

**Mairie**  
**4<sup>e</sup> & 5<sup>e</sup>**  
**arr.**  
**Marseille**

# **Guide de présentation : réponse aux marchés publics**

Réunion d'information du 8 février 2023

# **Pour vous faciliter l'accès à nos marchés : suivez le guide**

Un marché public est un contrat administratif conclu à titre onéreux entre un organisme public et un fournisseur ou un prestataire pour répondre aux besoins d'un organisme public en matière de fournitures ou de services ou de travaux.

**Quel qu'en soit le montant, tout marché public est soumis à ces trois grands principes :**

**01**

**Egalité de traitement  
des candidats**

**02**

**Transparence des  
procédures**

**03**

**Liberté d'accès aux  
marchés**

Toute entreprise, association, entrepreneur individuel, artiste peut répondre à un marché public sous réserve qu'elle/il n'ait pas fait l'objet d'une condamnation lors des cinq dernières années ; soit à jour de ses cotisations sociales et fiscales ; ne soit pas en procédure de liquidation judiciaire

# Comment accéder aux consultations de la mairie des 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> arrondissements ?

Tous les marchés sont publiés sur la plateforme de la Ville de Marseille :  
<https://mpe-marseille.local-trust.com/entreprise>




The screenshot shows the Marseille.fr website interface. At the top left is the logo and the text "Marseille.fr". Below it is a blue navigation bar with links for "Annonces", "Outils de signature", "Aide", "Se préparer à répondre", and "Se connecter". The main content area is divided into three columns: "Consultations en cours" with a search bar and a list of links; "Autres annonces" with a list of links; and "Données essentielles des marchés conclus" with a list of links. At the bottom of this section is a link for "Mes alertes et recherches sauvegardées".

Mise en place d'une nouvelle solution de signature électronique  
Pour remplacer la technologie 'Applet Java', une nouvelle solution de signature électronique est désormais proposée.

Les prérequis techniques de la plate-forme ont été mis à jour en conséquence, ainsi que la page de test de configuration du poste.

Le guide utilisateur à jour est également disponible dans la rubrique Aide.  
Un mode d'emploi est disponible en cliquant ici.

Pour rappel, il est fortement recommandé de tester la configuration de son poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (menu Aide).

La plateforme de la ville de Marseille propose aux entreprises le service MPS "Marché Public Simplifié" destiné à faciliter la réponse électronique aux consultations publiques. Les consultations concernées sont identifiées par un logo MPS . Ce service permet aux entreprises inscrites sur la plateforme avec leur numéro de SIRET, de déposer leur candidature en complétant simplement un formulaire pré-rempli.

Attention, ce formulaire MPS ne dispense pas le candidat de joindre les compléments éventuels de capacités professionnelles et techniques demandés au titre de la candidature, dans le Règlement de consultation (RC) concerné, et non compris dans le formulaire MPS.

De même, le candidat doit joindre tous les documents exigés au titre de l'offre, sans omettre de signer électroniquement les pièces de l'offre dont la signature est exigée au RC.

1.



The screenshot shows the search results page on Marseille.fr. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it is a breadcrumb trail: "Accueil / Recherche avancée / Résultat". There is a "Légende ?" button. The main content area shows "Nombre de résultats : 24" and a pagination control "Afficher 10 résultats / page 1 / 3". A table of results is displayed with columns for "Procédure", "Référence", "Intitulé", "Date limite de remise des plis", and "Actions". The first result is for "MAPA Travaux" with a date of "6 Fév. 2023" and a location of "(13) Bouches-du-Rhône". The "Date limite de remise des plis" is "31 Mars 2023" at "16:00". The "Actions" column contains a vertical stack of buttons: a blue button with a right-pointing arrow, "RC", a gear icon, and a trash icon. A blue arrow points to the top button in the "Actions" column.

Accéder à la consultation

2.

# Comment accéder aux consultations de la mairie des 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> arrondissements ?

SE PRÉPARER À L'AVANCE À RÉPONDRE - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR  
[En savoir plus](#) [» Consultation de test](#) [⚙️ Tester ma configuration](#)

Publicité / Téléchargement

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Téléchargement

Avis de publicité	Pièces de la consultation
	<a href="#">📄 Règlement de consultation - 289,81 Ko</a> <a href="#">📄 Dossier de consultation - 55,42 Mo</a>

Liste des pièces téléchargées

Aucun résultat trouvé

3.

## Attention !

Il est possible de retirer les dossiers de consultation de façon anonyme. Toutefois, cela empêche le candidat de recevoir les alertes éventuelles de modification du dossier de consultation, ou d'avoir connaissance des questions/réponses en cours de procédure.

## **Comprendre les différentes pièces d'un dossier de consultation**

**Bien analyser le marché et ses pièces :** Les informations contenues dans l'avis de marché (objet du marché, délai de remise des offres, lieu d'exécution, ...) ne suffisent pas toujours pour sélectionner les marchés intéressants pour l'entreprise. C'est la lecture des documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises qui permet à l'entreprise de décider de répondre ou non à une consultation.

