

GUIDE AUX ENTREPRISES

Développer son activité grâce aux marchés publics

VERSION FEVRIER 2026

SOMMAIRE

- Le mot du Président
- Le marché public : qu'est-ce donc ?
- Grands principes de la commande publique
- Les différents types de procédures et les seuils européens
- En quelques mots
- Le dossier de consultation
- Répondre à un marché public
- Le choix de l'acheteur
- En bref
- S'informer



LE MOT DU PRÉSIDENT



Si la commande publique représente quelquefois un pas difficile à franchir pour les entreprises qui l'appréhendent (à tort) comme une source de complexité administrative,

l'achat public est un levier économique majeur dans de nombreux secteurs d'activités.

Rappelons par ailleurs que les actes de la commande publique, sont obligatoirement soumis à des procédures réglementaires et qu'elles sont destinées à choisir des entreprises qui mettront en œuvre les projets validés par les collectivités (acheteurs publics), qu'il s'agisse de marchés de services, travaux,...

Ces procédures ont fortement évolué ces dernières années et proposent désormais des outils simples (dématérialisation, échanges sécurisés, plateformes dédiées aux marchés publics) qui garantissent un traitement équitable et impartial envers toutes les entreprises candidates (PME, TPE, associations...).

C'est pourquoi, la commande publique ne doit pas être regardée comme 'un frein' parr les acteurs locaux mais plutôt comme une opportunité de développer son activité.

Ce guide (simple et modeste !), conçu à l'attention des entreprises, présente simplement et synthétiquement les grands principes de la commande publique (contraintes, exigences, clés et outils en lien avec l'achat public) ; il est un document d'information mais au-delà, il est une invitation aux entreprises, à répondre aux marchés publics de la Collectivité dont **le souhait est de faire de la commande publique, un vecteur de croissance et de relance de l'économie.**

Le Président,
Max TOURVIELHE

Le marché public : qu'est-ce donc ?

Très simplement, un marché public c'est un contrat conclu entre :

un acheteur public (mairie, communauté de communes, administrations divers...)
soumis au code de la commande publique

un opérateur économique
(généralement une entreprise)

pour répondre à un besoin, en contrepartie d'un prix.
Ce besoin peut consister en l'exécution de travaux ou de services ou encore en la livraison de fournitures.

Les différentes catégories

&

types de marchés publics

Les travaux
construction
ou rénovation
de bâtiment,
génie civil,
travaux sur
les
réseaux...



Les services

Entretien,
réparation,
nettoyage,
gestion de
structures
d'accueil,
prestations
intellectuelles
(études, audit...),
contrôles de
construction,
maîtrise
d'oeuvre...



Les fournitures

Achat de
produits ou de
matériels,
véhicules,
pneumatiques,
fournitures de
bureau,
d'entretien...



-Marché simple : lorsque le besoin est défini en contenu et quantité (*attribué à un seul titulaire*)

-Techniques d'achat :

- Accord-cadre à bons de commande : lorsque le besoin est défini mais la quantité et la fréquence des commandes ne peuvent pas être déterminées (*il doit définir obligatoirement un montant maximum : il peut être attribué à un ou plusieurs titulaires*)
- Accord-cadre à marché subséquents : lorsque le besoin n'est défini en quantité et en contenu (*il doit définir obligatoirement un montant maximum. Contrairement à l'émission de bons de commande, une remise en concurrence du ou des titulaires est effectuée pour chaque demande de l'acheteur*)

Les marchés réservés

&

les marchés à tranches

Ils permettent à l'acheteur de réserver, pour certaines consultations, un marché ou un de ses lots à des entreprises adaptées, établissements et services d'aide par le travail, structures d'insertion par l'activité économique, entreprises d'insertion ou de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires, ateliers et chantiers d'insertion ou structures équivalentes.

