

# LA COMMANDE PUBLIQUE

## Mode d'emploi

### LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

Les procédures sont des procédures de type adaptées ou formalisées selon la valeur de l'achat et de son objet (travaux, fournitures, services). Plus de détails sur le site [www.service-public-pro.fr](http://www.service-public-pro.fr).

Cette législation a été mise en place afin de mettre en avant la libre concurrence et de permettre de rendre accessible la commande publique aux TPE et PME.

La procédure doit être accessible, transparente, objective (traitement des candidatures de manière égale).

### Les seuils de passation de marchés publics

Les seuils pour la passation des marchés publics sont révisés tous les deux ans à l'échelle européenne. Plus de détails sur le site [www.service-public-pro.fr](http://www.service-public-pro.fr).

Les seuils en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 sont les suivants :

	Procédures adaptées (MAPA)	Procédures formalisées
Fournitures et services	De 40 000 € à 214 000 € HT	> 214 000 € HT
Travaux	De 40 000 € à 5 350 000 € HT	> 5 350 000 € HT

### Focus : achat à moins de 25 000 € HT

Pour un achat de moins de 25 000€ HT, l'OPAC Saône-et-Loire se doit de choisir une offre pertinente et de ne pas solliciter systématiquement la même société, lorsqu'il y a sur le marché plusieurs entités capables de répondre au même besoin.

### COMMENT RÉPONDRE À UNE CONSULTATION ?

Pour répondre à une consultation, il faut fournir ces différents éléments :

#### 1. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Il regroupe toutes les informations sur votre entreprise, utiles à l'OPAC Saône-et-Loire pour l'évaluer.

- Les références, le chiffre d'affaires et l'effectif moyen annuel des 3 dernières années, une lettre de candidature (DC1), une déclaration de candidature (DC2), etc.
- La liste des documents est précisée dans le Règlement de Consultation ou l'annonce publiée par l'OPAC Saône-et-Loire.

#### 2. LE DOSSIER DE L'OFFRE

Ce dossier présente votre offre et précise : le prix des prestations ainsi que les moyens mis en œuvre pour les exécuter.

Le cas échéant, l'OPAC Saône-et-Loire peut demander à ce que votre offre soit étayée par des échantillons.

## Réponse dématérialisée

Toutes les procédures de passation des marchés supérieurs à 25 000 € HT sont entièrement dématérialisées, depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Les entreprises doivent déposer leur réponse sur la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

## Comment l'OPAC Saône-et-Loire étudie les plis reçus ?

À la date limite de réception des dossiers, les réponses de tous les candidats sont examinées en fonction **des critères de sélection**. Ces derniers ont été établis, au préalable, **dans les documents de consultation**.

Ces critères sont nuancés par un pourcentage ou un coefficient permettant **ainsi de définir une notation**. Chaque société pourra ainsi être comparée équitablement, et, l'OPAC Saône-et-Loire pourra attribuer un marché au candidat ayant présenté « l'offre économiquement la plus avantageuse » selon les critères prédéfinis.

L'entreprise sélectionnée devra transmettre ses attestations fiscales et sociales à jour pour que l'OPAC Saône-et-Loire puisse lui notifier le marché.

Quant aux sociétés non retenues, elles seront informées par courrier du rejet de leur offre avec précision sur leur notation et leur classement.

Elles peuvent cependant interroger l'OPAC Saône-et-Loire sur les motifs du rejet.

## Modalité de paiement des prestations

Les prestations réalisées par l'entreprise ayant remporté le marché, sont payées aux conditions suivantes :

- La prestation doit avoir été réalisée.
- Le prestataire envoie à l'OPAC Saône-et-Loire la facture, il doit y être précisé les références correspondantes (marché, numéro du devis, bon de commande ou bon de travaux), la désignation précise des prestations réalisées, la date et les montants.
- Le prestataire doit annexer à la facture l'ordre de service et le devis correspondant.

Certains marchés, peuvent prévoir des acomptes. Lorsque c'est le cas, cette formule est précisée dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

La réglementation prévoit la dématérialisation de toute facture destinée aux entités publiques sur le portail Chorus Pro ([www.service-public-pro.fr](http://www.service-public-pro.fr)).

**À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020**, le logiciel la plateforme Chorus Pro devra être utilisée par toutes les entreprises.

Ce mode de dépôt est exclusif de tout autre mode de transmission.

---

## POUR MÉMOIRE

N° SIRET de l'OPAC Saône-et-Loire : **778 596 502 00030**

Pour déposer vos factures dématérialisées, connectez-vous sur [Chorus Portail Pro](http://Chorus Portail Pro).

---