Fiche marchés publics n°3

Publicité des marchés et documents de la consultation

1. Où l'entreprise peut-elle consulter les publicités de marchés publics ?

- sur le site Internet de la personne publique (mairie, conseil général, conseil régional, communauté de communes, etc.) ou sur son profil d'acheteur.
- sur des sites Internet spécialisés (tels que : marchés-publics.gouv.fr, boamp.fr),
- dans un journal d'annonces légales (ex. : presse quotidienne régionale),
- affichage en mairie pour les petits travaux.

2. Comment en savoir davantage sur les prestations et les conditions du marché ?

Il faut se procurer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) auprès du contact indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence (publicité du marché). En principe les DCE peuvent être consultés en ligne, ce qui évite à l'entreprise de les acheter, surtout si le marché ne la concerne pas.

3. Que contient le DCE ?

Le DCE[1] contient tous les documents et informations préparés par l'acheteur public pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Il est en général composé :

- du règlement de la consultation (cf. point 4). En cas de MAPA (marché à procédure adaptée), il peut être succinct (ex. : principales caractéristiques de la procédure et critères de choix des offres) ;
- de la liste des pièces à fournir (et/ou à renseigner selon le cas) par les candidats comme l'acte d'engagement (pièce contractuelle), le DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants), le DC2 (déclaration du candidat), le NOTI 2 (état annuel individuel ou du membre du groupement des certificats reçus), le DC4 (déclaration de sous-traitance), etc. ;
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) ;
- le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) ;
- les plans ;

[1] Cf. article 41 du Code des marchés publics

- les notes de calcul ;
- les données géologiques, rapports et/ou études ;
- il peut également comporter un cadre de mémoire technique (cf. annexe) qui a pour objectif de faciliter l'appréciation de l'offre par l'acheteur public ; s'il est demandé au candidat de remettre un mémoire technique, sans modèle ni directives précises, la trame annexée peut être utilisée en l'adaptant au marché en question ;
- un cadre de DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) en cas de marché à prix global et forfaitaire ;
- un cadre de bordereau de prix unitaires en cas de marché à prix unitaires.

Parmi les documents remis aux entreprises dans le DCE, figure le Plan Général de Coordination (PGC) établi par le coordonnateur. Il comprend un ensemble d'informations administratives et des mesures relatives à la coordination (conditions de stockage et d'évacuation des déchets, l'organisation des secours, ou encore les obligations découlant de l'environnement du chantier).

Information complémentaire : l'entreprise n'établit le plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) qu'après l'attribution du marché.

En cas de sous-traitance, le PGC doit être communiqué à l'entreprise sous-traitante par l'entreprise titulaire et l'entreprise sous-traitante remet son PPSPS à l'entreprise titulaire.

Par ailleurs, il est parfois demandé aux entreprises de définir un Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED ou SOSED). Il n'existe pas de cadre type officiel. Il est à chaque fois réalisé sur mesure par l'entreprise, en fonction des paramètres déterminés par le maître d'ouvrage. Les DIRRECTE[3] disposent parfois de modèles ou de cadres types.

4. A quoi sert le règlement de la consultation ?

Le règlement de la consultation[2] (dit parfois RPAO, *règlement particulier d'appel d'offres,* en cas d'appel d'offres) complète les informations contenues dans l'avis d'appel public à la concurrence (publicité du marché). Il n'est pas obligatoire si toutes les informations nécessaires sont déjà contenues dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Il indique les règles de la consultation (délais de réponse, critères d'attribution et leur pondération...) ainsi que la liste des pièces à fournir et/ou à renseigner (selon le cas) par les candidats.

[2] Cf. article 42 du Code des marchés publics
[3] Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Le règlement de la consultation indique aussi si les entreprises intervenantes sur le chantier doivent remettre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).

Le PPSPS contient la description des travaux et des méthodes de travail, les risques éventuels notamment liés à la réalisation de travaux par plusieurs entreprises au même moment et les moyens de prévention proposés par l'entreprise pour éviter ces risques. Un modèle de PPSPS est disponible auprès de votre CAPEB.

5. Le DCE est-il gratuit ?

En principe oui, mais le Code des marchés publics prévoit que les frais de reprographie peuvent être mis à la charge des entreprises.

