

TOUT SAVOIR

**SUR LES MARCHES PUBLICS
DE LA VILLE DE SAINT - AVOLD**



GUIDE DU SUPER HEROS
DES MARCHES PUBLICS



ÉDITO

La commande publique représente aujourd'hui un réel levier économique et une opportunité pour les TPE-PME de développer leur activité.

Il n'en demeure pas moins qu'elle est encore vue comme une source de complexité et représente un pas difficile à franchir pour certains.

Ce guide a été conçu pour expliquer les étapes clés des marchés publics et pour permettre aux entreprises de se lancer grâce à une bonne compréhension des règles entourant les marchés publics.

Où trouver les annonces ?

Qu'est-ce qu'un dossier de consultation ?

Comment formuler ma réponse ?

Comment sera analysée mon offre ?

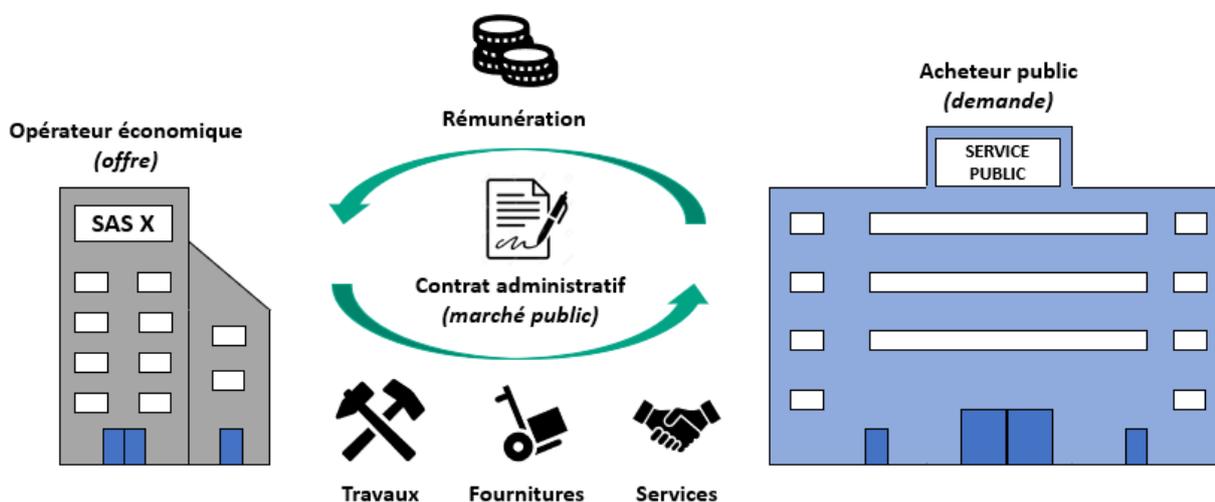
Autant de questions auxquelles le guide répond.

Le soutien aux entreprises est un des piliers de la politique Achat de la Ville de Saint - Avoird. Son but est de participer au développement du tissu local tout en respectant l'égalité de traitement des candidats.

N'hésitez plus et répondez aux marchés de la Ville de Saint-Avoird.

C'EST QUOI UNE MARCHÉ PUBLIC ?

Un marché public est un **contrat** conclu à titre onéreux par un ou plusieurs **acheteurs** (collectivités ou groupement de collectivités) avec un ou plusieurs **opérateurs économiques** publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de **travaux, de fournitures ou de services**.



3 TYPES DE MARCHÉ



TRAVAUX

Construction ou rénovation de bâtiments,
Aménagement d'espaces verts
Travaux de voirie



FOURNITURE

Achat de matériels, fournitures, mobiliers
Location, location vente de matériels, fournitures, mobiliers
Crédit—bail



SERVICES

Nettoyage de locaux, entretien des espaces verts ...
Maîtrise d'œuvre, expertises

POURQUOI METTRE LES ENTREPRISES EN CONCURRENCE ?

La commande publique se définit par trois grands principes : libre accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

Ces principes justifient la soumission des marchés publics à des procédures de publicité et de mise en concurrence.

