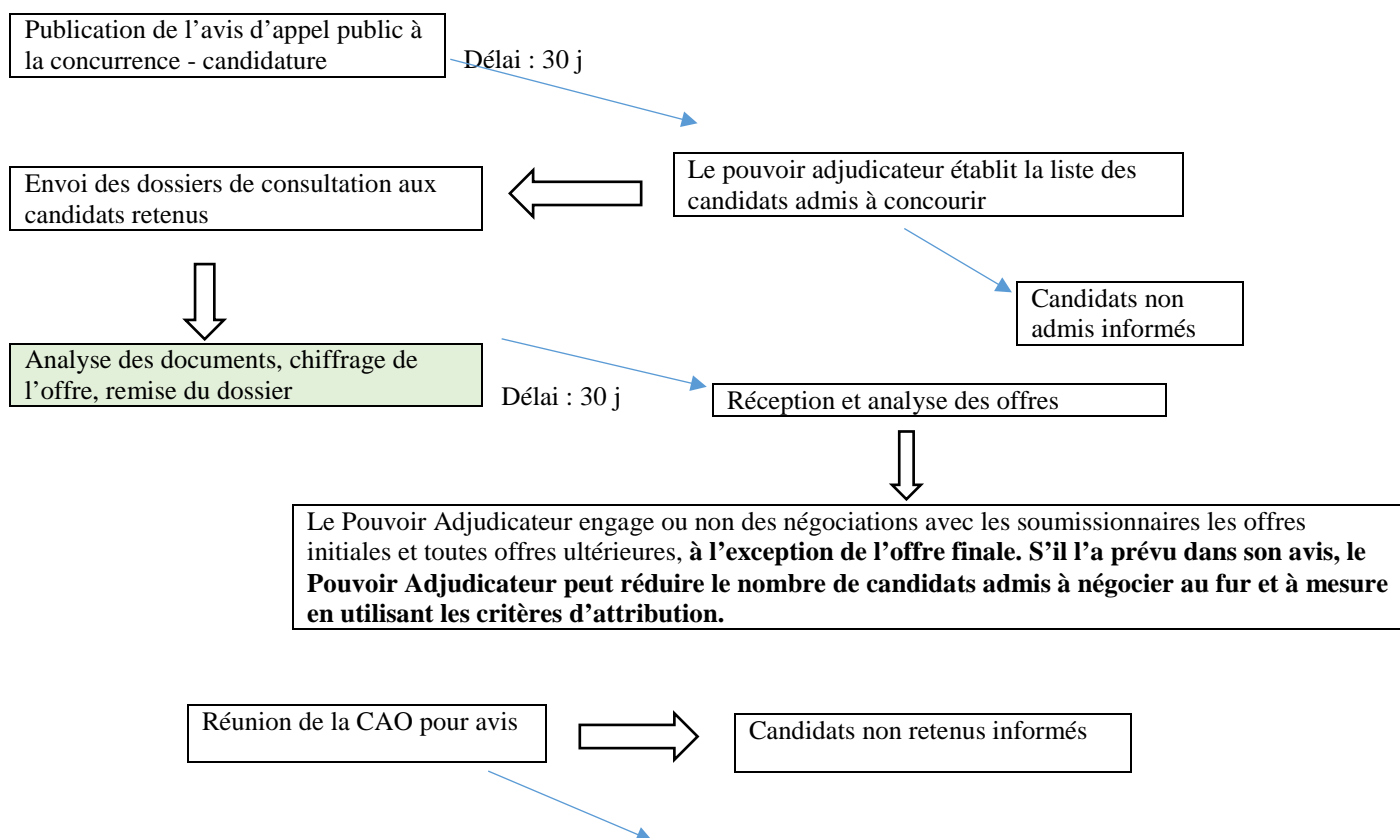
*Le pouvoir adjudicateur attend 11 jours (en cas d'envoi dématérialisé des courriers sinon 16 jours en cas d'envoi papier) entre l'envoi du courrier non retenu et la notification.

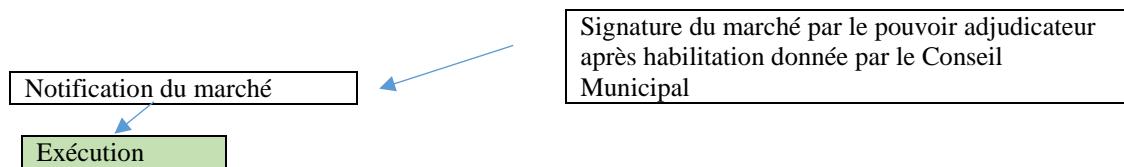
Fiche 7

Qu'est-ce qu'une procédure concurrentielle avec négociation ?