Ce qu'il faut retenir :
Pour remporter le marché, il est essentiel de bien prendre en considération les critères de sélection des candidatures et d'attribution du marché indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence, ou le plus souvent, dans le règlement de la consultation.

Annexe :

Trame de mémoire technique à adapter par marché (voir le contenu dans l'annexe).

Contact : Ingrid Bigot-Falcon
Pôle Economique

27/07/2015

Annexe

Trame de mémoire technique[1]

OBJECTIF

L'objectif est de conduire et guider les entreprises dans l'élaboration de leur réponse à la consultation, de manière à faciliter ultérieurement l'examen et la comparaison des offres.

Quel que soit le marché, les acheteurs publics sont invités à définir précisément, en s'appuyant sur le cahier des charges, les points qu'ils souhaitent voir traités dans le mémoire technique ou la réponse de l'entreprise.

S'il diffuse une trame de mémoire technique, l'acheteur public veille à l'adapter à la consultation en cause. Il évite, par exemple, de proposer une trame de réponse trop sophistiquée par rapport à l'objet et à l'importance du marché.

On trouvera ci-après un exemple de trame de mémoire technique pour un marché de travaux (annexe 1), ainsi que quelques exemples d'éléments pouvant entrer dans le contenu d'un mémoire technique pour d'autres types de marchés (annexe 2).

1. – Intérêt pour les acheteurs publics

La diffusion d'une trame de mémoire technique permet de guider les pouvoirs adjudicateurs :

- **lors de la rédaction du dossier de consultation des entreprises** (DCE). En effet, les mentions figurant dans cette trame de mémoire technique correspondent aux éléments sur lesquels un pouvoir adjudicateur peut s'appuyer pour sélectionner les opérateurs économiques dans le cadre du critère « valeur technique de l'offre ». Pour construire la trame de mémoire technique, il est possible de prendre comme principe qu'à chaque critère et sous critère de sélection doit correspondre un document demandé et dont le contenu est précisé ou un canevas de réponse sur lequel s'appuie le candidat.

- **au stade de la sélection des offres**. En effet, lorsque les opérateurs économiques répondent sur la base d'une trame identique, la comparaison des offres des candidats est simplifiée.

2. – Intérêt pour les opérateurs économiques

La diffusion d'une trame de mémoire technique permet d'aider les opérateurs économiques à valoriser leurs offres en toute sécurité. Le modèle est identique pour tous les candidats éventuels, et les dossiers sont alors comparables quelle que soit la taille de l'entreprise ou les ressources dont elle dispose pour rédiger sa réponse.

Cette trame peut être utilisée par les candidats dans deux cas:

- lorsque le dossier de consultation impose ce cadre de mémoire technique à respecter par les candidats ;

(1) Source OEAP (Observatoire Economique de l'Achat Public)

- lorsque l'entreprise doit élaborer un mémoire technique, en fonction des critères techniques de jugement des offres figurant au règlement de la consultation, sans cadre préétabli. Toutefois, utiliser une trame de mémoire technique qui ne serait pas adaptée au règlement de la consultation du marché en question peut s'avérer contre productif : le candidat veillera, par une lecture attentive du règlement de la consultation, à adapter le mémoire technique pour que sa réponse soit conforme.

Dans tous les cas, mémoire imposé ou libre, l'entreprise devra procéder à la vérification de la valeur de celui-ci :

- soit le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) lui confère expressément une valeur contractuelle dans le cadre de son article (2, 3 ou 4 le plus souvent) intitulé« *Documents contractuels* » ou « *Pièces constitutives du marché* », et l'entreprise se trouve fermement engagée sur son contenu ;

- soit le CCAP ne fait pas apparaître le mémoire technique dans l'énumération de son article listant les pièces contractuelles du marché, celui-ci n'a donc pas de valeur contractuelle : son contenu n'est donné par l'entreprise qu'à titre indicatif et uniquement pour permettre l'analyse des offres et le choix de l'attributaire du marché.

