

Guide d'accès à la Commande publique de la Ville de LYON

Ou comment « **dédiaboliser** » les **marchés publics** ?



Aujourd'hui les marchés publics ne sont plus une sphère opaque réservée à quelques initiés. L'accès à la commande publique se veut plus ouvert. La Ville de Lyon fait appel à tous types d'opérateurs économiques, de l'artisan à l'entreprise de dimension nationale, voire internationale, en passant par le prestataire en entreprise individuelle ou l'association Loi 1901.

Les besoins à satisfaire sont très variés et chacun peut trouver sa place !

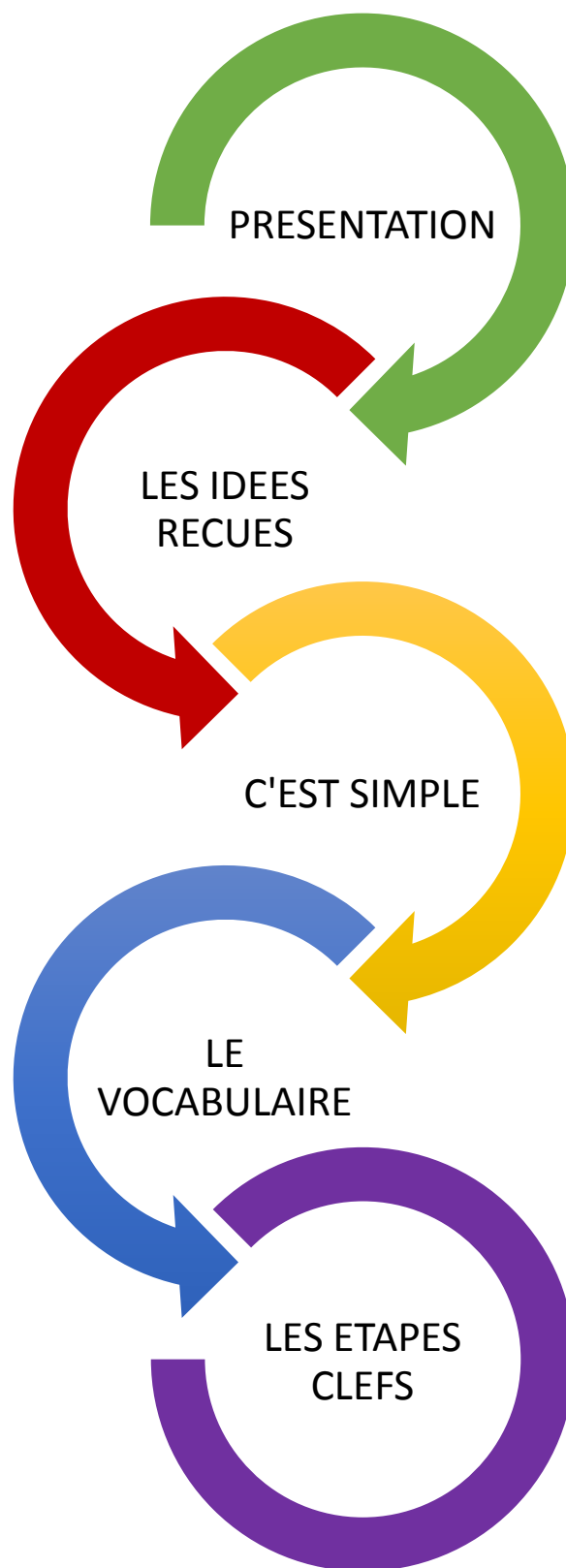
Vous simplifier la tâche, vous aider à répondre et à gagner des marchés à la Ville de Lyon : tel est notre objectif au travers de ces quelques pages.

Dé-diaboliser les marchés publics, mettre fin aux idées reçues, simplifier l'approche et vous fournir des clés pour repérer nos offres, y répondre et vous compter parmi nos fournisseurs : tel est l'itinéraire que ce guide vous propose de parcourir en 5 étapes.