Ils permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, devenu un autre principe de la commande publique.

KIT DE SURVIE DE LA COMMANDE PUBLIQUE



3 principes essentiels

- La liberté d'accès à la commande publique
- L'égalité de traitement des candidats
- La transparence des procédures

Et un principe, non inscrit dans les textes:

Le bon sens !

QUI PEUT REPENDRE À UN MARCHÉ PUBLIC?

L'accès à la commande publique locale est en principe libre. Néanmoins, certaines personnes peuvent se voir refuser l'accès aux marchés publics, ce sont les personnes:

- condamnées pour certaines infractions pénales,
- en état de liquidation judiciaire,
- n'ayant pas satisfait à leurs obligations déclaratives en matière fiscale et sociale,
- n'ayant pas respecté la réglementation relative au travail dissimulé ou clandestin,
- n'ayant pas respecté leur obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou d'égalité hommes—femmes.

QUID D'UNE ENTREPRISE NOUVELLEMENT CREEE

Les entreprises nouvellement créées peuvent soumissionner aux marchés publics sans avoir à justifier de la capacité financière sur les exercices précédents. Elles doivent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence. C'est le cas des sociétés en cours d'immatriculation.



QUELLES SONT LES PROCEDURES DE MARCHÉ ?

Les marchés réservés.

C'est un marché auquel ne peuvent soumissionner que des entreprises adaptées ou les établissements et services d'aide par le travail (mentionnés aux articles L 5213-13, L 5213-18, L 5213-19 et L5213-22 code du travail et L 344-2 du code de l'action sociale et des familles).

Les procédures de marchés

La procédure à suivre par l'acheteur public pour la passation du marché est déterminée par la nature et le montant total du marché.

On distingue trois familles de procédures.

Procédure simplifiée

C' est un marché dont la procédure de réponse et les démarches administratives sont comparables à celles d'un marché privé.

La Ville de Saint - Avold utilise cette procédure pour tous les achats supérieurs à 5 000 € HT. Un avis de publicité est publié sur le site de la ville et sur la plateforme www.klekoon.com

Procédure adaptée

L'acheteur public fixe lui-même les règles de passation et d'attribution des marchés dans le respect de principes fondamentaux.

Concerne les marchés dont la valeur est comprise entre 40 000 € et les seuils formalisés.

Procédure formalisée

L'acheteur public doit respecter les règles de passation et d'attribution des marchés énoncées dans le code de la commande publique (CCP). Il existe plusieurs procédures formalisées. Les plus courantes sont les suivantes : l'Appel d'Offres (ouvert ou restreint), la Procédure Négociée, le Dialogue Compétitif.

Travaux à partir de 5 538 000 € HT

Fournitures et services à partir de 221 000 € HT

LA CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Les acheteurs publics prennent désormais en compte des objectifs de développement durable lors de la définition de leurs besoins. Une clause sociale est désormais insérée dans les marchés susceptibles de faire appel à des personnes en difficulté sociale et professionnelle. Les entreprises titulaires du marché s'engagent sur un nombre minimum d'heures de travail réservées à cet effet. Les bénéficiaires sont directement recrutés par l'entreprise ou interviennent dans le cadre d'une sous-traitance par le biais d'une entreprise d'insertion ou d'une entreprise de travail temporaire qu'elle soit d'insertion ou non.

La Ville de Saint—Avold dispose d'une facilitatrice des clauses sociales par le biais de l'association ELLIPS, qu'elle consulte avant tout lancement de procédure afin de clausurer un maximum de marchés.

Vous pouvez prendre son attache avant et après remise de votre offre pour vous aider dans cette démarche.



Stéphanie JACOB

Chargée de Mission - Facilitatrice des Clauses sociales

Maison des services
10, rue de la Gare
57470 HOMBURG-HAUT
07 86 57 07 77 | 03 82 91 17 39
Siège Social : 11, rue du Stade 57270 UCKANGE



Avec le soutien de:



La commande publique doit intégrer également des clauses environnementales. En attendant la mise en place d'un facilitateur par la région Grand Est, la Ville de Saint—Avold utilise des critères environnementaux.

