

H – 25

MARCHES PUBLICS : LES JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Juillet 2017

*Pour toute précision concernant le contenu de ce document,
vous pouvez contacter le service juridique à l'adresse suivante :
cma.juridique@cm-alsace.fr*



Chambre de Métiers d'Alsace

SOMMAIRE

- I - Les différents modes de passation des marchés p. 5
- II - Renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats
à un marché public..... p. 8
- III - Présentation du Réseau Commande Publique Alsace.....p.10

LES JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS A UN MARCHE PUBLIC

Le Code des marchés publics a été abrogé à compter du 1^{er} avril 2016 et remplacé par de nouvelles règles issues des textes suivants :

- l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Ces textes sont complétés par un arrêté et une série d'avis :

- arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ;
- avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique ;
- avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique ;
- avis relatif à la liste des dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail permettant de rejeter une offre comme anormalement basse en matière de marchés publics ;
- avis relatif à la nature et au contenu des spécifications techniques dans les marchés publics ;
- avis relatifs aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

L'article 4 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 définit les marchés publics comme « des contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services ».

Les acheteurs visés par ce texte sont l'Etat et ses établissements publics autres que les établissements publics à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux.

La plupart du temps, les collectivités publiques demandent aux candidats à un marché public de produire des documents et renseignements.

Quels sont-ils ?

Nous tenterons de vous apporter des précisions utiles à ce sujet.

Auparavant cependant, il nous semble nécessaire de vous donner des précisions sur les différents modes de passation des marchés.

I – Les différents modes de passation des marchés

Les modes de passation des marchés sont fonction du montant de ces derniers et de leur objet. On distingue principalement :

1) La procédure adaptée (art. 27 du décret du 25 mars 2016)

Les marchés passés selon la procédure adaptée sont des marchés passés selon des modalités déterminées librement par l'acheteur public en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat.

Pour les marchés de fournitures et de services, les seuils en dessous desquels cette procédure est possible sont :

- 135 000 € HT pour l'État ;
- 209 000 € HT pour les collectivités territoriales.

Pour les marchés de travaux, le seuil en dessous duquel cette procédure est possible est de : 5 225 000 € HT.

L'acheteur public qui prévoit la possibilité de négocier les offres doit le préciser dans le règlement de la consultation.

Les marchés publics doivent être **allotis** (c'est-à-dire passés en lot séparé) et c'est la valeur estimée cumulée de l'ensemble des lots qui doit être prise en compte.

Toutefois, il existe 2 exceptions à ce principe, pour passer certains lots en procédure adaptée, même si la valeur total dépasse les seuils :

- la valeur estimée de chaque lot est inférieure à 80 000 € HT pour les fournitures et services et un million pour les marchés de travaux ;
- le montant cumulé des lots n'excède pas 20% de la valeur de tous les lots.

N.B : pour tout achat supérieur ou égal à 25 000 € HT, l'acheteur public doit conclure un contrat écrit. Dans l'hypothèse d'un marché adaptée estimé entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisée, l'acheteur public doit publier un avis de marché au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P) ou dans un journal d'annonces légales. Une publication dans un journal spécialisé ou au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E) peut être nécessaire selon la nature ou le montant des fournitures, des services ou des travaux en cause.

L'article 30-8° du décret du 25 mars 2016 dispense les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 € HT des obligations de publicité et de mise en concurrence.

2) Les procédures formalisées (article 25 du décret du 25 mars 2016 et article 42 ordonnance du 23 juillet 2015)

Si la valeur estimée du marché est supérieure ou égale aux seuils européens (à savoir 135 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services de l'Etat ou 209 000 € HT pour les collectivités territoriales, et 5 225 000 € HT pour les marchés de travaux),

L'acheteur public doit recourir à l'une des procédures suivantes :

- appel d'offres ouvert ou restreint ;
- procédure concurrentielle avec négociation ;
- procédure négociée avec mise en concurrence préalable ;
- procédure du dialogue compétitif.

a) L'appel d'offres ouvert ou restreint

(articles 66 et suivants du décret du 25 mars 2016)

L'appel d'offres est une procédure formalisée par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs qu'il porte à la connaissance des candidats dans son avis de marché.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

- L'appel d'offres est **ouvert** lorsque toute entreprise peut soumissionner (répondre à l'appel d'offre).
- L'appel d'offres est **restreint** lorsque l'acheteur public pré-sélectionne des candidats qui sont les seuls à pouvoir déposer une offre. Les critères de pré-sélections sont le chiffre d'affaires, les compétences professionnelles, les moyens humains et techniques.
- Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, le délai minimal pour déposer sa candidature et son offre est de 35 jours à partir de l'envoi de l'avis de marché par l'acheteur public (ce délai est réduit à 30 jours lorsque les offres sont ou peuvent être transmises par la voie électronique).
- Dans le cadre d'un appel d'offres restreint, le délai minimal pour déposer une offre est de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (délai réduit à 25 jours si les offres sont transmises par la voie électronique).

b) La procédure concurrentielle avec négociation

(articles 71 à 73 du décret du 25 mars 2016)

Cette procédure est l'une des procédures formalisées permettant à un acheteur public de négocier les conditions du marché public avec une ou plusieurs entreprises.