Ex : pour des marchés de service, relatifs à l'entretien des sentiers de randonnée, l'acheteur peut réserver le marché à une structure d'insertion. A ce titre, le marché ne pourrait pas être attribué à un opérateur qui n'a pas la qualité pour répondre aux marchés réservés. Le choix pour l'acheteur, de réserver un marché, est motivé par son engagement pour l'intégration dans le monde professionnel, de personnes en difficulté qui ont besoin d'un accompagnement professionnel.

Ne pas confondre marché réservé et clause sociale : la clause sociale, à la différence du marché réservé, est intégrée dans un 'marché simple'. Par la clause sociale, l'acheteur fixe un nombre d'heures de travail qui devront être exécutées par du personnel spécifique au sein de l'entreprise du titulaire. Ce personnel doit être éligible à la clause sociale (jeune – de 25 ans, seniors, demandeur d'emploi de longue durée, bénéficiaire RSA,)

Comme pour les marchés réservés, la clause sociale démontre l'engagement des acheteurs en faveur des personnes éloignées de l'emploi ; la clause précitée permet aux personnes qui y sont éligibles, de bénéficier de formation au sein d'entreprises, d'expérience professionnelle...et souvent, à 'décrocher' un emploi pérenne.

Lorsque l'acheteur public n'est pas certain d'exécuter une partie des prestations prévues au marché, il peut prévoir une ou plusieurs tranches optionnelles.

EX : Ce peut être le cas notamment quand l'acheteur doit obtenir des subventions pour financer son projet (travaux,...) et qu'en cas de non attribution de ces financements publics, il ne pourra mener à bien la totalité de son opération, et dans ce cas, il en a tenu compte lors de la consultation; Il a prévu alors une tranche ferme pour faire réaliser les travaux prioritaires, et une ou plusieurs tranches fermes pour des travaux moins urgents ou qui ne présentent pas une importance majeure.

Ainsi, au-delà des prestations obligatoirement exécutées (tranche ferme), si l'acheteur décide de faire exécuter la tranche optionnelle, il émettra un ordre de service spécifique d'affermissement.

Pour les entreprises, il est essentiel, pour un marché prévoyant des tranches, de veiller à chiffrer l'ensemble des prestations (tranches ferme et optionnelle).

Grands principes de la commande publique : liberté, égalité, transparence

Code de la Commande Publique

Article L3 : les grands principes sont fixés cet article au code de la commande publique.

A ce titre, les acheteurs doivent se conformer à cet article qui leur impose, pour toutes leurs procédures d'achat, d'assurer la plus large concurrence entre les opérateurs (sauf exception pour les marchés dits de 'gré à gré', inférieurs à 40 000€ ht)

Liberté : il s'agit de liberté d'accès à la commande publique. Ainsi tous les opérateurs économiques ont la possibilité de présenter une offre aux marchés publics (*sous réserve qu'ils soient en règle au regard des cotisations fiscales et sociales*)

Egalité : qui se traduit par l'égalité de traitement des candidats et donc l'absence de favoritisme ou de discrimination.

Transparence : elle oblige l'acheteur, lors de ses procédures, à assurer le même niveau d'information à tous, notamment en communiquant les critères de jugement des offres et donc d'attribution du marché et leurs conditions de mise en œuvre, il n'est en revanche pas tenu d'informer les candidats de la méthode de notation des offres

Les différentes 'constructions' d'un marché public

Allotissement

Le découpage d'un marché, en plusieurs parties, consiste à proposer des marchés distincts (exemple : une construction faisant intervenir plusieurs corps de métier sera composée d'un lot gros œuvre, un lot plomberie, etc...)

L'allotissement est obligatoire (sauf exception) car il est destiné à favoriser la concurrence entre les entreprises et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique.

Les variantes

Elles permettent aux opérateurs de proposer une offre différente des prescriptions du marché, sous réserve du respect des conditions posées par le règlement de la consultation.

Dans certains cas, la remise de variantes est imposée.

