TOUT SAVOIR

sur les marchés publics du Grand Narbonne

Grand NARBONNE
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

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 du Grand Narbonne. 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 du Grand Narbonne !

Didier Mouly
Maire de Narbonne,
Président
du Grand Narbonne,
Communauté
d'agglomération

Henri Martin
Vice-président
du Grand Narbonne en
charge de la Commande
publique et des achats,
des Grands projets
et des Bâtiments
communautaires

SOMMAIRE

Qu'est-ce qu'un marché public ? 4
Quelles sont les formes de marchés publics ?.....5
Quelles sont les différentes procédures lancées par le Grand Narbonne 6
Est-ce que je peux répondre aux marchés du Grand Narbonne ? 8
Où trouver les annonces du Grand Narbonne ? 9
Qu'est-ce que le profil acheteur ? 10
Quelles sont les pièces du dossier de consultation ?.....11
Je décide de répondre ou pas ? 13
Comment formuler ma réponse ? 14
Comment déposer mon offre ? 16
Comment sera analysée mon offre ? 17
L'information des candidats 19
L'exécution financière des marchés publics 20
Comment déposer une facture électronique ? 21
Pour résumer 22

Qu'est-ce qu'un 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.**

Quels types de marchés sont lancés ?

LES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

Construction d'un bâtiment, aménagement d'espaces verts, travaux sur les réseaux d'eaux...

LES MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES

Achat de produit ou de matériel : carburant, mobilier de bureau...

LES MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES

Prestations de services : gardiennage, ménage, prestations intellectuelles, maîtrise d'œuvre...

Quelles sont les formes de marchés publics ?

LES MARCHÉS ORDINAIRES

Marchés ponctuels pour une prestation spécifique.
Exemple : acquisition d'une benne à ordure ménagère.

LES MARCHÉS FRACTIONNÉS

Marchés pour lesquels l'acheteur public n'est pas en mesure, au stade de la passation, de définir avec exactitude toutes les modalités de ses besoins (quantité, fréquence, nature).

Les accords-cadres

- **à bons de commande :** l'acheteur passe des bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Les accords-cadres à bons de commande peuvent être encadrés par une fourchette mini/maxi. Exemple : fourniture de vêtement de travail.

- **à marchés subséquents :** marchés issus d'un contrat cadre et qui permettent de fixer les modalités d'exécution des prestations. Si l'accord-cadre est conclu avec plusieurs entreprises, une mise en concurrence est organisée à chaque besoin pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les marchés à tranches

Marchés comportant une tranche ferme qui sera obligatoirement réalisée et une ou plusieurs tranches optionnelles qui seront engagées si l'acheteur le souhaite.

Quelles sont les différentes procédures lancées par le Grand Narbonne ?

En fonction du montant estimé du besoin, le Grand Narbonne utilise différentes procédures plus ou moins contraignantes en termes de publicité, de contenu de pièces à fournir.

Vous pouvez trouver :

LES PROCÉDURES ADAPTÉES OU MAPA

Procédures plus souples que les procédures formalisées. La majorité des marchés à procédure adaptée est remportée par les petites et moyennes entreprises.

LES PROCÉDURES FORMALISÉES

Au-dessus des seuils européens, les règles de passation et d'attribution des marchés sont fixées par le Code de la commande publique.

LES SEUILS

Nature du marché	Commande directe à une entreprise	Demande de devis auprès de plusieurs fournisseurs	Procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence	Procédure formalisée
Fourniture et services	Besoin inférieur à 4 999€ HT	Besoin compris entre 5 000€ et 39 999 € HT	Besoin compris entre 40 000€ HT et 213 999€ HT	Besoin supérieur à 214 000€ HT
Travaux	Besoin inférieur à 4 999€ HT	Besoin compris entre 5 000€ et 39 999 € HT*	Besoin compris entre 40 000€ HT* et 5 349 000€ HT	Besoin supérieur à 5 350 000€ HT

** Le seuil de 40 000 € passe à 100 000 € HT pour les marchés de travaux lancés jusqu'au 31 décembre 2022.*

FAITES-VOUS CONNAÎTRE !

Venez présenter votre entreprise au service Coordination des achats : 04 68 58 16 87.

Est-ce que je peux répondre aux marchés du Grand Narbonne ?