OU TROUVER LES AVIS DE MARCHÉ DE LA VILLE DE SAINT -AVOLD ?

Un marché public est attribué après mise en concurrence. La publicité permet de répondre à cette obligation réglementaire. Le choix du ou des supports de publicité résulte de la procédure utilisée.

Procédure simplifiée : site de la Ville + plateforme www.klekoon.com + consultation directe des entreprises

Procédure adaptée : Journal d'Annonces Légales (JAL) (presse régionale ou spécialisée) + site de la Ville + plateforme www.klekoon.com + éventuellement BOAMP

Procédure adaptée : JOUE + BOAMP + Journal d'Annonces Légales (JAL) (presse régionale ou spécialisée) + site de la Ville + plateforme www.klekoon.com



BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

JOUE : Journal officiel de l'Union Européenne

LE TELECHARGEMENT DES AVIS ET DU DOSSIER DE CONSULTATION

Si l'objet du marché identifié retient votre attention, vous pouvez vérifier que vous pouvez proposer une offre **en consultant le règlement de la consultation (RC), téléchargeable** sur la plateforme internet dite «profil acheteur» de l'acheteur : www.klekoon.com. Il contient notamment :

- l'objet du marché
- la date et l'heure limites de dépôt des plis
- les pièces à remettre
- les modalités d'envoi ou de dépôt des plis à remettre
- les critères de sélection des candidatures et de jugement des offres.

Si le marché vous intéresse toujours, il vous appartiendra de **télécharger le Dossier de consultation aux entreprises (DCE)**, toujours via klekoon.com.



L'acte d'engagement (AE) :

Matérialise l'engagement financier du candidat puis l'acceptation de l'acheteur qui signera cet acte lors de l'attribution du marché

Le bordereau de prix unitaire (BPU) :

Annexe financière à remettre dans le cas d'un accord—cadre.

Le détail quantitatif estimatif (DQE) :

Annexe financière destinée à juger l'offre de prix pour les accords—cadres.

Le détail du prix global et forfaitaire (DPGF) :

Annexe financière à remettre dans le cas d'un marché à prix global et forfaitaire.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) :

Précise notamment :

- la forme du marché (à bons de commande ou à prix global et forfaitaire)
- la durée du marché et les délais d'exécution
- les modalités de vérification des prestations
- la nature des prix (fermes ou révisables).

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :

Descriptif du besoin technique de l'acheteur.

Le cadre du mémoire technique :

Document dans lequel le candidat expose sa méthodologie, notamment les moyens matériels et humains affectés au marché (à fournir si demandé)



COMMENT REpondre ?

Avant de répondre à un marché public, il est important de **se poser les bonnes questions** en examinant avec attention les points clefs du DCE, principalement le cahier des charges et le règlement de la consultation.

LE DOSSIER ADMINISTRATIF

Les documents administratifs demandés par l'acheteur pour chaque marché sont énoncés dans le règlement de la consultation.

Des pièces telles que la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ou une déclaration sur l'honneur que ce dernier ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics sont systématiquement demandées.

Deux formulaires permettent de regrouper l'ensemble des éléments demandés à minima aux candidats :

- **Imprimé DC1** : La lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants permet **d'identifier le candidat** qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat et le ou les lots concernés. Il contient la déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.
- **Imprimé DC2** : la déclaration du candidat individuel ou du membre du candidat modèle qui permet au candidat **d'indiquer son statut, son chiffre d'affaires et qui récapitule la liste des pièces permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières.**

Ces formulaires sont téléchargeables sur le site internet de la ville mais aussi sur le site Internet <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils font l'objet de notices explicatives.

Documents à joindre si demandés

- Extrait Kbis : faire une demande sur le site internet Infogreffe
- Copie de l'assurance Responsabilité Civile : à demander à son assureur
- Copie de la garantie décennale : à demander à son assureur
- Copie des certificats (ISO 9000, 14000, AFNOR, etc) : à demander à l'organisme de certification

Des documents administratifs mal remplis ou incomplets peuvent entraîner une non recevabilité de votre candidature même si votre offre avait toutes les chances d'être retenue. **Complétez-les rigoureusement.**

La Ville de Saint—Avoird demande systématiquement aux candidats de régulariser leur dossier administratif.