Utilisé pour :

- Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;
- Lorsque le besoin consiste en une solution innovante. Sont innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ;
- Lorsque le marché public comporte des prestations de conception ;
- Lorsque le marché public ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à signature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent;
- Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou un référentiel technique ;
- Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article 59 du décret du 25 mars 2016, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de publier un avis de marché s'il ne fait participer à la procédure que le ou les soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes aux exigences relatives aux délais et modalités formelles de l'appel d'offres.





Fiche 8

DE QUOI EST COMPOSE UN MARCHÉ ?

Durant la phase de consultation :

Les candidats qui ont postulé, reçoivent ou téléchargent *un dossier de consultation des entreprises (DCE)* qui comprend :

- **L'Acte d'engagement :**
Document le plus important sur lequel vous aurez à formuler et à chiffrer votre proposition (prix, délai, service après-vente, garantie....). Vous retournerez ce document signé à la personne publique (le pouvoir adjudicateur).
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) :**
Ce sont les dispositions administratives et financières qui vont encadrer le marché.
Vous y trouverez notamment :
 1. Les règles de présentation des factures,
 2. Sous quel délai vous serez payé,
 3. Si vous pouvez prétendre à des avances ou des acomptes.
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :**
Document technique qui décrit le besoin de la commune : quels sont les travaux à exécuter ou les prestations commandées par celle-ci ?

Le CCAP et le CCTP sont éventuellement complétés par le CCTG et le CCAG qui s'appliquent au marché si les pièces particulières le prévoient.
- **Devis descriptif estimatif ou bordereau des prix :**
Décompose le prix global porté dans l'acte d'engagement
- **Le règlement de consultation :**
Précise de quelle façon vous devez déposer votre offre :
 - avant quelle date,
 - quels documents vous devrez fournir,
 - Comment répartir les documents entre les enveloppes (documents administratifs et documents chiffrés),
 - Comment rendre votre réponse anonyme,
 - Quels sont les critères de sélection.
- **Les pièces complémentaires (facultatives) selon l'objet du marché :**
Ce sont des plans, notes de calcul, cahier de sondages, dossier géotechnique, ...

En phase d'exécution du marché :

Le marché sera composé des pièces suivantes par ordre de priorité d'importante. Elles sont énoncées dans le cahier des charges (acte d'engagement signé, CCAP et CCTP...)

COMMENT REpondre A UN MARCHE ?

Au titre de votre candidature :

- Fourniture du candidat de renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, professionnelles et financières (DC2).
 - Le DC1 peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature. Ce document est un modèle de lettre d'accompagnement de la candidature. Il est joint à la déclaration du candidat (voir le DC2). Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat : entreprise seule, personne physique ou morale, groupement d'entreprises, personne publique, association...
- Ces documents peuvent être téléchargés sur le lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Seul le candidat retenu devra fournir des attestations ou certificats prouvant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Au titre de votre offre : Vous devez fournir

L'acte d'engagement, et tous les autres documents demandés dans le règlement de la consultation

Attention :

Vous pourrez ne pas être retenu si vous ne fournissez pas les documents exigés dans le règlement de la consultation ou s'il manque une pièce constitutive du marché.

Qu'est-ce qu'un groupement d'entreprises ?

2 types :

➤ Groupement d'entreprises conjoint

- Le groupement est conjoint lorsque chaque membre s'engage à exécuter une ou plusieurs prestations.
- Un mandataire est désigné pour représenter le groupement auprès du pouvoir adjudicateur et pour coordonner les différentes prestations.
- Paiement effectué sur des comptes distincts ouverts par chaque membre du groupement.
- Vous répondez sous la forme d'un seul acte engagement (document unique) qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

➤ Groupement d'entreprises solidaire :

- Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres est engagé pour la totalité du marché.
- Un mandataire est désigné pour représenter le groupement auprès du pouvoir adjudicateur et pour coordonner les différentes prestations.
- Le paiement s'effectue sur un compte ouvert au nom du groupement.
- Vous répondez sous la forme d'un seul acte d'engagement.

LA SELECTION DES FOURNISSEURS / ENTREPRISES

1. La Commune de Menton définit des critères objectifs permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse (valeur technique, le prix, les délais...).
2. Si la Commune de Menton en retient qu'un seul critère, ce sera celui du prix.
3. Votre offre sera évaluée selon les méthodes et formules indiquées dans le règlement de la consultation.

Quels peuvent être les cas où votre dossier sera rejeté ?

Vous avez reçu une lettre stipulant que votre candidature ou votre offre a été déclarée n'a pas été retenue, vous vous demandez : **Pourquoi ?**

- **Votre offre est peut-être arrivée hors délais.**
- **Votre offre est irrégulière** : une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète.
- **Votre offre est inacceptable** : une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Votre offre est inapproprié** : une offre inapproprié est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **Votre offre est anormalement basse.**

Sachez que dans tous les cas, vous pouvez demander à la commune, par écrit, pour quels motifs votre offre n'a pas été retenue.