Il y a lieu pour chaque consultation de :

- **s'interroger sur les rubriques pertinentes au regard des critères de jugement spécifiques à la consultation en cause,**
- **supprimer celles qui apparaissent inutiles et NON PAS de conserver ces rubriques avec une mention *« sans objet »* ou *« néant »*,**

Dans le texte, les commentaires sont en italique et sont à supprimer du mémoire technique remis par l'entreprise.

Au mémoire pourront être joints les documents explicatifs tels que : plans des installations et notes justificatives de calculs, plan d'assurance qualité ISO 9001.

En cas de variantes, joindre, en outre, tous les justificatifs, fiches produits, procédés d'exécution, photos et notes de calculs nécessaires.

I - MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES SPECIFIQUEMENT AU CHANTIER

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour gérer la qualité générale de ses travaux. Il y a donc lieu de préciser dans ce chapitre les moyens en personnels affectés aux travaux et à l'organisation.

Il est également nécessaire de préciser les moyens matériels déployés pour réaliser les travaux. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi apprécier l'adéquation existante entre les moyens humains et les moyens en matériels.

A titre indicatif pourront être explicités les éléments suivants :

1.1 – Moyens humains

1.1.1. Organigramme fonctionnel de l'agence ou de l'équipe affectée à l'opération avec les coordonnées de chacun (Etudes, PAQ, Réalisation…)

1.1.2. Nombre de personnes affectées au chantier (mini ou maxi selon planning) :

- Conducteur de travaux
- Chef de chantier
- OP 2
- OP 1
- Non spécialisé
- Autres dispositions prévues par l'entreprise (personnes pressenties pour la réalisation avec l'ancienneté dans l'entreprise, la qualification, l'autonomie et les responsabilités).

1.2 - Moyens en matériel

1.2.1. Description du matériel

Exemples :

Le personnel ci-dessus désigné a déjà une bonne connaissance de ce type de travaux à réaliser et aura :

- *.....véhicules attitrés au transport du matériel et de l'approvisionnement des fournitures*
- *.....véhicules pour le déplacement éventuel d'un technicien pour une intervention d'urgence.*

1.2.2. Matériels les plus adaptés au chantier

Exemple :

Pour la réalisation des travaux, le personnel est doté de son équipement de protection individuelle et de son outillage d'électricien afin d'être autonome.

1.3 Produits proposés pour le chantier

Exemples :

Caractéristiques techniques des produits proposés (fournir les fiches techniques)

Garantie du produit (attestation fournisseur de 2 ans, 3 ans et plus de 3 ans...).

La fourniture principale du lot est certifiée NF environnement ou équivalent.

Toutes les autres fournitures bénéficient de la certification.

1.4 - Moyens apportés par les sous-traitants *(le cas échéant)*

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités, techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants : il peut être précisé les moyens humains et matériels éventuellement mis à disposition par ce ou ces sous-traitants et leurs apports techniques pendant la durée d'exécution du marché.

2.– CONTRAINTES D'EXECUTION DES TRAVAUX ET SOLUTION PROPOSEE :

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les contraintes que l'entreprise aurait détectées lors de l'étude du dossier et liées à l'exécution de ses propres travaux et ceux des autres corps d'état. Un dossier photographique précisant ces contraintes pourra être joint au mémoire technique.

A titre indicatif pourront être explicités les éléments suivants et les solutions apportées :

2.1 – Contraintes (de site ...) identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux

Exemple :

Travaux en milieu occupé.

2.2 – Dispositions envisagées pour traiter la contrainte

Exemples :

Une prise de contact sera faite avec les résidents par courrier individuel, par voie d'affichage, par contact individuel.

Avant tout démarrage des travaux un état des lieux avec les résidents sera réalisé. Le nettoyage du chantier se fera au fur et à mesure pièce par pièce.

3.– MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA SANTE ET LA SECURITE DU CHANTIER

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour gérer l'hygiène et la sécurité et juger ainsi de leur performance (respect des lois et de la réglementation en vigueur).

A titre indicatif, il peut être précisé ici les éléments suivants :

3.1 - Installation de chantier : description, bureaux, moyens de liaison, ateliers, aire de stockage des matériaux

3.2 - Hygiène et sécurité sur le chantier : principales mesures prévues pour les assurer *(en l'absence de plan général de coordination)*

L'entreprise est engagée dans un contrat de progrès avec l'OPPBTP pour diminuer les risques en matière de santé et de sécurité au travail (en annexe).