Le dossier administratif est réutilisable pour vos prochaines réponses. Rédigez un mémoire de présentation de votre société (capacités financières, techniques et professionnelles). **Dites le nous une fois.**

Le DUME

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire qui a été établi par la Commission Européenne pour simplifier les procédures de réponse aux marchés publics, et ainsi, remplacer les divers formulaires nécessaires (DC1, DC2), en un seul document unique.

L'OFFRE

Les pièces de l'offre constituent **la réponse spécifique au besoin exprimé** par la collectivité dans son cahier des charges.

Les pièces à remettre sont également **énoncées dans le règlement de la consultation**. Leur production dépend de l'objet et du montant du marché, ainsi que de son mode de dévolution (marché à prix global et forfaitaire ou marché à bon de commande).

L'offre technique : le mémoire technique

Il **constitue votre réponse technique au besoin de l'acheteur**. Il représente l'unique intermédiaire entre votre entreprise et l'acheteur et se substitue à un entretien commercial ou à une proposition commerciale usuelle. Il est laissé à votre libre appréciation au niveau du fond et de la forme. C'est à travers votre mémoire que vous allez **convaincre l'acheteur**. En fonction du marché, de la technicité, des produits... le mémoire technique sera plus ou moins important et détaillé.

Il contient :

- **Données générales, rappel de la problématique** : reprenez et décortiquez le besoin de l'acheteur afin d'introduire votre réponse technique.
- **Descriptif et méthodologie** : la solution technique proposée, la méthodologie de la prestation.
- **Détails des prestations**
- **Organisation et moyens humains** : le planning de déroulement de la mission, l'organigramme de la mission, les intervenants de la mission.

Insistez bien sur tous les avantages et particularités que présente votre offre. Motivez toujours vos choix et montrez qu'ils répondent aux exigences de l'acheteur. L'acheteur doit parfois faire face à des offres qui se ressemblent fortement ; une offre innovante ou originale aura d'autant plus de chances de sortir du lot et d'être retenue. D'autres éléments peuvent être demandés dans le règlement de consultation pour compléter votre offre : fiches techniques, échantillons, catalogue, etc...

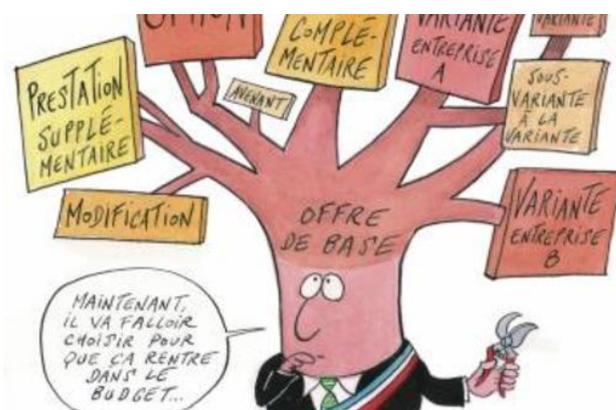
LES VARIANTES

La variante peut être à l'initiative du candidat ou exigée par l'acheteur.

Une variante est une **offre alternative à l'offre de base dans un marché public**. Elle permet aux candidats de **proposer à l'acheteur une solution** ou des moyens pour effectuer les prestations du marché **autres que ceux fixés dans le cahier des charges** .(variantes libres).

Consultez l'avis d'appel public à la concurrence pour savoir si les variantes sont ou non autorisées.

Des **options** peuvent être introduites par l'acheteur pour répondre à son besoin. Dénommées «**variantes imposées**», l'acheteur est lors de l'analyse et de l'attribution du marché, mais les candidats doivent y répondre.



LES MODALITES D'ENVOI

L'envoi **dématérialisé** de votre offre sur une plate-forme dédiée est entièrement sécurisé (klekoon) et vous assure un niveau de confidentialité. Pour vous aider à déposer votre offre, vous pouvez appeler le 01.49.36.46.20.