La variante, si elle est acceptée, se substitue à l'offre de base.

Les Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Elles correspondent à une prestation, en rapport direct avec l'objet du marché, qui peuvent, ou non, être commandées à la signature du marché. Elles s'ajoutent à l'offre.

(ex : offre de base : l'acheteur commande une fenêtre. En PSE, il demande un volet roulant. Il pourra alors commander ou non le volet roulant),

Les différents types de procédures

Le gré à gré

Pour les achats d'un **montant inférieur à 60 000€ ht (fournitures et services) et 100 000 € ht (travaux)**, l'acheteur peut conclure un marché avec l'opérateur de son choix (sans mise en concurrence, sans obligation de dématérialisation...) mais il doit veiller à ne pas s'adresser systématiquement au même opérateur.

A noter que par montant inférieur à 60 000€ HT s'entend la totalité du marché.

Un marché composé de plusieurs lots, dont certains seraient inférieurs à 60 000€ HT ne pourraient être conclus sous la forme gré à gré si le montant global de tous les lots étaient supérieurs à cette somme. (sauf exception)

Procédure adaptée (MAPA)

Elles sont librement définies par l'acheteur. Elles concernent les besoins **inférieurs** aux seuils européens. Elles peuvent faire l'objet de négociation avec les opérateurs économiques.

Procédure formalisée

Elle est strictement encadrée par le code de la commande publique et obligatoire dès lors que le montant du marché est **supérieur ou égal aux seuils européens**.

Procédure sans publicité ni mise en concurrence

Dans certains cas très réglementés par le code, l'acheteur peut contracter directement un opérateur économique de son choix sans effectuer de publicité préalable.

Sont notamment concernés, les besoins couverts par une exclusivité d'ordre technique ou artistique (brevet), les situations d'urgence impérieuse, mais aussi lorsque dans le cadre d'une consultation ouverte, aucune offre n'a été reçue.

Les seuils européens

(pour les acheteurs qui ont la qualité de pouvoir adjudicateur)

Il sont fixés par la commission européenne et régulièrement actualisés (tous les 2 ans en principe). Ils conditionnent le choix de la procédure mais aussi de la publicité du marché.

Nature du marché	Seuil (montant HT)	Publicité <i>BOAMP : bulletin officiel des annonces des marchés publics</i> <i>JOUE : Journal officiel de l'union européenne</i>
Fournitures et services	216 000 €	Jusqu'à 90 000€ ht : l'acheteur choisit librement. À partir de 90 000€ ht et jusqu'au seuil, obligation d'annonce légale dans un journal ou BOAMP (la publicité est également mise en ligne sur la plateforme de l'acheteur) A partir du seuil européen, obligation d'une publicité au BOAMP et JOUE
Travaux	5 404 000 €	Jusqu'à 90 000€ ht : l'acheteur choisit librement. À partir de 90 000€ ht et jusqu'au seuil, obligation d'annonce légale dans un journal ou BOAMP (la publicité est également mise en ligne sur la plateforme de l'acheteur) A partir du seuil européen, obligation d'une publicité au JOUE (l'acheteur peut aussi faire une plus large publicité dans des journaux spécialisés)

En quelques mots...

Le sourcing ou sourçage

En pratique : nommée 'sourçage' ou 'sourcing', c'est une possibilité offerte à l'acheteur pour lui permettre de mieux préparer et rédiger les documents d'un futur marché public.

Il s'agit d'échanges et/ou d'études avec des opérateurs économique représentatifs du secteur concerné qui visent à connaître les nouvelles technologies, les évolutions de matériels, les méthodes innovantes, la concurrence sur le secteur d'activité, etc ...Au terme du sourcing, l'acheteur public pourra alors préparer les pièces de son marché en adéquation avec la réalité technique et économique du moment.