Le code des marchés impose des règles parfois strictes et complexes, mais il est là avant tout pour :

- Favoriser l'accès à la commande publique de toutes les entreprises
- Préserver l'égalité de traitement des candidats
- Assurer la transparence des procédures

N'oublions pas qu'il s'agit d'argent public ; qu'il soit géré avec rigueur est essentiel.



Lyon, c'est découvrir le patrimoine de la ville, sa culture et ses habitants, goûter aux spécialités gastronomiques si réputées, mais aussi simplement se balader pour profiter des charmes de la cité.

Afin de maintenir et embellir cette ville ce sont plus de 7000 agents qui travaillent quotidiennement.

Mais ce sont également 4400 fournisseurs qui coopèrent avec la ville de Lyon et contribuent à la qualité de vie dans notre ville.

Comment ? Par le biais des marchés publics.

Alors comment vous aussi participer ?

Trouvez ici les réponses à vos questions, et des conseils pratiques faciles à mettre en œuvre !

PRESENTATION DE LA VILLE DE LYON

La ville de Lyon en quelques chiffres :



3^{ème} Ville de
France



+ 500 000
Habitants



220 M€
D'achat



La ville de Lyon est une ville pleine de diversité, de contrastes, de surprise. Des aspects qui se retrouvent dans ses besoins, ses achats, ses marchés publics...



**Amenagement
paysager**



**Interventions pour
crèches et maternelles**



**Maintenance
informatique
et logiciel**



**Entretien
Eclairage
public**

**Des besoins
dans tous les
domaines**



**Fournitures
de repas**



Impression



**Formations
diverses**



**Enquêtes
citoyennes
diverses**

MARCHES PUBLICS : LES IDEES RECUES

Les préjugés sur les marchés publics ont la vie dure...

Beaucoup de chefs d'entreprise pensent encore que les marchés publics ne sont pas adaptés aux entreprises :

« Jusqu'à présent, je ne participais pas. Trop compliqué. J'avais l'impression que c'étaient toujours les moins-disants qui étaient retenus. (...) Je pensais aussi qu'ils n'allaient pas prendre le risque d'une petite PME »

Cependant les marchés publics ont évolué et beaucoup de chemin a été parcouru ces dernières années.



RIGIDES **COMPLIQUÉS**
OMNIPRESENCE DU PRIX
OPAQUES
RESERVÉS AUX GRANDES ENTREPRISES
LOURDEURS ADMINISTRATIVES
DELAIS TROP COURTS
FERMÉS **TRUQUÉS**
CHRONOPHAGE **PROBLEME DE PAIEMENT**
MANQUE D'INFORMATION



L'objectif ici est de vous donner les 1^{ères} armes.

Mieux nous connaître, identifier nos besoins pour mieux nous répondre.

Un marché public avec la Ville de Lyon, qu'est-ce que c'est ?

Un contrat entre le fournisseur et la ville du simple bon de commande pour quelques euros jusqu'au contrat le plus complexe.

Avant de signer un marché, la Ville de Lyon, comme tout acheteur public, doit se soumettre à certaines règles pour favoriser la concurrence ; elle doit alors lancer une consultation et en faire la publicité.

Celle-ci doit contenir les informations qui vous permettront de sélectionner les dossiers qui vous intéressent.

Ne soyez pas découragé par le vocabulaire ou les documents administratifs, vous pouvez trouver de l'aide auprès de nos services

C'EST SIMPLE !

QUI peut accéder aux marchés publics ?



TOUS. Quel que soit leur statut juridique : L'artisan, le prestataire indépendant, l'intermittent du spectacle, la TPE, la PME, l'association loi 1901, le groupe international ...

QUAND Répondre aux marchés publics ?



Tout au long de l'année, dès lors qu'un besoin d'achat apparaît et que la Ville publie une consultation.
Les annonces sont consultables à tout moment.

