ESS 2024
LA PLATEFORME SOLIDAIRE

Parlez-vous marchés publics ?

Un marché, c'est quoi ?

Un marché public est **un contrat conclu à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs publics avec un ou plusieurs opérateurs économiques publics ou privés**, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. Sans entrer dans des considérations trop juridiques, un marché est un contrat : la présence d'un accord contractuel, donc d'un accord de volonté, est obligatoire. C'est la raison pour laquelle les subventions par exemple ne sont pas des marchés publics.

Aujourd'hui, les marchés publics doivent, dès la définition du besoin, prendre en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

Lorsque vous êtes une entreprise qui veut répondre à un marché, plusieurs étapes s'imposent à vous.

1 Premièrement, il est nécessaire de préciser quelques termes généraux relatifs aux marchés publics.

Accord-cadre : C'est un contrat qui permet à un acheteur public de retenir un ou plusieurs candidats sur la base d'un cahier des charges.

Exemple :

Le comité d'organisation des Jeux de Paris 2024 a publié un marché qui a pour objet de conclure un accord-cadre pour la prestation de Facility Management et d'exploitation maintenance de son futur siège.

Le nouveau bâtiment accueillera de plus en plus de collaborateurs d'ici 2024. Paris 2024 aura alors besoin de prestations pendant une certaine période. Sauf qu'il ne connaît pas précisément son besoin, raison pour laquelle il utilise cette technique de l'accord-cadre. Plus précisément, une partie de ce marché sera à bons de commande, l'autre sera à marchés subséquents.

Accord cadre à bon de commande : Modalité d'exécution d'un accord-cadre qui ne donne lieu à aucune négociation ni remise en concurrence et utilisé lorsque l'ensemble des termes du marché public (l'objet et le prix des prestations à exécuter) auront pu être précisés.
Pour la passation de ces bons de commande, lorsque l'acheteur attribue un tel accord-cadre à plusieurs titulaires, plusieurs méthodes s'offrent à lui et doivent être précisées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP). La plus répandue est celle dite « en cascade »: l'acheteur public va d'abord contacter l'entreprise dont l'offre a été considérée comme la meilleure, et si elle n'est pas intéressée ou n'est pas capable de fournir les biens, travaux ou services en question, l'acheteur contactera le deuxième, puis le troisième...

Accord cadre mono-attributaire : Se dit d'un accord-cadre pour lequel un seul titulaire est retenu.

Accord cadre multi-attributaire : Se dit d'un accord cadre pour lequel plusieurs titulaires sont retenus. L'accord cadre fixe les conditions d'attribution des bons de commande auprès des différents titulaires et les conditions de leur remise en concurrence pour les marchés subséquents.

Accord cadre à marchés subséquents : Modalité d'exécution d'un accord-cadre qui donne à une remise en concurrence des titulaires ou à une précision de l'offre et utilisé lorsque l'ensemble des termes du marché public n'auront pas pu être précisés.

Acheteur public : Les acheteurs publics sont l'Etat, les collectivités territoriales, et les établissements publics. D'autres organismes privés créés pour satisfaire des besoins d'intérêt général doivent aussi respecter les règles de passation des marchés publics.

Allotissement : S'il y a bien un principe qui s'applique à tous les acheteurs publics, c'est que les marchés publics doivent être passés en « lots » séparés : c'est ce que l'on appelle l'allotissement.

L'allotissement peut être technique, fonctionnel, géographique ou lié à des considérations de capacité ou de sécurité. Il est particulièrement approprié lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'un seul opérateur économique.

L'allotissement apparaît particulièrement favorable aux TPE/PME, dans la mesure où il leur permet d'accéder plus facilement à lacommande publique. Finalement, chaque lot constitue un marché, lui-même attribué à un ou plusieurs prestataires.

Candidat : Un candidat est un opérateur économique qui participe à une procédure de passation d'un marché public.

Code CPV : Le *Common Procurement Vocabulary*, ou est un système de classification pour les marchés publics de l'Union européenne. L'objectif est de permettre aux entreprises de repérer les appels d'offres qui les concernent. Le code CPV associe à chaque code numérique une description d'un objet de marché. Ce vocabulaire est très intéressant pour les entreprises puisqu'elles peuvent créer des alertes pour les marchés qui les intéressent. Par exemple, le code 34928400-2 est relatif au mobilier urbain.

Co-traitance : On parle de co-traitance lorsque plusieurs entreprises mutualisent leurs moyens professionnels, techniques et financiers.

Entité adjudicatrice : Une entité adjudicatrice est un acheteur qui exerce des activités d'opérateurs de réseaux.
Par exemple : la RATP ou la SNCF.

