

Dossier

# Achats

## Répondre à un appel d'offre



Auteur : Didier Reuter - ISBN 9791023710052

Free

BOOKINER 



Auteur : Didier Reuter

[www.bookiner.com](http://www.bookiner.com)

Usage libre de droit (non marchand) avec mention «Bookiner.com»

# ACHATS

## Répondre à un appel d'offre

- . **3 procédures distinctes**
  - . **La pré-information**
- . **Entre allotissement et regroupement**
  - . **Le mieux disant «social»**
- . **Se plier aux justificatifs administratifs**
- . **10 conseils aux entreprises candidates**
- . **Attention aux offres de prix trop bas !**

### Conditions d'usage libre de droits

Tout contenu gratuit ou payant peut être utilisé avec l'obligation d'indiquer la mention «Bookiner.com». L'acquéreur sur le site bénéficie d'un usage libre de droits à titre **PERSONNEL** (individuel, familial et privatif) dans un cadre exclusivement non marchand, non concurrentiel et non grand public. Il est autorisé à installer ce fichier sur tout équipement informatique et télécoms dont il est propriétaire ainsi que pratiquer éventuellement une duplication, un téléchargement, ou un envoi sous forme de fichier, à un maximum de 5 postes/utilisateurs internes. Ce droit ne s'applique pas à l'utilisateur qui reçoit gratuitement un contenu payant, lequel ne peut aucunement le diffuser autour de lui sans risquer de tomber sous le coup de la loi portant sur le copyright et/ou s'exposer aux conditions restrictives du droit d'auteur et de la protection intellectuelle.

### 3 PROCÉDURES DISTINCTES

Le Code des marchés publics a été refondé le 7 mars 2001 par le décret 2001-210 en définissant les marchés publics comme «*Les contrats conclus à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées par les personnes morales de droit public pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services*». Son objectif premier est de favoriser une libre concurrence entre toutes les entreprises afin de permettre une plus grande transparence dans les marchés conclus. A l'instar de l'achat public, l'appel d'offres est obligatoire à partir d'un seuil fixé à 150.000 € HT pour l'Etat et 230.000 € HT pour les collectivités territoriales, même s'il reste toujours possible pour des montants inférieurs.

**Il existe ainsi 3 principales procédures dans les marchés publics :**

#### 1. La procédure de mise en concurrence simplifiée

Le titulaire du marché est choisi, après publicité et mise en concurrence préalable, suite à une négociation avec plusieurs candidats. Cette procédure concerne les commandes comprises entre 90.000€ et 199.999€ HT pour les collectivités locales et celles de moins de 129.999€ pour l'Etat. Si la publicité et la mise en concurrence sont obligatoires, toutes les modalités de négociation traditionnelle restent possibles. Sur les 120 Md€ annuels de marchés publics assurés par les sociétés privées, les collectivités locales et le Ministère de la Défense représentent à eux seuls près de 90% des montants. Les travaux représentent 45% des montants des marchés et les fournitures 40%. Près de la moitié des marchés passés par l'Etat et les collectivités locales sont des appels d'offres, le reste passe par des marchés négociés avec ou sans mise en concurrence.

#### 2. La procédure d'appel d'offres

C'est l'offre la plus avantageuse qui est choisie sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance de tous les candidats. Il n'y a pas de négociation sachant que l'appel offre peut être ouvert (tout candidat peut soumettre une offre) ou restreint (seuls des candidats présélectionnés peuvent remettre des offres). En général, cette procédure est utilisée pour des montants supérieurs à 200.000€ HT pour les collectivités locales et 130.000€ HT pour l'Etat avec une obligation de double publicité :

. Publicité en France dans un journal d'annonces légales et au BOAMP (Bulletin officiel des annonces de marchés publics)

. Avis d'appel public à la concurrence publié au niveau européen au JOCE (Journal officiel des communautés européennes) pour les marchés de fournitures et de services. Pour les marchés de travaux, la publication européenne est obligatoire à partir de 5 M€.