Toutes les entreprises peuvent répondre à un marché public, sous réserve de :

1 Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation depuis au moins 5 ans

2 Ne pas être en liquidation judiciaire

3 Etre à jour de ses obligations en matière sociale et fiscale

4 Respecter, au sein de son entreprise, la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation des personnes handicapées et l'égalité entre les femmes et les hommes.

?

EN REDRESSEMENT JUDICIAIRE ?

L'entreprise placée en redressement judiciaire peut répondre à un marché dès lors qu'elle a été habilitée à poursuivre son activité à minima pendant toute la durée du marché.

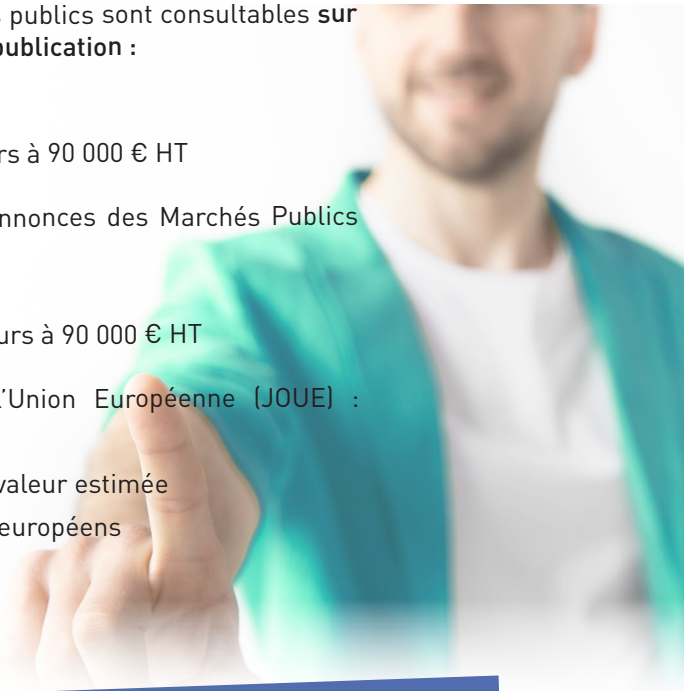
Où trouver les annonces du Grand Narbonne ?

Les annonces de marchés publics sont consultables **sur des journaux officiels de publication :**

- **marcheonline.com**
  pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT

- Le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) :
  www.boamp.fr
  pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT

- Le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) :
  ted.europa.eu
  pour les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils européens



Retrouvez ces annonces sur le profil acheteur : **marchespublics.aude.fr**

ENREGISTREZ-VOUS SUR LES DIFFÉRENTS SITES DE PUBLICATION ET CRÉEZ DES ALERTES POUR RECEVOIR LES CONSULTATIONS LANCÉES !

Qu'est-ce que le profil acheteur ?

Il s'agit d'une plateforme de dématérialisation accessible gratuitement et qui vous permet, pour les marchés d'un montant supérieur à 40 000 € HT de :

- Télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE).
- Déposer vos candidatures et vos offres.
- D'échanger avec l'acheteur :
  1. Poser vos questions en cours de consultation et télécharger les réponses.
  2. Répondre aux demandes de pièces complémentaires en cours d'analyse.
  3. Participer aux négociations.
  4. Recevoir les correspondances relatives au rejet de votre offre ou à la notification du marché.
- D'obtenir les renseignements concernant les attributions de marchés (données essentielles des marchés publics).

Vous trouverez le profil acheteur utilisé par le Grand Narbonne à l'adresse suivante :
MARCHESPUBLICS.AUDE.FR

Ce site permet également d'accéder aux consultations de la plupart des Acheteurs audois.

Quelles sont les pièces du dossier de consultation ?

Pour toutes les procédures, les pièces de la consultation sont téléchargeables sur :

MARCHESPUBLICS.AUDE.FR

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces permettant aux entreprises d'apprécier les caractéristiques du marché et d'élaborer une offre.

1 RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION :

Document qui précise « les règles du jeu » de la consultation avec notamment les informations sur les pièces à produire dans la candidature et l'offre. Il indique également les critères de jugement des offres.

2 ACTE D'ENGAGEMENT :

Document principal du marché qui matérialise votre engagement. Il devra **obligatoirement être signé** par le Grand Narbonne en fin de procédure.

3 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) :

Document contractuel qui comporte des clauses juridiques et financières propres à chaque marché (durée, moyen de paiement, avance, sous-traitance...).