Forme : le sourcing peut se matérialiser par l'envoi de questionnaires ou bien par la réalisation d'entretiens directs avec les entreprises mais donnera obligatoirement lieu à la rédaction d'un rapport afin de pouvoir justifier du respect du secret des affaires (secret industriel et commercial) mais aussi du respect des principes de la commande publique.

Principe : le sourcing n'a pas pour but d'avantager un candidat : ainsi, si une 'entreprise sourcée' orientait l'acheteur sur une technique particulière, qu'il serait le seul à proposer, l'acheteur ne pourrait intégrer cette technique dans son dossier de consultation, sous peine de l'avantager.

Les plateformes

Les supports dématérialisés proposant les services de dématérialisation des marchés sont nombreux : la CCBA utilise : achatpublic.com ; c'est sur cet espace qu'elle publie ses marchés publics.

Nb : Les entreprises peuvent créer leur profil sur d'autres plateformes afin de candidater aux marchés publics publiés par d'autres acheteurs qui utilisent une autre plateforme.

La dématérialisation

La dématérialisation des marchés publics (obligatoire à partir de 40 000€ ht) :

-consiste à virtualiser des documents papiers ou « physiques », **sur un espace sécurisé (plateforme)**. Elle s'impose à l'acheteur pour publier ses marchés et les attribuer et permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat, des collectivités, des établissements publics et divers autres organismes publics.

-retrace toute la procédure du marché, de sa publication à son attribution ainsi que les échanges avec les candidats.

Elle est un outil essentiel en faveur du développement durable, notamment parce qu'elle réduit la consommation du papier, de l'encre, les frais d'envoi (timbres), la réduction des transports (fin de l'acheminement postal)...

Le dossier de consultation

Il permet de comprendre le besoin de l'acheteur, de connaître les modalités de la procédure de passation, les conditions du choix du futur titulaire. Il est général composé de :

- 1- Règlement de la consultation :** *il présente les éléments généraux du besoin, les « règles du jeu » de la procédure de passation, les pièces à remettre pour soumissionner au marché, les critères qui permettront la sélection des offres...*
- 2- Acte d'engagement :** *il contractualise, par la signature respective de l'acheteur et de l'opérateur économique, l'engagement respectif des deux parties au contrat.*
- 3- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :**
il spécifie es conditions administratives, juridiques, financières (révisions des prix, pénalités...) du marché
- 4- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :**
Il décrit l'ensemble des clauses techniques des travaux, prestations à réaliser ou fournitures souhaitées.
- 5- le bordereau des prix (BPU) ou la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) :** *Le BPU est utilisé dans les marchés à prix unitaires : il s'agit d'une liste de références assorties du prix de chacune d'elles. La DPGF est utilisée dans les marchés à prix forfaitaires et précise le prix par poste ou par mission*
- 6- Les annexes :** *il s'agit de documents divers (plans, relevés, diagnostics, photos...) composant le dossier de consultation que l'acheteur souhaite porter à la connaissance des candidats*

L'acheteur peut choisir de grouper ces deux documents (CCAP & CCTP) en un seul : dans ce cas, il s'agira d'un cahier des clauses particulières dit 'CCP'

La modification du dossier de consultation

Le dossier contenant les éléments de la consultation, peut être modifié, à l'initiative de l'acheteur, pendant la phase de consultation. Dans ce cas, l'information annonçant la modification est transmise, par la plateforme utilisée par l'acheteur, aux entreprises ayant renseigné une adresse courriel ; attention aux entreprises qui retirent anonymement les dossiers de consultation car elles ne pourront avoir l'information de modification, faute d'avoir déclaré une adresse mail.

Si le candidat a la date de modification, a déjà remis une offre, il lui est possible de déposer une nouvelle offre pour tenir compte des éléments modifiés. Dans tous les cas, si un candidat dépose plusieurs offres, seule la dernière sera prise en compte et ouverte par l'acheteur.

Répondre au marché public

La commande publique, c'est pourtant simple !