Groupement momentané d'entreprises: Plusieurs entreprises peuvent se grouper afin d'élaborer une offre commune en réponse à un marché. Ce système permet aux entreprises de s'organiser pour pouvoir répondre à un marché auquel elles ne pourraient soumissionner seules. Le groupement se constitue au stade des candidatures, et un mandataire doit être désigné par le groupement, qui le représentera vis-à-vis du donneur d'ordres.

Attention, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

> Voir notre fiche dédiée

Maître d'œuvre : Le maître d'œuvre est celui qui est chargé de la bonne réalisation des travaux. Il réalise les objectifs définis par le maître d'ouvrage et joue également le rôle d'intermédiaire entre ce dernier et les entrepreneurs.

Maître d'ouvrage : Le maître d'ouvrage est la personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés. Il est le responsable principal de l'ouvrage.

Mandataire : Membre d'un groupement d'entreprises désigné pour représenter ses partenaires auprès de la personne publique.

Offre anormalement basse : C'est une offre qui ne correspond pas à la réalité économique. Si une offre est identifiée comme anormalement basse, l'acheteur à l'obligation de demander des explications à l'entreprise et d'en apprécier sa pertinence. Après cette procédure dite du "contradictoire", il pourra décider d'admettre ou de rejeter l'offre.

Offre économiquement la plus avantageuse : L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui satisfait au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché, qualité et prix, définis par l'acheteur.

Offre économiquement la plus avantageuse : L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui satisfait au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché, qualité et prix, définis par l'acheteur.

Opérateur économique : Ce terme est utilisé simplement dans un souci de simplification. Il couvre à la fois les notions d'entrepreneur, fournisseur et prestataire de services. En matière de marché publics, les termes « entreprise » et « entreprise candidate » sont également employés.

Pouvoir adjudicateur : Le pouvoir adjudicateur est un acheteur soumis aux règles de la commande publique.

Soumissionnaire : Un soumissionnaire est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public.

Sous-traitance : On parle de sous-traitance lorsqu'une entreprise confie à une autre l'exécution d'une partie des prestations.

2 Il s'agit maintenant pour vous d'analyser les annonces

Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) : Ou avis de marché, c'est un avis publié par l'acheteur public pour informer les candidats potentiels de la passation d'un marché. Il lance les procédures reposant sur une mise en concurrence. Plus le montant du marché est élevé, plus le contenu de ce document est détaillé, plus les obligations en termes de publicité sont importantes. Ainsi pour toutes les procédures relatives aux fournitures et services supérieures à 90 000 euros, une publicité au BOAMP est obligatoire pour les collectivités territoriales.

Annexes financières : Les annexes financières détaillent les différentes composantes du prix, et dans le cas de prix unitaires, elles reprennent la liste des prix de chaque fourniture ou prestation. Elles prennent des formes différentes : Détail quantitatif estimatif (DQE), bordereau des prix unitaires (BPU) ou encore décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en sont des exemples.

Cahier des clauses administratives générales (CCAG) : Ce document contient des dispositions contractuelles d'ordre juridique et financier applicables à toutes les prestations d'une même nature ou d'un même secteur d'activité. L'ensemble des CCAG applicables à chaque catégorie de marchés est disponible sur **www.legifrance.gouv.fr**

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : Ce document contient la description technique du besoin. Il est obligatoire en procédure formalisée.

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : Ce document, inscrit dans le dossier de consultation des entreprises, décrit les conditions administratives particulières d'exécution des prestations, les conditions de règlement, mais aussi les conditions de vérification des prestations du marché. Ce cahier est obligatoire en procédure formalisée.

Dossier de consultation des entreprises (DCE) : Ensemble des documents élaborés par l'acheteur public destiné aux entreprises intéressées par le marché et dans lesquels elles doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

Pour Paris 2024, ces documents sont publiés sur **Maximilien**, le portail des marchés publics franciliens.

Règlement de la consultation (RC) : C'est une pièce constitutive du dossier de consultation, qui fixe les règles particulières de la mise en concurrence. Attention, ce document n'est pas obligatoire, si tous les éléments qu'il doit contenir sont indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence. Ce sont les règles du jeu de la consultation.

3 La préparation de la candidature et de l'offre : rentrez sur le terrain !

Avis d'attribution : Quand l'acheteur a choisi l'entreprise avec qui il va traiter, il doit informer les autres soumissionnaires par un avis d'attribution. Il s'agit d'un document, dont la publication est faite sur le même support que celui ayant servi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, à l'intention notamment des candidats évincés.

L'avis d'attribution est obligatoire pour les modalités formalisées notamment la procédure concurrentielle avec négociation et l'appel d'offres. Pour les marchés subséquents, fondés sur un accord-cadre, l'acheteur est dispensé d'envoyer un avis d'attribution.