4 CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) :

Document contractuel qui comporte les éléments permettant à l'entreprise de répondre au besoin de l'acheteur (caractéristiques, renseignements techniques...).

5 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) :

Document contractuel dans lequel l'entreprise indiquera des prix unitaires susceptibles d'être commandés pendant la durée du marché.

6 DEVIS ESTIMATIF :

Document qui accompagne le bordereau des prix unitaires. L'entreprise doit reprendre les prix unitaires du BPU et multiplier avec les quantités données à titre indicatif par l'acheteur. Ce document sert pour l'analyse des offres mais n'est pas contractualisé.

7 DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF) :

Document contractuel dans lequel l'entreprise indique les prix forfaitaires.

N'HÉSITEZ-PAS À REGARDER LE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION DANS LEQUEL TOUT EST PRÉCISÉ !

Lorsque vous téléchargez le dossier de consultation sur la plateforme de dématerialisation (**marchespublics.aude.fr**), n'oubliez pas de vous identifier afin d'être informé de toute modification en cours de consultation.

Je décide de répondre ou pas ?

Interrogez-vous sur l'opportunité :

Le délai de remise des offres est-il suffisant pour établir mon offre ?
Les critères d'analyse me permettent-ils de faire une offre satisfaisante ?
Mon entreprise est-elle en capacité de faire face aux besoins émis par le Grand Narbonne ?

Prenez le temps de la réflexion pour analyser le marché avant d'y répondre.

Pensez à vous regrouper avec d'autres entreprises pour proposer une réponse au marché la plus adaptée possible.

RÉPONDRE EN GROUPEMENT OU EN SOUS-TRAITANCE

LE GROUPEMENT

Groupement momentané d'entreprises pour répondre à un marché. Les membres du groupement désignent un mandataire qui sera l'interlocuteur unique du Grand Narbonne.

LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché reste responsable de l'exécution du marché. Le titulaire peut déclarer la sous-traitance au stade du dépôt de l'offre ou en cours de marché. La déclaration du sous-traitant se fait en complétant le formulaire DC4. Il est signé par le titulaire, le sous-traitant et l'acheteur public.

Attention : il est interdit pour un titulaire de sous-traiter la totalité de son marché et l'acheteur public peut imposer que certaines tâches soient réalisées par le titulaire.

Comment formuler ma réponse ?

Vous devez fournir un dossier comportant des pièces relatives à la candidature et à l'offre.

LA CANDIDATURE

Elle permet à l'acheteur d'évaluer la capacité de l'entreprise à exécuter le marché.
Vous devez fournir les pièces demandées dans le règlement de la consultation et notamment :

- Les renseignements permettant d'apprécier la capacité juridique, technique et financière de votre entreprise (chiffre d'affaires, moyens matériels et humains, références...)
- Des attestations sur l'honneur qui permettent de justifier que votre entreprise est en règle au niveau fiscal et social.

Vous pouvez utiliser les documents téléchargeables sur le site du ministère de l'Économie et des Finances, à l'adresse internet suivante :

www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

(DC1 et DC2 ou Document Unique de Marché Européen).

« E-ATTESTATIONS »

Pour les attestations fiscales et sociales, vous pouvez utiliser « e-attestations », une plateforme gratuite et sécurisée qui vous permet de déposer et de mettre à jour vos attestations tous les 6 mois, pour respecter la règlementation. Vous n'aurez plus à les transmettre lors de la candidature.

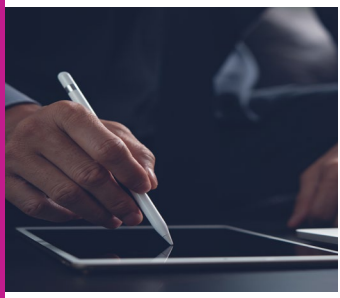
ASTUCE

Vous pouvez créer un dossier type de votre entreprise que vous mettrez à jour et adapterez en fonction de la consultation. Il vous sera utile pour répondre à chaque marché (attestation d'assurance, chiffre d'affaires, références...)

L'OFFRE

Elle vous permet de proposer votre prix et votre méthodologie.
Elle comprend en général :

- L'acte d'engagement.
- Le CCAP (cahier des clauses administratives particulières) et le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) ou une attestation d'acceptation sans réserve.
- Les pièces financières : bordereau des prix unitaires, devis estimatif ou décomposition du prix global et forfaitaire.
- Le mémoire technique : réponse technique aux besoins de l'acheteur.