OU trouver les consultations ?



Sur le site de la ville de Lyon :

<http://www.lyon.fr>

Rubrique « En un clic ... » / « Marchés publics ».

Directement sur la plateforme de dématérialisation de la ville AWS :

<http://marches2.lyon.fr/accueil.htm>

Mais aussi sur les journaux officiels BOAMP, JOUE ainsi que sur les revues spécialisées pour certains marchés très spécifiques.

OU se déroulent les interventions, livraisons, ... ?



L'essentiel des prestations travaux, fournitures et services se déroulent sur le territoire de la Ville de LYON.

QU'achète la ville de Lyon ?



Des travaux, pour l'entretien, la rénovation ou la construction d'équipements : écoles, crèches, établissements culturels, équipements sportifs, cimetières, ou encore l'aménagement des nombreux parcs et jardins de la ville ...



● Parc de la Tête d'Or



● Piscine du Rhône



● Musées



● Crèches



● Fête des lumières



Des services de formation, restauration, prestations de nettoyage, d'animation, études, évènementiel, impression, restauration de livres anciens...



Des fournitures : mobilier, fournitures de bureau, alimentation pour les animaux, équipements de sécurité, habillement, matériel sportif...

COMMENT DEVENIR FOURNISSEUR DE LA VILLE DE LYON ?

Ce que vous devez faire :

► **REPERER** les annonces qui vous intéressent : le libellé, le montant, le lieu, la nature des



prestations sont autant d'indices, de mots clés que vous pouvez utiliser sur les différents sites pour sélectionner les offres en lien avec votre activité.

Rendez-vous sur la plateforme de la Ville de LYON : <http://marches2.lyon.fr/accueil.htm>

► **VOUS INSCRIRE** sur la plateforme de la Ville de LYON afin de recevoir les annonces et être toujours informé des consultations en cours. C'est gratuit : laissez-vous guider !

► **RETIRER** le dossier de consultation des entreprises (DCE) :

- Sur la plateforme AWS : n'oubliez pas de vous identifier pour recevoir toutes les informations et modifications qui pourraient intervenir durant la consultation.

Le but n'est pas de vous fournir une liste exhaustive de tous les documents susceptibles d'être exigés, ni des diverses subtilités et possibilités offertes par le code des marchés publics.

Les informations fournies ici concernent les cas les plus courants et se réfèrent aux principes de base d'une consultation.

Si vous ne disposez pas de tous les éléments exigés pour la candidature, il existe des équivalences ou des dispenses dans certains cas (entreprises nouvellement créées par exemple).

Vous rencontrez une difficulté ?

Vous n'êtes pas seul. Contactez-nous, via la plateforme AWS prévue à cet effet. Pour chaque consultation un espace de dialogue est ouvert durant la consultation, nous vous aiderons et apporterons les précisions nécessaires, mais n'attendez pas le dernier jour, ce sera trop tard !

► **LIRE** et comprendre ce dossier pour pouvoir y répondre et remettre votre meilleure offre.

Les documents cités ci-dessous sont les plus courants mais la liste n'est pas exhaustive :

Infos	<u>Les documents d'information :</u>
	<ul style="list-style-type: none">- L'avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)- Le règlement de la consultation
Candidature	<u>Les documents à remettre qui vont permettre d'analyser la candidature :</u>
	<ul style="list-style-type: none">- du point de vue de sa conformité (DC1, DC2¹)- du point de vue de la capacité du candidat
Offre	<u>Les documents qui formeront le contrat</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Les documents constitutifs de l'offre à compléter ou fournir : acte d'engagement, pièces financières, mémoire justificatif, technique, note...- Les cahiers des charges techniques, administratifs...

► **COMPLETER** le dossier : le Règlement de Consultation vous donne toutes les **règles du jeu**, ne négligez pas sa lecture.