#### 3. La procédure négociée

Le titulaire du marché est choisi après consultation d'autres candidats et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux. Cette procédure dite «sans formalités» ou «marché sur facture» est soumise à des conditions particulières. Elle concerne principalement les commandes inférieures à 90.000€ supposant une publicité limitée à celle d'un journal d'annonces légales. Pour conclure ce type de marché, il suffit qu'il existe une trace comptable (bon de commande, facture) sans tomber, naturellement, sous le coup du délit de favoritisme.

### LA PRÉ-INFORMATION

Au-delà de 750.000€ pour les services et les fournitures et 5M€ pour les travaux, la collectivité doit garantir une pré-information consistant à prévenir, à l'échelon européen, que durant l'année budgétaire N, la personne publique envisage de passer un marché XY ou Z. Cette pré-information est importante pour les entreprises en leur permettant de se préparer à la concurrence plusieurs mois à l'avance, en s'organisant techniquement et financièrement mais aussi en effectuant un possible regroupement des offres.

## **ENTRE ALLOTISSEMENT ET REGROUPEMENT**

Plus simple et plus clair qu'auparavant, le Code des marchés publics doit toutefois se plier au droit européen en interdisant à tous les établissements publics d'accorder une préférence quelconque, au niveau de la sélection des candidatures, aux PME départementales ou régionales même sous le prétexte de favoriser l'emploi local. Pour cela, le nouveau Code encourage deux pratiques destinées à favoriser l'accès des PME aux marchés publics :

### **. L'allotissement**

Il s'agit pour le donneur d'ordre de diviser le marché en plusieurs lots afin de permettre à plusieurs entreprises différentes de concourir et d'obtenir chacune un marché.

### **. Le regroupement**

Il signifie que plusieurs entreprises peuvent se solidariser, par exemple sous forme de GIE (Groupement d'intérêt économique), afin d'avoir accès au marché en devenant chacune solidaire ou conjoint. Le regroupement suppose la désignation d'un mandataire, sorte d'«ambassadeur» de toutes les entreprises, qui devient l'interlocuteur commun et unique face à la collectivité. Cette possibilité est vraiment intéressante car elle permet grâce à l'union de 4 ou 5 PME d'arracher un gros marché, là où une entreprise seule n'a que peu de chance d'y parvenir.

## **RETENUE DE GARANTIE**

Le Code des marchés publics prévoit qu'une «retenue de garantie» peut être demandée aux entreprises ou à leurs banques-assurances. Cette retenue demandée par le donneur d'ordre est destinée à faire respecter le délai de garantie, lequel vise à favoriser la bonne exécution du marché et la qualité des prestations accomplies. Elle ne doit pas dépasser 5% du montant prévisionnel du marché en prenant la forme d'une caution prévisionnelle ou d'un versement direct au donneur d'ordre. Elle est reversée un mois un maximum après le délai de garantie.

## **LE MIEUX DISANT «SOCIAL»**

Soumis à des règles d'assainissement de la concurrence, le nouveau Code des marchés publics permet toutefois de prendre en considération les conditions sociales et environnementales dans lesquelles le marché doit être exécuté. Ainsi, les collectivités ont la possibilité d'inciter les entreprises à réaliser le marché à condition de favoriser l'emploi des jeunes, la formation, l'insertion professionnelle et/ou le respect de l'environnement. Cette disposition intéresse au premier chef les PME-PMI locales déjà bien implantées et qui connaissent beaucoup mieux que leurs concurrents nationaux ou européens les impératifs locaux de l'emploi et de l'environnement (espaces protégés, sites naturels ou historiques...). Les critères de mieux-disant «social» ne sont toutefois pas des critères premiers de sélection des entreprises mais seulement de «bonne exécution» du marché. C'est dans la partie «*Comment j'entends exécuter le marché*» que la PME locale peut insérer ses idées en matière d'emploi local et d'environnement sachant que les collectivités locales sont à l'affût de ce genre d'engagement «social». Le mieux-disant «social» constitue un avantage certain dans le dernier tour de sélection.