4 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger de la qualité de l'exécution et de démontrer la capacité de faire de l'entreprise. Ce paragraphe doit être adapté spécifiquement au chantier (éviter le copié-collé).

A titre indicatif, les éléments suivants pourront être apportés :

4.1 - Indication sur le programme d'exécution, phasage et durée de chaque phase

(prévision des temps d'intervention et interface d'exécution)

4.2 - Nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche

4.3 - Procédés d'exécution envisagés

Ne pas négliger tout élément graphique pouvant aider à la compréhension technique de l'offre (plans, schémas, photos etc.).

4.4 - Autres

5 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS DE CHANTIERS

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger des mesures prises par l'entreprise pour la gestion des déchets de chantier.

Si l'entreprise a élaboré un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), elle pourra le joindre au mémoire technique.

A titre indicatif, les points suivants pourront être précisés :

5.1 – Organisation de la collecte des déchets

Exemples :

Enlèvement des déchets au fur et à mesure et tri sélectif en atelier (bacs prévus à cet effet).

Enlèvement et acheminement en déchetterie professionnelle.

5.2 – Lieux d'évacuation des déchets – Traçabilité des déchets

Exemple :

Déchetterie professionnelle située à ...

5.3 – Autres

Exemple : recyclage des produits.

6 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR DIMINUER LES NUISANCES

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour limiter certaines nuisances (bruit : appareil utilisé, heures d'utilisation, produits dangereux : protection, récupération, gêne des riverains).

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour limiter certaines nuisances (bruit : appareil utilisé, heures d'utilisation, produits dangereux : protection, récupération, gêne des riverains).

L'évaluation des nuisances :

Trois types de cibles pourront être pris en compte pour une étude d'impact environnemental :

- *Les flux entrant sur le chantier : perturbation éventuelle du trafic liée à l'arrivée d'engins et matériels, livraison des matériaux de construction...*
- *Le chantier lui-même : activités bruyantes, poussières, déchets, eau....*
- *Les flux sortant : évacuation des déchets.*

Le traitement des nuisances :

- *Elaboration d'une notice environnementale :*
- *exemple le bruit*

Possibilité de prévoir la mise en place d'une insonorisation complémentaire des engins, s'assurer d'un contrôle de repérage des réservations sur le plan béton, prévoir une zone de retournement pour éviter aux camions de reculer, organiser les parcours des camions pour éviter les zones sensibles, établir et faire respecter les plages horaires d'émission de bruit et en informer les voisins.

7 - VARIANTES

Le code des marchés publics (article 50 du code des marchés publics) prévoit que :

- *dans le cadre d'un* ***marché à procédure adaptée,*** *les variantes sont autorisées sauf indication contraire dans les documents de la consultation.*
- *pour les marchés formalisés (appel d'offres, marché négocié, dialogue compétitif), les variantes ne sont possibles que dans la mesure où le maître de l'ouvrage les a spécifiquement autorisées,*

7.1 – Présentation

7.2 – Justification : procédés d'exécution, plans et notes de calcul nécessaires

7.3 – Analyse de l'incidence financière (économies – surcoûts)

8 - ORGANISATION ET GESTION DU S.A.V.

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise relatives au service après-vente.

Pièces détachées : l'ensemble des produits est disponible en stocks.

Pièces détachées : nous nous engageons à les fournir sous….jours avec intervention du technicien.

Pièces détachées : envoi des pièces détachées dans un délai de ….heures par colissimo suivi.

Pièces détachées une assistance technique est mise en place avec intervention d'un technicien spécialisé dans le délai de …heures.

8.1 – Organisation du S.A.V de l'entreprise

- **SAV géré par les équipes travaux : modalités d'intervention**
- **SAV géré par un service dédié : modalités d'intervention**

8.2 - Délai d'intervention dans le cadre du S.A.V (intervention urgente, intervention normale)

9 – ORGANISATION DE LA MAINTENANCE

- Moyens humains mis à disposition
- Moyens matériels mis à disposition
- Délais et modalités d'intervention

Fait à.....le .....

Cachet de l'entreprise

Nom et qualité du signataire