Vous avez tous les éléments pour répondre : votre statut, les données principales de votre activité (chiffre d'affaire, cotisations fiscales et sociales à jour...) vos compétences, votre savoir-faire, votre expérience, vos références. Vous maîtrisez votre domaine et savez chiffrer vos prestations.

► **RETOURNER** le dossier en temps et en heure :

Quelques points de vigilance :

- Attention ! « **Après L'heure, ce n'est plus l'heure** » - Une candidature rendue après l'heure sera considérée comme non conforme, égalité de traitement des candidats oblige !
- Sur l'enveloppe, **l'affaire doit être clairement identifiée** (sinon elle ne sera pas ouverte) mais le nom de l'entreprise ne doit pas apparaître (les plis



¹ DC : Documents modèles types, indispensables pour la réponse aux appels d'offres publics. Le DC1 est une Lettre de candidature et le DC2 correspond à la déclaration individuelle du candidat ou des membres du groupement. Il existe aussi le DC3 (Acte d'engagement) et le DC4 (Déclaration de sous-traitance).

A savoir ...

L'acheteur public a la possibilité de demander au candidat de compléter son dossier sur les pièces de la candidature uniquement – mais ce n'est pas une obligation de la part de l'acheteur public – soyez donc vigilant.

... la négociation :

La négociation n'est pas autorisée en procédure d'appel d'offres : l'offre remise est donc définitive.

Les MAPA (Marchés A Procédure Adaptée) ouvrent la voie à la négociation. Le règlement de consultation en précise les conditions.

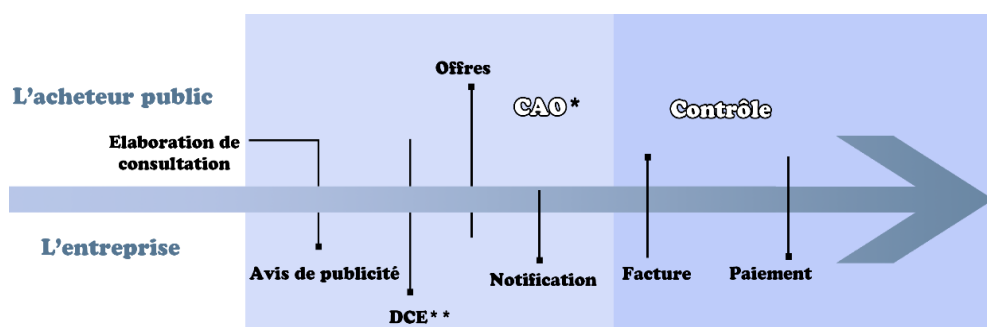
sont anonymes afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats).



- Si vous devez remettre une offre dématérialisée, vous devez disposer d'une **signature électronique** : attention aux démarches et au délai d'obtention.

Ce qui se passe ensuite ?

La procédure de passation du marché va varier en fonction de son montant, ou de sa nature ; le déroulé reste globalement identique conformément au schéma ci-dessous :



* CAO : Commission d'Appel d'Offres (lorsque celle-ci est obligatoire)

** DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

Source : Chefs d'entreprise, osez la commande publique



POURQUOI devenir fournisseur de la Ville de Lyon ?

Pour participer à la vie économique de la région, pour bénéficier des références d'un acteur économique majeur, ou encore pour bénéficier de conditions de paiement fiables (délai de paiement inférieur à 30 jours).

LE VOCABULAIRE

➔ AAPC

Avis d'Appel Public à la Concurrence : c'est **l'annonce** qui est publiée, elle contient les principales caractéristiques de la consultation.

➔ RC

Règlement de la Consultation : c'est un document qui **fixe les règles du jeu** comme les modalités de remise des offres (date, heure, adresse...), les modalités de jugement des candidatures et offres (critères, pondération, notation), ainsi que toutes les spécificités liées à la consultation (visite du site, remise d'échantillons...).