ça commence par répondre aux bonnes questions :

-puis- je répondre à un marché ?

-Comment y répondre ?

-Puis je bénéficier d'une avance ?

-Comment dois-je présenter ma facture ? ...

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

- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation depuis au moins 5 ans ;
- ne pas être en liquidation judiciaire ; placée en redressement, une entreprise peut candidater à un marché public si elle bénéficie d'un plan de redressement.
- être à jour de ses obligations en matière sociale et fiscale ;
- respecter la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation des personnes handicapées et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Toutes les conditions administratives et financières sont présentées aux candidats, dans le **Cahier des Clauses Administratives Particulières**. (avance, forme des prix, cotraitance ou sous-traitance, pénalités...) Il conviendra donc de lire attentivement le CCAP pour ne pas avoir de 'mauvaises surprises' en cours d'exécution du marché.

En préparant et présentant son offre :

Pour ce faire, le dossier sera conforme aux prescriptions établies par l'acheteur et indiquées au règlement de la consultation. Le dossier comportera les documents de la candidature (DC1, DC2...liens fournis au règlement de la consultation) et ceux relatifs à l'offre. Toutes les pièces demandées par l'acheteur devront obligatoirement être au risque de voir la proposition rejetée.

Hormis quelques exceptions prévues par le code de la commande publique, la totalité des échanges doit s'effectuer par voie dématérialisée. Le candidat devra donc déposer son offre sur la plateforme utilisée par l'acheteur ; pour ce faire, il aura créé son espace entreprise sur cette plateforme ,

Le candidat devra vérifier très précisément, au moment et après le dépôt, le contenu de l'offre, car il peut arriver que des documents ne s'intègrent pas lors de la transmission. Les fichiers transmis devront avoir des noms courts, sans caractères spéciaux sous peine de ne pouvoir être décryptés par l'acheteur au moment du retrait des offres.

Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde (clé USB...) : cette copie pourra être ouverte si l'acheteur rencontre un problème informatique et ne peut ouvrir l'offre du candidat, sur la plateforme dédiée aux marchés.

La signature électronique

La CCBA n'impose pas la signature électronique. Les candidats qui disposent d'un certificat de signature peuvent signer les documents électroniquement ; ceux qui n'en ont pas seront invités à signer de façon manuscrite.

Le choix de l'acheteur

Au terme de la remise des offres, les offres sont téléchargées ; elles donnent lieu à un premier contrôle.

2- La vérification de l'offre

Avant de pouvoir analyser l'offre, l'acheteur doit déterminer si :

- l'offre est inappropriée : c'est le cas d'une offre qui serait 'hors sujet'
- l'offre est inacceptable : c'est le cas d'une offre trop chère par rapport aux crédits définis et réservés par l'acheteur
- l'offre est irrégulière : c'est le cas d'une offre qui ne respecte pas les conditions énoncées au règlement de la consultation, ou celles fixées aux CCAP ET CCTP
- l'offre est anormalement basse : c'est le cas d'une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. Ainsi, si le prix proposé est très inférieur à celui proposé par les autres candidats, l'acheteur doit s'assurer que le prix 'bas' n'est pas sous-évalué et qu'il a bien intégré tous les besoins à satisfaire. Le candidat ayant proposé une offre basse sera alors interrogé pour confirmer son prix et le motiver. Si les informations fournies ne permettent pas à l'acheteur de comprendre le prix, l'offre sera éliminée.

4- L'attribution du marché

Jusqu'à l'attribution du marché, aucun élément relatif à l'analyse des offres ne peut être transmis par l'acheteur aux candidats ayant soumissionné.

Tous les candidats ayant déposé une offre seront informés, dès l'attribution du marché, du choix de l'acheteur.

Ils pourront alors, s'ils le souhaitent, lui demander les motivations sur ce choix et solliciter la communication du rapport d'analyse des offres.

Ce document pourra leur être transmis après occultation de certains éléments.

1- L'examen de la candidature

Si le dossier est incomplet, l'acheteur pourra demander au candidat de compléter (il n'a pas l'obligation de le faire et peut rejeter la candidature)

Seraient déclarées irrecevables et éliminées de fait, les candidatures si le candidat se trouve dans l'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation, s'il ne peut pas fournir dans les délais impartis, les justificatifs demandés. Dans ce cas, son offre ne sera pas étudiée.

Ce n'est qu'après avoir effectué le contrôle, que l'acheteur procèdera à l'analyse des candidatures et offres acceptées.

3- L'analyse

Sur la base des critères énoncés au règlement de la consultation, l'acheteur notera et classera les offres. Il pourra, s'il l'a prévu et annoncé, engager une phase de négociation. Au terme de cette négociation, un classement final sera établi sur la base des éléments négociés.

A noter : la CCBA a mis en place, en interne, des modalités pratiques pour préparer ses analyses afin de garantir un traitement équitable entre les candidats. Ainsi, l'analyse est proposée par au moins deux agents. Elle est soumise ensuite aux élus concernés par le dossier.

Le Président de la CCBA ne décide pas seul du choix de l'attribution.

En bref...

La procédure sans suite

Pour des raisons qui lui sont propres, l'acheteur peut décider, en cours de consultation et tant qu'il n'a pas notifié l'attribution du marché, de déclarer la procédure 'sans suite' et abandonner la procédure de passation.

L'infructuosité

Elle est constatée par l'acheteur si aucune entreprise n'a répondu à la consultation. La procédure sera alors déclarée sans suite pour infructuosité

La sous-traitance

Un rappel : une entreprise peut faire intervenir un sous-traitant (qui effectuera pour son compte des prestations/travaux objet du marché), à la condition que ce sous-traitant ait été déclaré et accepté par l'acheteur. (formulaire DC4)
En l'absence de cette déclaration et acceptation, l'acheteur résiliera le marché.

La célèbre loi 'MOP'

Instauré en 1985, ce texte fondateur de référence qui régissait les 'règles de la maîtrise d'ouvrage publique' a été remplacé ; les missions de maîtrise d'œuvre sont désormais intégrées dans le code de la commande publique.

Facturation, typage des demandes de paiements

Tout passe désormais par la plateforme CHORUS PRO

Il s'agit de la FACTURATION ELECTRONIQUE : fini le temps pour les entreprises envoyaient leur facture par la poste.

L'utilisation 'obligatoire' de cette plateforme n'est qu'une simple habitude à prendre qui a tout son sens :

- elle facilite les échanges avec l'acheteur notamment en cas de non-conformité de la facture ;
- elle permet de contrôler les délais de paiement ;
- elle évite les frais d'envoi (postaux...)

Un impératif : pour les factures liées à des marchés de travaux, le typage des demandes de paiement est très important. (une demande de paiement sera déposée à l'attention du maître d'œuvre et ce n'est qu'après sa validation, que l'acheteur l'aura à sa propre disposition et donc, pourra l'honorer .

S'informer ...

Entreprises, fournisseurs, maîtres d'œuvre, prestataires de services....

Dans le strict respect des règles de la commande publique et des législations en vigueur, les services de la CCBA peuvent vous répondre à vos interrogations en matière de marchés publics.

N'hésitez pas à les contacter en cas de besoin.

Vous pouvez également obtenir de nombreuses informations dans les documents de référence ci-après :

QUELQUES DOCUMENTS DE REFERENCE

CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/
CCAG TRAVAUX	https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421
CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES	https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341
CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES	https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613
CCAG MAITRISE D'ŒUVRE	https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421
CCAG TECHNIQUE DE L'INFORMATION ET COMMUNICATION	https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310689
COMMUNAUTE CHORUS PRO	https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/

N'hésitez plus....ayez le réflexe qui vous est offert pour développer votre activité : Répondez aux marchés publics !