QUELS SONT LES DOCUMENTS À SIGNER ?

Pour le Grand Narbonne, la signature de l'acte d'engagement n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre. Seule l'entreprise retenue pour le marché devra signer l'acte d'engagement. Pas de signature obligatoire pour les autres pièces.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ?

Elle a la même valeur juridique que la signature manuscrite. Il ne s'agit pas d'une signature scannée mais d'une signature virtuelle.
Vous devez avoir un certificat électronique qui garantit votre identité et vous engage sur le contenu de vos documents.
Le certificat est nominatif et son titulaire doit avoir la capacité d'engager la société.

Pensez à vérifier la date de validité du certificat de signature électronique !

L'acquisition d'un certificat de signature électronique se fait auprès d'une autorité de certification qualifiée.

> www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/

Comment déposer mon offre ?

- La remise des offres des marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT doit obligatoirement être dématérialisée, c'est-à-dire déposée sur la plateforme : **MARCHESPUBLICS.AUDE.FR**

- **Entraînez-vous à déposer votre offre sur le site école**, disponible sur la plateforme et pensez à vérifier la configuration de votre poste informatique !

  Votre dépôt électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde (CD-ROM, clé USB ou support papier), ouverte qu'en cas de problème informatique. Retrouver les conditions de ce dépôt dans le règlement de la consultation.

- **Pour vous guider pas à pas dans le dépôt de votre offre**, un support est à votre disposition sur le site du Grand Narbonne : **LEGRANDNARBONNE.COM** dans l'onglet **Marchés Publics**.

- **Veillez à respecter le délai de remise des offres indiqué dans le règlement de la consultation. Toute offre déposée hors délai sera rejetée.**

À PARTIR DE QUEL MOMENT SUIS-JE ENGAGÉ PAR MON OFFRE ?

Vous êtes engagé dès que vous transmettez votre offre et ce pour la durée indiquée dans le règlement de la consultation (« durée ou délai de validité de l'offre »).
Passé ce délai, vous n'êtes plus engagé. Toutefois, l'acheteur peut vous demander si vous souhaitez maintenir votre offre pour un délai supplémentaire.

Comment sera analysée mon offre ?

Le Grand Narbonne procède à l'analyse des offres en deux étapes :

1 LA CANDIDATURE :

La Communauté d'agglomération examine la recevabilité juridique des candidatures mais aussi la capacité professionnelle, technique et financière des candidats à exécuter le marché.

L'acheteur peut à l'issue de cette vérification :

Soit demander au candidat de compléter son dossier

Soit rejeter la candidature si le candidat ne présente pas les garanties nécessaires.

2 L'OFFRE :

L'acheteur vérifie la conformité. À ce stade, votre offre peut être jugée :

- **Régulière :** votre offre sera analysée.
- **Irrégulière :** votre offre est incomplète ou ne respecte pas les documents de la consultation.
- **Inacceptable :** votre offre excède les crédits disponibles ou méconnaît la législation.
- **Inappropriée :** votre offre est sans rapport avec le besoin de l'acheteur.

Si votre offre est irrégulière ou inacceptable, l'acheteur peut, dans certains cas, vous demander de la régulariser ou la rendre acceptable dans un délai très court. À défaut, elle sera rejetée.

SI VOTRE OFFRE EST RÉGULIÈRE :

- Elle sera analysée en fonction des critères de jugement énoncés dans le règlement de la consultation.
- Au-delà du prix, votre offre sera analysée au vu de plusieurs critères : qualité, délais, critères environnementaux…
- Tous les critères n'ont pas la même valeur. Ils sont pondérés avec des coefficients pour obtenir une note globale et un classement.

Le prix est analysé selon une formule de calcul : $\frac{\text{Le meilleur prix}}{\text{Le prix analysé}} \times 10$

La note obtenue est pondérée.

Exemple : Comparaison du prix entre trois entreprises candidates
Dans notre exemple, le prix est pondéré à 60 %

Entreprise	A	B	C
Prix	153 500 €	154 200 €	159 000 €
Calcul	153 500/153 500 X 10 = 10	153 500/154 200 X 10 = 9.95	153 500 /159 000 x 10 = 9.65
Note Pondérée	6	5.95	5.79

L'offre retenue est l'offre économiquement la plus avantageuse (mieux disante) au regard de l'ensemble des critères et non la moins chère (moins disante).