## **SE PLIER AUX JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

Le nouveau Code est devenu bien souple en matière de demande de formulaires, d'attestations et autres justificatifs. Le candidat peut dorénavant fournir une simple attestation sur l'honneur selon laquelle il affirme avoir bien satisfait à ses obligations sociales et fiscales (être en règle avec l'administration). Ce n'est que lorsqu'il devient le principal attributaire du marché qu'il produit, dans un délai fixé par l'établissement public, les certificats et les justificatifs correspondants. S'il ne le peut pas, c'est alors l'entreprise suivante qui décroche le marché.

## 10 CONSEILS AUX ENTREPRISES CANDIDATES

1. S'informer préalablement sur les articles fondamentaux du Code des marchés publics, des conditions générales de candidature et de soumission en visitant les sites spécialisés.

2. Se renseigner auprès de la CCI et de la DDCCRG (Direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) localisée généralement à la Préfecture sur les modalités de candidature.

3. Prêter la plus grande attention à tous les détails du dossier de constitution au risque alors d'être rejeté sans pitié lors de l'examen de candidature.

4. Respecter le délai de remise de candidature sous peine d'élimination directe.

5. Suivre de près le calendrier procédural habituel d'une mise en concurrence :

1 à 4e semaine	Evaluation des besoins et de l'objet du marché
4 à 7e semaine	Appréciation des seuils et rédaction des charges/règlement de consultations
7 à 10e semaine	Avis d'appel à la concurrence et délais de publicité
11 et 12e semaine	Analyse des candidatures et sélection
13 à 16e semaine	Délais de remise des offres
17 et 19e semaine	Analyse des offres avec audition/négociations éventuelles
20e semaine	Attribution et avis d'attribution.

6. Miser éventuellement sur le «Mieux-faire» en proposant une variante technique aux conditions de base de l'appel d'offre lorsqu'il apparaît que celles-ci ne sont pas assez précises ou expertes en la matière. Sauf dans le cas où le maître d'ouvrage a interdit d'évoquer une variante, toute petite entreprise qui se voit éliminée alors que sa variante n'a pas été étudiée peut manifester un recours contre l'établissement public sachant que le Code des marchés publics impose d'examiner les offres de «base» ainsi que les variantes.

7. Actualiser et réviser régulièrement ses attestations et justificatifs sociaux et fiscaux.

8. Eviter d'être juge et partie en aidant la collectivité à élaborer un projet technique et financier consécutif de l'appel d'offres tout en posant sa candidature, laquelle ne peut être ensuite que refusée pour risque de délit de favoritisme.

9. Se faire rembourser ses frais de procédure par l'établissement public, après avoir été écarté de la sélection et dès lors que le dossier était recevable, lorsque l'entreprise a dû engager des frais extérieurs de démarche, d'étude, de courrier ou d'élaboration de projet, correspondant à de vraies dépenses avec factures à l'appui.

10. S'intéresser au fait que l'article 111 du Code des marchés publics prévoit, au bénéfice du titulaire du marché comme à ses sous-traitants, que le Crédit d'équipement des PME peut procéder à des paiements à titre d'avances et à des crédits de trésorerie.

### **ATTENTION AUX OFFRES DE PRIX TROP BAS !**

Les offres anormalement basses avec des prix défiant toute concurrence sont le plus souvent suspectes aux yeux des établissements publics comme des juges. Ils savent, en effet, que cela peut cacher des pratiques douteuses (travail clandestin, ententes illicites). Il est important de savoir que le critère du prix intervient en dernier dans le Code des marchés, loin derrière la technicité, la qualité, l'esthétique, les délais d'exécution, le service après-vente...Face à un prix anormalement bas, le donneur d'ordre public peut demander de le justifier et/ou rejeter la candidature en motivant son rejet.