Elle comporte au moins 4 phases successives :

- la remise des candidatures (dans un délai minimal de 30 jours) ;
- la remise des offres initiales (également dans un délai minimal de 30 jours généralement) ;
- la négociation des offres initiales et des offres ultérieures ;
- l'information de l'acheteur public aux soumissionnaires restant en concurrence de la conclusion des négociations.

c) La procédure négociée avec mise en concurrence préalable (ne concerne que les entités adjudicatrices)

(article 74 du décret du 25 mars 2016)

La procédure négociée avec mise en concurrence préalable est aussi une des procédures formalisées permettant à un acheteur public de négocier les conditions du marché public avec une ou plusieurs entreprises.

Cette procédure se compose seulement de deux phases pour les candidats :

- remise des candidatures (délai minimal de 15 jours à compter de l'envoi de l'avis de marché) ;
- remise des offres (date limite fixée d'un commun accord entre l'acheteur public et les candidats sélectionnées au moins 10 jours à compter de l'envoi de l'invitation à soumissionner par l'acheteur public).

d) Le dialogue compétitif

(articles 75 et 76 du décret du 25 mars 2016)

Lorsque l'acheteur public n'est pas en mesure d'établir seul les moyens techniques permettant de répondre à son besoin ou le montage juridique ou financier de son projet, il peut utiliser la procédure du dialogue compétitif.

Cette procédure lui permet de définir son besoin dans l'avis de marché et éventuellement dans un programme fonctionnel ou dans un projet partiellement défini afin de sélectionner un certain nombre de candidats.

L'acheteur public entame ensuite un dialogue avec les candidats sélectionnés pour développer une ou plusieurs solutions sur la base de laquelle ou desquelles les candidats sélectionnés feront une offre. L'acheteur public peut prévoir des primes pour les participants au dialogue.

II – Les renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats à un marché public

L'arrêté du 29 mars 2016 précise les documents et renseignements qui peuvent être demandés aux candidats à un marché public.

Outre une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner, les documents et renseignements à fournir sont de deux ordres :

a) Les éléments permettant d'apprécier la capacité économique et financière des candidats

L'acheteur public peut, s'il l'estime nécessaire, demander les documents suivants :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat et éventuellement celui du domaine d'activité faisant l'objet du marché des trois derniers exercices disponibles au maximum ;
- des déclarations de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- les bilans ou extraits de bilans des trois dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat ne peut pas produire ces documents et renseignements, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen que l'acheteur public considérera comme approprié.

b) Les éléments permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles des candidats

L'acheteur public peut notamment demander les éléments suivants :

- une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années (avec attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à terme) ;
- une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
- l'indication des titres d'étude et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise (notamment des responsables de prestations de services ou de conduction des travaux de même nature que celle du marché public) ;
- la description de l'outillage dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
- des mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché.

Pour en savoir plus, la liste exhaustive des documents et renseignements peut être consultée via le lien suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032320619&categorieLien=id>

Il vous appartient de lire attentivement le règlement de consultation pour connaître les documents demandés par l'acheteur public.

L'acheteur public doit accepter le formulaire type (version papier) du **document unique de marché européen (DUME)** à la place des documents suivants :

- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public ;

- documents et renseignements demandés pour vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles ;

- recours aux capacités d'autres fournisseurs ou prestataires.

N.B : le DUME électronique est obligatoirement acceptée depuis le 1^{er} avril 2017 par les centrales d'achat et devra l'être obligatoirement à compter du 1^{er} avril 2018 par les autres acheteurs.

Pour accéder au formulaire-type :

<https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

III – Présentation du Réseau Commande Publique Alsace

Le Réseau Commande Publique Alsace a pour objectif de faciliter l'accès des entreprises alsaciennes à la commande publique.

La vocation de ce réseau est de vous former, informer et accompagner dans le domaine des marchés publics. Il organise également des réunions de sensibilisation, des rencontres avec les acheteurs publics...

Pour en savoir plus, vous pouvez avoir accès au guide « Marchés publics en France, c'est à votre tour de gagner » dans lequel vous trouverez des informations, conseils et contacts pour vous aider à décrocher vos premiers marchés publics. Ce guide, ainsi que d'autres informations sont accessibles sur le site du Réseau Commande Publique Alsace : www.rcp-alsace.eu

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE SCHILTIGHEIM

Espace Européen de l'Entreprise
30, avenue de l'Europe
67300 Schiltigheim
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 60 65
cma@cm-alsace.fr

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE COLMAR

13, avenue de la République – CS20044
68025 Colmar Cedex
Tél. : 03 89 20 84 50 Fax : 03 89 24 40 42
cma.colmar@cm-alsace.fr

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE MULHOUSE

12, boulevard de l'Europe - BP 3007
68061 Mulhouse Cedex
Tél. : 03 89 46 89 00 Fax : 03 89 45 44 40
cma.mulhouse@cm-alsace.fr

www.cm-alsace.fr



Chambre de Métiers d'Alsace