Une négociation peut être envisagée en procédure adaptée. Celle-ci sera indiquée dans le règlement de la consultation.

L'attribution du marché est du ressort de l'autorité compétente (commission d'appel d'offres, commission MAPA…).

L'information des candidats

Si votre offre a été classée en première position, vous devrez fournir les attestations et certificats exigibles (certificats fiscaux et sociaux de moins de 6 mois, attestation prouvant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard du code du travail) dans un délai de 10 jours maximum.

N'attendez pas d'être contacté par Le Grand Narbonne pour réunir ces documents. Mettez-les à jour tous les six mois sur **e-attestations.com,** vous gagnerez du temps !

À défaut de fournir ces documents, c'est le candidat classé en deuxième position qui sera sollicité pour fournir ces mêmes documents.

Si votre offre n'est pas retenue : vous recevrez un courrier de rejet de votre offre vous informant de votre classement et précisant le nom de l'attributaire avec le montant retenu.

N'hésitez pas à solliciter par demande écrite le service de la Commande publique du Grand Narbonne sur les motifs du rejet de votre offre. Ils vous seront communiqués dans un délai de 15 jours.

LA NOTIFICATION

Le marché est signé par le Vice-Président du Grand Narbonne délégué à la Commande publique et est notifié à l'entreprise retenue via la plateforme de dématérialisation. La réception de cette notification vaut commencement d'exécution de la prestation à l'exception des travaux où un ordre de service de commencement sera adressé à l'entreprise.

L'exécution financière des marchés publics

Un marché public attribué à une entreprise permet à celle-ci d'avoir une créance certaine vis-à-vis du Grand Narbonne.

AVANCE

L'avance est le versement d'une partie du montant d'un marché avant l'exécution de ses prestations.
Dès la notification du marché, votre entreprise peut, si elle l'a accepté dans l'acte d'engagement, bénéficier d'une avance de 10 % du montant du marché.
Conditions :

- Le montant doit être supérieur à 50 000 € HT.
- La durée du marché doit être supérieure à 2 mois.

ACOMPTE

Au fur et à mesure de l'exécution du marché, vous pouvez bénéficier de versement d'acomptes. Vous devez présenter un décompte qui doit correspondre à des prestations réellement réalisées.

LE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT

Les sous-traitants sont payés directement par la collectivité dès que l'acte de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC.
L'entreprise titulaire devra toutefois viser le décompte du sous-traitant ou rédiger une attestation de paiement direct.

Comment déposer une facture électronique ?

Les entreprises titulaires d'un marché public doivent obligatoirement transmettre leur facture à l'acheteur par voie électronique en utilisant :

chorus-pro.gouv.fr

Il s'agit d'une solution informatique gratuite et sécurisée, gérée par l'État, qui permet aux entreprises de saisir directement leur facture ou de les déposer au format pdf signé ou non.

Ce portail permet la garantie de transmission au Grand Narbonne et un suivi en temps réel du traitement des factures.

Outre les mentions obligatoires, vos factures devront mentionner les informations suivantes :

- Numéro Siret
- Numéro d'engagement
- Numéro de marché

Munissez-vous de ces informations car à défaut, votre facture ne pourra pas être déposée.

Comment créer un compte utilisateur
et s'identifier sur Chorus pro ?
Comment déposer une facture ?

POUR VOUS AIDER

vous trouverez des tutoriels à l'adresse suivante :
communaute.chorus-pro.gouv.fr

Pour résumer...

1

Je crée des alertes sur les différentes plateformes pour être informé des marchés lancés.

2

Je retire le dossier de consultation des entreprises en le téléchargeant sur le site : **marchespublics.aude.fr**

3

J'analyse le règlement de la consultation et le cahier des charges pour voir si je suis en capacité de répondre.

4

Je prépare ma réponse : candidature et offre.

5

Je dépose mon offre dématérialisée sur la plateforme : **marchespublics.aude.fr**

VOUS SAVEZ TOUT

sur les marchés publics du Grand Narbonne

Qui contacter ?

SERVICE ACHAT ET COMMANDE PUBLIQUE
12 boulevard Frédéric Mistral – CS 50100
11785 NARBONNE CEDEX
Tél. : 04 68 58 17 45
commandepublique@legrandnarbonne.com

Possibilité de prendre rendez-vous pour avoir des informations complémentaires.

Grand NARBONNE
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION