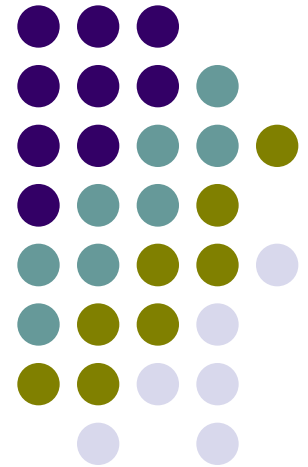
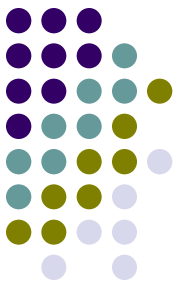


Les Marchés de la Rmn-GP/ Mode d'emploi

Août 2017



Les procédures de passation des marchés



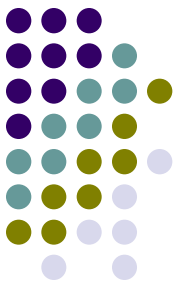
- **La procédure adaptée (MAPA)**

- La Rmn-GP fixe elle-même les règles de passation et d'attribution des marchés.
- Les procédures sont plus souples que pour les procédures formalisées.
- Les délais de passation sont plus courts.
- La plupart de nos marchés sont des marchés en procédure adaptée.
- Ils sont publiés sur la plateforme e-marchespublics.com

- **La procédure formalisée**

- Les règles de passation et les délais sont énoncés dans le décret 2016-360 du 25 mars 2016,
- Les procédures les plus utilisées sont l'appel d'offres ouvert (la Rmn-GP étudie les candidatures et les offres dans un même temps); l'appel d'offres restreint (la Rmn-GP étudie et sélectionne d'abord des candidatures, puis examine les offres reçues des entreprises sélectionnées)
- Ils sont publiés sur la plateforme e-marchespublics.com, sur le BOAMP et le JOUE.

Répondre à un marché de la Rmn-GP



- **Publicité sur E-marchespublics.com**

Il s'agit d'une plateforme d'accueil des publicités de marchés de la Rmn-GP. Elle permet le retrait du DCE (dossier de consultation des entreprises), mais aussi le dépôt par les candidats d'offres dématérialisées.

www.e-marchespublics.com

- **Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Vous devez vous enregistrer sur la plateforme. Cet enregistrement vous permettra d'apparaître dans la liste des entreprises ayant téléchargé un dossier, et ainsi d'être informé des questions des candidats, des modifications du dossier de consultation, des avis rectificatifs publiés, etc...

- **Constitution de la candidature et de l'offre**

Préparation du dossier de candidature d'offre et remise du dossier à la Rmn-GP conformément à la date et heure limite de remise des offres indiquée dans le règlement de consultation et dans l'annonce. Attention, toute offre parvenant hors délai est rejetée systématiquement.

Documents constituant le DCE



DCE

Dossier de Consultation des Entreprises

AE

Acte d'engagement

Document d'engagement du fournisseur sur les stipulations du marché en y associant une offre de prix

CCAP

Cahier des clauses administratives particulières

Document qui fixe les conditions administratives et financières : obligations du fournisseur, durée, échéancier de paiement, ...

RC

Règlement de la Consultation

Modalités de présentation et d'envoi des offres, délais de réponse, critères d'attribution, documents à fournir... Document non obligatoire en MAPA,.

CCTP

Cahier des clauses techniques particulières

Document constituant le cahier des charges techniques.

BPU

Bordereaux des Prix Unitaires

Offre financière du candidat.

DPGF

Décomposition du prix global et forfaitaire

Offre financière du candidat

CGA

Conditions Générales d'Achat

Selon le type de marché: fournitures et services, travaux, prestations intellectuelles

Annexes

Normes, standards industriels, règlement intérieur, etc...

Préparation du dossier de candidature

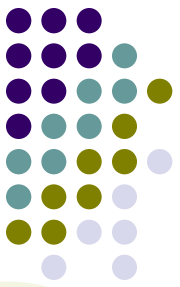


- **Lister et compléter les documents exigés au titre de la candidature** qui figurent dans le règlement de consultation, la lettre de consultation ou l'annonce :

| Le Dossier de candidature (DC) | A retourner dûment complété et signé |
|---|---|
| Copie des certificats le cas échéant | A retourner |
| Copie de l'état annuel ou copie des certificats fiscaux et sociaux | A transmettre à la notification du marché |
| Attestation d'assurance professionnelle | A transmettre à la notification du marché |
| Extrait K bis | A transmettre à la notification du marché |
| RIB + Papier à en-tête barré faisant apparaître le n° de SIRET, le n° de TVA intracommunautaire, l'adresse du siège social. | A transmettre à la notification du marché |



Constitution de l'offre

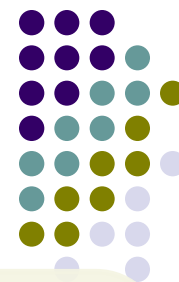


Mémoire technique

- Présentation de votre entreprise: histoire, activité, organisation, effectifs, savoir faire
- Démarche qualité, environnementale et sociale: label et certifications
- Lettres de recommandations de clients, des articles de presse
- Offre technique: descriptif et méthodologie de la prestation proposée, détails des prestations, organisation et moyens techniques et humains (planning de la mission, organigramme, intervenants, parc machine, capacité de production).
- Le contenu du mémoire technique est spécifié dans le RC. Reprendre chaque point précisément et dans l'ordre énoncé. S'il existe une grille de réponse, la compléter selon les instructions.



Constitution de l'offre



Variantes

- Répondez aux variantes imposées (qui sauf mention contraires sont obligatoires)
- Proposez, lorsque c'est autorisé (Procédures formalisées) ou pas interdit (MAPA) des variantes comme alternative à la solution de base, notamment des variantes innovantes

Echantillons

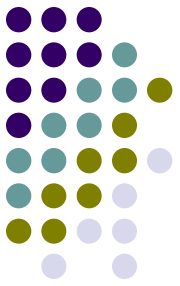
- Envoyer des échantillons de **produits représentatifs de votre production et correspondant aux caractéristiques techniques** de chaque produit figurant au CCTP

Offre prix

- Constituez votre offre de prix en vous conformant au **Bordereau de prix unitaires (BPU)** ou à la **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

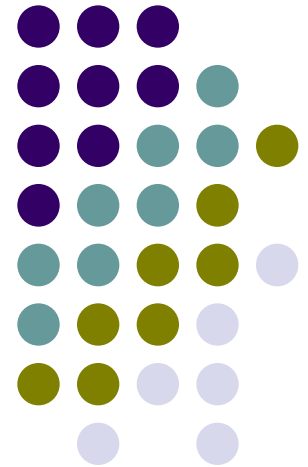


Envoi du dossier de consultation

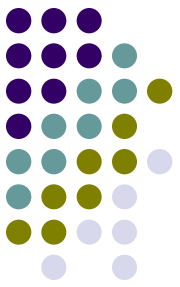


- Vous conformer strictement aux modalités de remise des offres (forme, date et heure) énoncées dans l'annonce ou le règlement de consultation.
- La Rmn-GP n'est pas responsable des délais postaux : les plis arrivés hors délais seront retournés sans avoir été analysés.
- Pour toutes demandes de renseignements complémentaires au sujet du dossier de consultation des entreprises, envoyer un courrier électronique à l'attention des acheteurs en charge du marché ou directement sur e-marchespublics.com

Quelques définitions



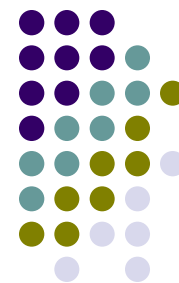
Quelques définitions



- **Marché à prix forfaitaire :**
 - Passé pour un montant fixe
 - Pour un périmètre parfaitement défini et fixe
 - Le fournisseur assume le risque inhérent de dépassement dans son prix
 - Le prix forfaitaire est prévu par une Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).

- **Marché à bons de commande :**
 - Inclut une liste limitative de fournitures et/ou prestations sous forme de BPU ou « catalogue »
 - Passé pour une quantité variable, mais qui est généralement encadrée
 - Sans obligation d'achat (si aucun minimum précisé)
 - Le montant total des commandes ne peut dépasser le seuil de la procédure utilisée lors de la consultation

Quelques définitions



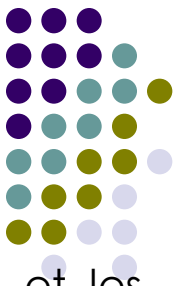
- **Marché à tranches**

Le besoin, auquel la tranche conditionnelle répond, n'existe pas encore au jour de la passation du marché mais peut apparaître en cours d'exécution.

- **Ferme** : Engagement sur une partie des fournitures et/ou prestations prévues au marché
- **Optionnelles** : Achat des fournitures et/ou prestations subséquentes si les conditions sont réunies (opportunité, planning, etc...)
 - Une tranche optionnelle peut être affermie à tout moment pendant la durée du marché dans les conditions prévues au dit marché.
 - La décision d'affermissement tient compte de considérations d'ordre budgétaire, d'opportunité, de planning et/ou des résultats de la tranche ferme ou des tranches optionnelles antérieurement exécutées.
 - Le titulaire est tenu d'exécuter les tranches affermies, il n'a pas le droit à une indemnité d'attente ou de dédit en cas de non affermissement, sauf stipulation contraire du marché.



Quelques définitions



- Variantes

- On distingue deux types de variantes : les variantes imposées et les variantes libres.

1. Les variantes imposées sont demandées par le pouvoir adjudicateur. Elles sont donc clairement définies dans le cahier des charges de la consultation. Ces variantes imposées peuvent prendre plusieurs formes :

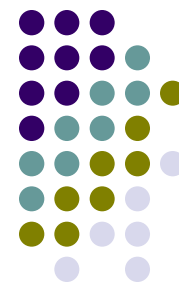
- Soit la forme de solutions substitutives /alternatives que doit proposer le soumissionnaire et pouvant se substituer à l'offre de base.
- Soit la forme de prestations supplémentaires/complémentaires éventuelles (le besoin auquel elle répond existe, mais la Rmn-GP n'a pas encore décidé s'il était plus intéressant d'en confier la satisfaction au futur titulaire du marché, à un tiers ou d'y renoncer). La contractualisation des variantes imposées se fait à la notification du marché.

2. Les variantes libres :

Les variantes sont dites libres lorsqu'elles sont à l'initiative du candidat. Elles consistent en des solutions alternatives ou modifications des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans le DCE. En procédure formalisée : les variantes libres sont en principe interdites, sauf si l'avis de publicité l'indique expressément. En procédure adaptée : les variantes libres sont en principe autorisées, sauf mention contraire.



Quelques définitions



- Allotissement

- Découpage en ensembles cohérents d'une consultation relevant d'une même opération ou nature d'achat.
- Permet de confier différentes parties du même marché à un ou plusieurs fournisseurs.

- Accord cadre

- Contrat conclu par la Rmn-GP avec un ou plusieurs opérateurs économiques (« pool » de fournisseurs), ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.
- L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents lorsqu'il ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles.
- L'accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande lorsqu'il fixe toutes les stipulations contractuelles. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