Bordereau de prix unitaires (BPU) : C'est un document contractuel qui fait partie du dossier de consultation, en annexe de l'acte d'engagement. Il précise les prix applicables à chaque élément d'ouvrage ou aux unités de produits ou de services prévus. Le BPU est principalement utilisé dans les accords-cadres à bons de commandes. Le BPU fait partie du dossier de consultation. Il est porté en annexe de l'acte d'engagement.

Candidature : Partie du dossier de réponse d'un candidat qui va permettre à l'acheteur de vérifier que l'entreprise dispose, d'une part, de l'aptitude à soumissionner, et d'autre part, des capacités à exercer l'activité professionnelle aussi bien sur le plan financier que technique.

Document unique de marché européen (DUME) : C'est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union européenne avec le même document. Ce document remplace désormais les formulaires DC1, DC2 et DC4, ce qui allège le nombre de documents à fournir. Par contre, il est toujours possible d'utiliser ces formulaires DC : vous pouvez choisir les documents que vous souhaitez utiliser pour présenter votre candidature. Depuis octobre 2018, le DUME est disponible uniquement sous forme électronique.

Devis quantitatif estimatif (DQE) : Document, en principe non contractuel, utilisé dans les marchés à prix unitaires destiné à permettre la comparaison des prix. Il s'agit d'une simulation portant sur les principaux produits ou postes de coûts représentatifs du marché. Les quantités portées au devis estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres.

Formulaire DC 1 : Il correspond à la lettre de candidature de l'entreprise. C'est là également qu'il faudra indiquer le nom du mandataire en cas de cotraitance.

Formulaire DC 2 : Il permet de vérifier les capacités économiques et financières, mais aussi les capacités techniques et professionnelles du candidat. En cas de groupement momentané d'entreprises, ce formulaire DC2 est nécessaire pour chaque membre du groupement.

Formulaire DC 4 : Si le candidat a recours à la sous-traitance, ce document sera indispensable dans votre dossier de candidature. En effet, il sert à présenter le sous-traitant et à mettre en place le système du paiement direct de ses prestations par l'acheteur et non par le titulaire du marché. Le formulaire DC4 peut être transmis à l'acheteur soit lors de la phase "consultation" lors du dépôt de la candidature, soit en cours d'exécution du marché.

Formulaire ATTRI 1 : Anciennement nommé DC3, le formulaire ATTRI1 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les acheteurs pour formaliser la conclusion du marché ou de l'accord-cadre.

Mémoire technique : Document contractuel rédigé par le candidat qui décrit les moyens mis en œuvre pour effectuer la prestation, la méthodologie utilisée, et les considérations sociales et environnementales.

Offre : Proposition technique et financière de l'entreprise candidate qui répond au besoin de l'acheteur public.

4 Différentes procédures

Appel d'offres : l'appel d'offres est une procédure qui permet à l'acheteur public de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

Appel d'offres ouvert : L'appel d'offres est dit « ouvert », lorsque tout candidat peut remettre une offre. A noter que toutefois l'acheteur peut exiger des entreprises de justifier de certaines capacités techniques, professionnelles et financières.

Appel d'offre restreint : L'appel d'offre est dit « restreint », lorsque seuls des candidats sélectionnés peuvent remettre une offre. Les critères de sélection des candidatures sont définis dans le règlement de la consultation (RC).

Dialogue compétitif : Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

Le dialogue compétitif est une solution adaptée à la conclusion des marchés complexes pour lesquels le pouvoir adjudicateur ne peut définir seul et à l'avance les moyens techniques répondant à ses besoins ou encore pour lesquels il n'est pas en mesure d'établir le montage juridique ou financier. Il n'est pas un élément d'accélération des procédures mais d'amélioration de la définition des besoins.

Marché réservé : Comme son nom l'indique, certains marchés ou certains lots d'un marché peuvent être réservés à des opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés (tels les ESAT ou les SIAE), ou à des entreprises de l'Economie sociale et solidaire. En effet, un tel dispositif existe afin de permettre à ces structures de plus facilement avoir accès à la commande publique.

Marché à procédure adaptée : Également appelé marché sans formalités préalables, le marché à procédure adaptée est un mode de passation simplifié des achats de biens et de services des personnes publiques ne dépassant pas un certain montant. Cette procédure permet une négociation avec l'acheteur.

Procédure formalisée : Les procédures formalisées font partie des catégories de procédures de passation prévues par le code de la commande publique. Il en existe 3 : l'appel d'offres, la procédure avec négociation, et le dialogue compétitif.

Procédure avec négociation : La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.