La signature manuscrite est remplacée par **une signature électronique**. Un certificat de signature électronique est nécessaire. Il est nominatif et ne peut être délivré que par un organisme de certification sur un support matériel (clé USB ou carte à puce) ou sous forme logiciel. Leur durée de validité est généralement de 2 à 3 ans. Les Chambres de Commerce et d'Industrie délivrent le certificat de signature électronique «ChamberSign».

Faites parvenir votre pli quel **avant la date et l'heure limites des offres**.

L'absence de réponse à une option «obligatoire» entraîne en principe l'élimination du candidat sauf si une négociation a été préalablement prévue et indiquée dans le règlement de la consultation .

LA PROPOSITION DE VARIANTES

Afin de permettre à l'acheteur de bénéficier de nouveaux produits ou de services dont il n'a pas la connaissance, certains marchés publics autorisent la réponse au besoin par des variantes.

La variante permet aux candidats de proposer une solution ou des moyens pour effectuer les prestations du marché autres que celles fixées dans le cahier des charges. Ce sont des alternatives à la solution de base retenue dans le cahier des charges.

Proposer des variantes vous permettra de vous démarquer de vos concurrents, renforcer votre positionnement d'expert, démontrer qu'il existe d'autres solutions pour répondre au besoin de l'acheteur, être libre dans votre réponse.

L'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation indiquent si les variantes sont autorisées, les exigences minimales qu'elles doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation notamment si celles-ci peuvent être présentées avec ou sans la solution de base.

LA RECHERCHE DE PARTENAIRES

Si votre entreprise n'est pas en mesure de réaliser seule les prestations prévues par le marché, vous pouvez

Groupement conjoint : chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Groupement solidaire : chacun des opérateurs économiques du groupement est engagé pour la totalité du marché. Si une entreprise n'est pas en mesure d'assurer sa participation, les autres doivent assurer la réalisation à sa place.

Dans tous les cas un mandataire du groupement est désigné. Ce dernier représente l'ensemble des entreprises auprès du maître d'ouvrage.



Dans votre dossier administratif, indiquez dans le DC1 que vous faites appel à un cotraitant et désignez le mandataire de ce groupement ainsi créé. Votre cotraitant doit produire les mêmes pièces que celles qui vous ont été demandées

Vous pouvez également faire appel à des sous-traitants pour l'exécution de certains des prestations du marché.

Le sous-traitant sera directement payé par l'acheteur.

Attention, votre entreprise dans la mesure où elle est titulaire du marché, sera responsable des problèmes que peut causer votre sous-traitant notamment en cas de mauvaise exécution. Vous ne pouvez faire sous-traiter l'intégralité de la prestation qui vous a été confiée.

La sous-traitance est interdite dans les marchés de fournitures.

Présentez un sous-traitant soit au moment du dépôt de votre offre soit en cours d'exécution du marché. Le sous-traitant doit être accepté par la collectivité et ses conditions de paiement agréées avant l'exécution des travaux sous-traités. Le silence de la collectivité pendant 21 jours vaudra acceptation et agrément



Votre entreprise a la **possibilité de se faire connaître en amont de la passation des marchés**. Elle doit intégrer le mécanisme décisionnel de la collectivité. Dans le cadre de marchés renouvelés périodiquement (ex : prestations de nettoyage, achats de fournitures...), vous pourrez obtenir le montant de la précédente attribution sur simple demande auprès de l'acheteur. Cette information vous permettra de positionner votre offre de prix par rapport au marché précédent.



Coup de pouce

Faites-vous connaître : vous serez ainsi référencé et spontanément consulté lors de la passation des achats de moins de 40 000,00 € HT.



L'ANALYSE DES OFFRES

Toutes les offres déposées avant le délai de rigueur sont **décryptées et analysées** par les services prescripteurs, marchés publics et achats selon les critères énoncés dans le règlement de la consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Elles sont ensuite classées. Les **offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées** sont **éliminées**. Chaque fois que c'est possible, la Ville de Saint—Avold **recourt à la négociation**, afin de régulariser les offres les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Offre irrégulière : c'une offre qui **ne respecte pas les exigences formulées** dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est **incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale**.