➔ CCAG / CCAP

Cahier des Clauses Administratives Générales **fixe les dispositions générales** applicables à chaque catégorie de marchés : Travaux, Fournitures Courantes et Services, Prestations Intellectuelles, ...
Cahier des Clauses Administratives Particulières **fixe les dispositions administratives** particulières aux marchés : les modalités d'exécution, les conditions de règlement, les règles de sous-traitance. Il vient compléter le CCAG.

➔ CCTP

Cahier des Clauses Techniques Particulières : c'est le **cahier des charges**.

➔ BPU / DPGF / DQE

Bordereau des Prix Unitaires / Décomposition du Prix Global et Forfaitaire/ Devis Quantitatif Estimatif : ce sont les documents financiers qui permettent de déterminer le ou **les prix** (unitaires, forfaitaires ou estimatifs). Ils sont à compléter et à retourner par le candidat.

➔ AE

Acte d'Engagement est **le contrat** qui lie le candidat et l'entité publique. Il est à retourner sans rature ni modification, complété et signé par le candidat.

➔ MJO / MT/ Note méthodologique

Mémoire Justificatif de l'offre / Mémoire Technique/ Note méthodologique **permettent de juger de la valeur technique de l'offre**. Ils sont contractuels et sont à compléter et à retourner par le candidat.

Comme tout domaine, tout métier, celui des marchés publics a son propre jargon.

Le DCE, qui regroupe tous les documents nécessaires à l'élaboration de l'offre, est parfois difficile à décrypter.

Afin de vous aider à l'appréhender plus simplement, voici notre « lexique ».



D.C.E

*Dossier de Consultation des
Entreprises*

Important :

Soyez vigilant, vérifiez vos pièces qui doivent être dûment complétées. L'acte d'engagement, pièce maîtresse du contrat, doit être impérativement signé, sans quoi votre offre ne pourra être prise en compte.



Il faut aussi être particulièrement attentif à l'adresse de remise des plis figurant au RC.



LES 4 ETAPES CLEFS POUR REpondre AUX MARCHES PUBLICS

1

Etape 1 : La préparation se fait en amont !

Monter un dossier type, avec les pièces administratives :

- Les présentations d'entreprises, les références les DC1 et les DC2.

S'organiser pour recevoir les appels d'offres au bon moment :

- Mettre en place des outils de veille comme les newsletters, les alertes, les revues spécialisées...

2

Etape 2 : Savoir se positionner !

Trier l'information et se pencher sur les consultations en accord avec son savoir-faire et ses objectifs :

- Etudier l'AAPC et le RC.

- Vérifier les points importants tels que la date de réponse, les justificatifs demandés, le volume de la prestation, les délais et les critères de jugements des offres.

3

Etape 3 : La réponse

Compléter le dossier de candidature :

- Mettre à jour vos DC1 et DC2 en fonction du marché choisi.

Elaborer votre offre :

- Prendre connaissance de toutes les pièces du DCE :

- Etude approfondie du CCTP

- Consultation de vos fournisseurs

- Etablissement de vos prix

- Rédaction du mémoire technique.

4

Etape 4 : La remise de l'offre

Dernière vérification et envoi de votre offre, plusieurs options s'offrent alors à vous :

- De manière dématérialisée

- Par courrier recommandé

- En main propre contre un récépissé



Guide d'accès à la Commande publique de la Ville de LYON

Contacts et Informations

ADRESSES

Les supports de publication

Ville de Lyon Marchés publics

<http://marches2.lyon.fr/accueil.htm>



Le BOAMP

www.boamp.fr

Le JOUE

www.publications.europa.eu/official/index_fr.htm

France Marches

www.francemarches.com

Sites d'information

www.economie.gouv.fr/daj

www.marche-public.fr

www.marchespublicspme.com

NOUS CONTACTER

dcpachats.messagerie@mairie-lyon.fr