**Qu'est-ce qu'un dossier de consultation ?** Rédigé par l'acheteur public (la Mairie) le DCE regroupe les documents nécessaires au candidat pour élaborer sa réponse au marché. Il explique les modalités de la consultation, décrit les spécifications techniques attendues et fournit les éventuels formulaires à compléter par le candidat. Le DCE est mis à disposition gratuitement par l'acheteur public sur son profil acheteur.

## Comprendre les différentes pièces d'un dossier de consultation

Documents constitutifs du marché	Contenu
Règlement de consultation (RC)	Il fixe les règles de la consultation : documents à produire, le délai de réponse, critères d'attribution
Acte d'engagement (AE)	Acte administratif contractuel, par lequel le candidat s'engage sur son offre de prix et accepte formellement les clauses du marché.
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Conditions techniques particulières d'exécution des prestations du marché : c'est le cahier des charges
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Conditions administratives particulières d'exécution (CCAP) du marché. Le CCAP fixe les délais et moyens d'exécution, délais de paiement, pénalités, révision des prix, garanties exigées ...
Bordereau de prix unitaire (BPU) ou décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Pièce financière détaillant les prix unitaires ou forfaitaires proposés par le candidat
Détail quantitatif estimatif	Pièce non contractuelle qui recense les besoins en quantité estimée et qui sert à l'analyse financière

⇒ **Bon à savoir** : en cas de marché alloti, vous pouvez répondre à un ou plusieurs lots. Chaque lot attribué donnera lieu à la signature d'un marché .

## Comment préparer sa réponse ?

**Attention :** Les informations données ici concernent les marchés attribués par la mairie de secteur, qui sont des marchés à procédure adaptée, dont le montant total est systématiquement inférieur à 215 000€ HT. Les marchés passés par la Ville ou d'autres acheteurs publics en procédure formalisée ont des règles de réponses plus strictes.

La réponse à un marché public se compose de plusieurs parties :

- ① la **candidature**
  
- ② l'**offre** comprenant généralement :
  - l'**acte d'engagement**
  - l'**offre technique** qui détaille la réponse technique apportée par le candidat au besoin de l'acheteur (CCTP)
  - l'**offre financière** qui détaille la proposition de prix de l'entreprise (BPU et DQE)

Pour être recevables, la candidature et l'offre doivent être transmises à l'acheteur public selon les modalités prévues dans le règlement de consultation (contenu des offres et date limite de remise des offres)

## ① La candidature

Le candidat peut présenter sa candidature en utilisant **soit les formulaires de déclaration du candidat proposés par le ministère de l'Economie (DC1, DC2 ...)** , soit le **DUME électronique** (document unique de marché européen).

C'est dans le règlement de consultation que sont listées les pièces demandées par l'acheteur au titre de sa candidature.

Formulaires	Contenu	
<b>DC1 : Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses co-traitants</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- identification du candidat ou du groupement</li><li>- Déclaration sur l'honneur du candidat</li><li>- Habilitation du mandataire</li></ul>	A compléter par le candidat ou le mandataire du groupement
<b>DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation du candidat et de ses ressources</li><li>- Capacité à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique</li></ul>	
<b>DC4 : déclaration de sous-traitant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- identification du sous-traitant</li><li>- Description des prestations sous-traitées</li></ul>	A compléter par le candidat et le sous-traitant Produire un DC4 par sous-traitant



## **1 La candidature**

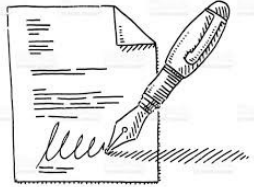
**Le document unique de marché européen (DUME)** est une déclaration sur l'honneur élaborée sur la base d'un formulaire type. Ce document permet de présenter une candidature de manière plus simple et prend la forme d'une déclaration sur l'honneur qui certifie que le candidat remplit les critères de sélection et s'engage à fournir les informations requises par l'acheteur public.

⇒ **Le service DUME permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration conformément au programme « Dites-le nous une fois »**

## 2 L'offre

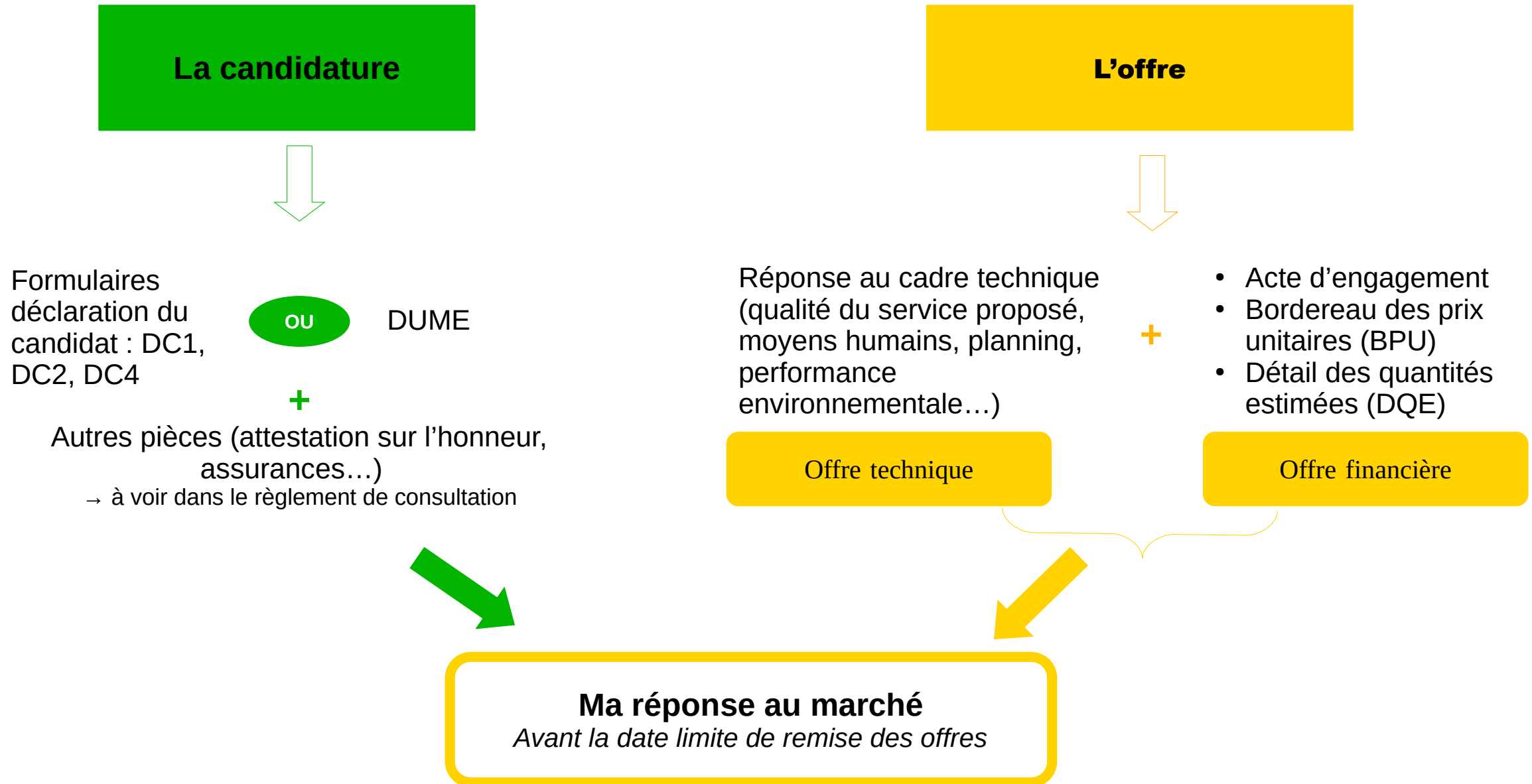
L'offre se compose de plusieurs pièces dont les plus importantes sont l'acte d'engagement, la proposition technique et la proposition financière du candidat :

- L'acte d'engagement : peut désormais n'être signé qu'à l'attribution du marché par le candidat retenu (indications dans le règlement de consultation)
- L'offre technique : sa rédaction est guidée par le document intitulé « *cadre de réponse au mémoire technique* » et suivant les critères énoncés dans le document. La réponse doit être argumentée en suivant les besoins de l'acheteur sans s'en éloigner, sous peine d'irrecevabilité de l'offre.
- L'offre financière : à l'aide des DQE et BPU fournis dans le dossier de consultations. Les prix doivent être cohérents dans les 2 documents. Ces documents ne doivent pas être modifiés et doivent être complétés en totalité. Attention, l'absence de DQE et de BPU rend l'offre irrégulière



**Veillez à fixer le meilleur prix !** L'acheteur est vigilant aux offres anormalement basses et doit les écarter.

# En bref : la composition du dossier de réponse



# En bref : la procédure de réponse électronique

- ① **Se connecter** sur son profil sur <https://mpe-marseille.local-trust.com/entreprise>
- ② **Sélectionner la consultation** pour accéder au dépôt de la réponse
- ③ **Déposer les fichiers** de votre réponse au marché
- ④ **Signer les fichiers**
- ⑤ **Transmettre** la réponse et s'assurer de **la bonne transmission**

⇒ *En cas d'oubli d'une pièce ou de transmission d'un mauvais fichier, le candidat peut procéder à un nouveau dépôt avant la date limite de remise des offres (attention, dans ce cas, il faut redéposer l'ensemble des pièces de la réponse). C'est le dernier dépôt qui sera pris en compte par l'acheteur !*