Le marché peut être simple ou fractionné

FORMES POSSIBLES DU MARCHÉ

Il existe deux types de marchés fractionnés :

1. Les accords-cadres à bons de commandes
2. Les marchés à tranches

Qu'est-ce qu'un accord cadre à bons de commandes ?

Utilisé lorsque que la personne publique n'est pas en mesure de connaître précisément son besoin (exemple : quantités à commander).

Elle détermine alors dans les documents de la consultation, un minimum et un maximum exprimés en valeur ou en quantité. La valeur ou la quantité maximale n'est qu'indicative. L'accord cadre s'exécute par bons de commandes successifs.

Quelle est la durée maximum de l'accord cadre ?

La durée des accords-cadres ne peut pas dépasser quatre ans consécutifs, sauf certains cas exceptionnels dûment justifié par l'objet de la consultation.

Qu'est-ce qu'un marché à tranches ?

Le marché est **fractionné** en une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles.

La commune est juridiquement engagée sur la réalisation de la tranche ferme.

Ce découpage doit être effectué dès la consultation.

Il permet de concrétiser des opérations dont l'exécution complète est incertaine pour des raisons financières, techniques ou économiques.

Qu'est-ce qu'un allotissement ?

Utilisé lorsque l'importance des travaux, fournitures et services à réaliser, **risque de dépasser** les capacités techniques ou financière d'une seule entreprise. C'est un procédé qui permet **d'élargir la concurrence** et qui **facilite l'accès des PME** à la commande publique.

QU'EST-CE QUE LA SOUS-TRAITANCE ?

Opération par laquelle une entreprise confie sous sa responsabilité, à une autre entreprise, une partie de l'exécution d'un marché public à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Concerne principalement les marchés de travaux et plus rarement les marchés de services.

Elle est interdite dans les marchés de fournitures.

ATTENTION

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché notamment en cas de mauvaise exécution.

Deux cas de figures :

- 1. le sous-traitant est présenté par l'opérateur économique au moment de l'offre, la notification du marché emporte acceptation et agrément du sous-traitant.*
- 2. le sous-traitant est présenté en cours d'exécution du marché, le silence de la commune pendant 21 jours (c'est à dire acceptation tacite) et agrément.*

Il faut noter que la sous-traitance :

- peut intervenir au moment de l'offre ou après la conclusion du marché
- **ne peut être totale**
- l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ces conditions de paiement doivent être prononcés avant l'exécution des travaux sous-traités
- **il n'y a pas de relation contractuelle entre le Pouvoir Adjudicateur et le sous-traitant.** Seul le titulaire du marché est tenu par l'obligation contractuelle.
- **le sous-traitant de premier rang** (c'est à dire le premier sous-traitant s'il y en a plusieurs) a droit au paiement direct dès lors que les conditions d'acceptation et d'agrément sont satisfaites (à partir de 600 €HT)
- le sous-traitant bénéficiant du paiement direct peut céder ou nantir sa créance.

ATTENTION : ne pas confondre avec la co-traitance (voir fiche n°9)

QUI ATTRIBUE LE MARCHÉ

Deux organes décisionnaires :

- Le Pouvoir Adjudicateur
- Le Conseil Municipal

Que font-ils ?

MAPA	MARCHES FORMALISES
<ul style="list-style-type: none"> • Le Pouvoir Adjudicateur désigne l'attributaire du marché • Le Pouvoir Adjudicateur (ou son représentant) signe le marché. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Commission d' Appel d' Offres choisit le titulaire du marché • Le Conseil Municipal désigne l'attributaire du marché • Le Pouvoir Adjudicateur (ou son représentant) signe le marché

Pour s'exécuter le marché doit tout d'abord être notifié

QU'EST-CE QUE LA NOTIFICATION ?

Qu'est-ce que la notification ?"

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire en lui envoyant un exemplaire des pièces du marché certifiées conformes à l'original et exécutoires.

La date de notification est celle de réception du marché par le titulaire.

La date d'exécution du marché :

→ soit la date mentionnée dans les documents de consultation

→ soit la date de notification

→ soit (notamment en marché de travaux) la date portée sur l'ordre de service (voir définition fiche 15).

VOCABULAIRE

Assemblée délibérante : il s'agit du Conseil Municipal

Candidat : entrepreneur ou fournisseur ayant fait acte de candidature à l'occasion d'une consultation.

Délibération : décision prise par le Conseil Municipal

Maître de l'Ouvrage : personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés.

Maître d'œuvre : personne physique ou morale qui, pour sa compétence technique, est chargée par le Maître de l'Ouvrage, de diriger et de contrôler l'exécution des travaux et de proposer leur réception et leur règlement.

Opération : une opération correspond à un ensemble de mesures envisagées par une collectivité pour la réalisation d'un même projet, une même opération peut nécessiter la passation d'un ou plusieurs marchés.

Ordre de service : pièces écrite, datée et numérotée, signée en principe par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage et qui est adressé au titulaire pour exécuter son marché.