Offre inacceptable : c'une offre dont le **prix excède les crédits budgétaires alloués au marché**, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Offre inappropriée : c'une **offre sans rapport avec le marché** parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation

Offre anormalement basse : offre « dont le prix est **manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché**.

Votre offre sera évaluée selon les documents que vous aurez transmis. Prenez connaissance des critères de jugement des offres dans le règlement de la consultation. Ils sont **pondérés par des coefficients** différents selon les exigences et besoins définis par l'acheteur. Le poids accordé par l'acheteur à chacun des critères vous permettra de **formuler une offre compétitive**.

Le marché est **attribué sur avis d'une commission** au candidat qui a présenté l'offre la «mieux-disante» ou «économiquement la plus avantageuse» (meilleur rapport qualité-prix) pour la collectivité.

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution du marché est effectuée après **vérification de la situation fiscale et sociale de votre entreprise**. Si votre offre est retenue, vous devrez produire une **attestation prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (déclarations et paiements) et du paiement des taxes et contributions dues au Trésor public**. Les employeurs ou travailleurs indépendants peuvent obtenir leur attestation sociale à partir de leur compte Urssaf en ligne. L'attestation fiscale qui permet aux candidats de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenue directement en ligne via le compte fiscal des entreprises adhérentes (uniquement pour celles qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA) ou auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).



Munissez-vous des certificats et attestations fiscales et sociales avant de soumissionner à un marché. L'absence de production de ces pièces dans le délai imparti **peut entraîner l'élimination** de votre société. Le marché sera lors attribué au candidat classé second.

L'INFORMATION

Si votre **offre est retenue**, vous êtes informé **via la plateforme klekoon**. En effet, le **marché doit être notifié** avant tout commencement d'exécution. La notification est **accompagnée d'un exemplaire de l'acte d'engagement et de ses annexes financières** (bordereau de prix unitaire ou décomposition du prix global et forfaitaire). Sauf disposition contraire, dès réception de ce courriel, l'entreprise doit commencer l'exécution de la prestation. Pour les marchés de travaux, un ordre de service sera adressé à l'entreprise pour commencer l'exécution. C'est le point de départ du délai d'exécution. Pour les marchés de fournitures et services, la notification du marché vaut commencement d'exécution de la prestation. Dans tous les cas, il convient de se référer à l'acte d'engagement qui indique la durée du marché et le point de départ.

Les **candidats non retenus** sont **systématiquement informés du nom et du montant proposé par l'attributaire**. Vous pouvez obtenir des **informations complémentaires et détaillées** sur les **raisons du rejet** de votre offre.

Que vous ayez répondu ou non à la consultation, vous avez la possibilité de consulter les **données essentielles du marché** (procédure de passation, contenu du contrat et exécution du contrat) **publiées sur klekoon**.



COMMENT ET QUAND SERAI-JE PAYÉ ?

L'OCTROI D'UNE AVANCE

Avant tout commencement d'exécution de la prestation, votre entreprise peut, si elle le souhaite, bénéficier d'une avance :

- lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.
- lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance, qui s'impute sur les sommes dues par l'acheteur, commence en principe lorsque l'avancement du marché atteint 65% du montant TTC des prestations qui sont confiées au bénéficiaire de l'avance.

L'OCTROI D'ACCOMPTES

Au fur et à mesure de l'exécution du marché, votre entreprise bénéficie de versement d'acomptes.

LES POSSIBILITES DE FINANCEMENT

Lorsque votre entreprise ne peut couvrir la totalité de ses besoins en fond de roulement, elle peut solliciter un concours bancaire. Le nantissement ou la cession de créances permet à l'entreprise d'obtenir le crédit qui lui est nécessaire en cédant à son banquier des créances qu'il détient. Il est délivré un seul et unique acte de nantissement ou de cession au titulaire du marché, afin d'éviter que ce dernier ne cède plusieurs fois la même créance. En cas de sous-traitance, le nantissement devra être modifié