

LIVRE BLEU DE L'ACHAT PUBLIC

Guide pratique
au service
des entreprises
2026



C.C.A.S
VILLE DE NICE



VILLE DE NICE

**MÉTROPOLE
NICE CÔTE D'AZUR**

SOMMAIRE

La Métropole Nice Côte d’Azur, la Ville de Nice et le CCAS s’engagent dans une politique d’achat public durable.

LE SPASER.....	4
CHARTRE DE L’ACHAT PUBLIC DURABLE.....	5
CHARTRE CHANTIER VERT.....	6
CHARTRE ÉCO-MANIFESTATION.....	7

La Métropole Nice Côte d’Azur, la Ville de Nice et le CCAS s’engagent dans une démarche d’échanges avec les opérateurs économiques au travers du référencement, du sourcing et de la négociation.

LE RÉFÉRENCEMENT.....	8
LE SOURCING.....	8
LA NÉGOCIATION.....	9

Dématérialisation de la commande publique : depuis le 1^{er} octobre 2018, elle est 100% numérique.

DES SEUILS À CONNAITRE.....	10
PRÉPAREZ VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF.....	11
LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS.....	127
TROUVER L’INFORMATION.....	16
SAVOIR LIRE L’INFORMATION.....	17
LES PIÈGES À ÉVITER.....	19
LES CONSEILS.....	20
VOTRE OFFRE EST RETENUE.....	22

ANNEXES.....	23
---------------------	-----------

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS s'engagent dans une politique d'achat public durable.

Le Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Écologiquement Responsables

Le Schéma de Promotion des Achats Socialement et Écologiquement Responsables (SPASER) a vocation à accompagner l'ensemble des acheteurs et services de la Métropole de Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), sur les pratiques sociales, environnementales et économiques pouvant être intégrées dans les marchés en lien avec le développement durable.

C'est un document règlementaire que la Métropole et la ville de Nice ont adopté en lien avec la loi Climat et Résilience de 2021, en l'élargissant au CCAS, avec deux grands objectifs à atteindre d'ici fin 2025 conformément au Plan National des Achats Durables :

- Intégrer au moins une considération environnementale dans 100 % des contrats de la commande publique
- Intégrer au moins une considération sociale dans 30 % des contrats de la commande publique

Notre SPASER II est mis en œuvre pour la période 2023 à 2027 et fera ensuite l'objet d'une révision. Il intègre 4 axes majeurs (économique, environnement, social, gouvernance), 12 fiches actions et 32 objectifs en lien avec la transition écologique, le progrès social, l'économie sociale et solidaire, le développement économique et la gouvernance du projet.

Chaque objectif fait l'objet d'un indicateur de suivi qui permettra de mesurer les progrès réalisés dans le temps, pour chacune des thématiques abordées. Il intègre de nombreux outils, exemples et partenaires, sur lesquels les services peuvent s'appuyer afin d'aborder les différentes thématiques environnementales et/ou sociales en lien avec l'objet de leur marché.

Il est également un outil incontournable afin d'harmoniser et de diffuser les objectifs et moyens auprès des acteurs et partenaires extérieurs (Fédération du BTP 06, CCI, etc.) et l'ensemble des opérateurs économiques répondant aux marchés publics.

Téléchargement : [SPASER II MNCA](#)

Charte de l'achat public durable

Cette charte, élaborée par la Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS formalise les actions et engagements concrets pris par la collectivité dans le cadre de sa politique d'achat durable.

La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable dans leur dimension environnementale, sociale et économique.

Cette charte s'articule autour des 3 objectifs suivants :

> Un volet environnemental

Intégrer une responsabilité environnementale

> Un volet social

Mettre en œuvre une politique d'insertion sociale et de responsabilité sociétale des entreprises

> Un volet économique

Faciliter l'accès des TPE/PME à la commande publique.
Simplifier les démarches administratives.
Préserver l'équilibre financier des opérateurs économiques.
Encourager l'innovation et les savoir-faire.

Cette charte se veut, au-delà du respect des obligations réglementaires, déontologiques ou éthiques, une charte qui oriente l'action de nos entités vers les bonnes pratiques, l'innovation, la transparence, le retour d'expérience et la communication avec nos partenaires.

Téléchargement : [Achat-public-durable.pdf](#)

Charte chantier vert

La Charte Chantier Vert qui a été co-élaborée avec la fédération du BTP des Alpes-Maritimes s'applique à l'ensemble des marchés de travaux de la Métropole Nice Côte d'Azur, de la Ville de Nice et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) depuis octobre 2022.

Cette charte vise à limiter les impacts des chantiers sur l'environnement et à augmenter la réutilisation et le recyclage des matériaux et déchets du BTP.

Elle comprend 5 thématiques principales avec une série d'actions à mettre en œuvre par les entreprises de travaux qui réalisent le marché :

- Organisation du chantier
- Gestion des ressources secondaires/déchets du chantier vers une économie circulaire
- Image du chantier et limitation des nuisances
- Consommation d'eau, électricité et chauffage
- Prévention des risques du chantier pour l'environnement

Cette charte fait l'objet d'un suivi tout au long du chantier avec la remise d'un bilan de fin d'opération lors de la réception des travaux.

Téléchargement : [Charte-Chantier-Vert.pdf](#)

Charte éco-manifestation

La nouvelle charte éco-manifestation s'applique à toutes les manifestations et événements sportifs et culturels de plus de 5 000 participants depuis le 1^{er} janvier 2023 et à toutes les manifestations depuis le 1er janvier 2024.

La charte éco-manifestation vise à réduire les impacts environnementaux des événements organisés sur le territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur et comprend 6 thématiques :

1. Communication respectueuse de l'environnement
2. Mobilité propre
3. Prévention des déchets
4. Protection de l'environnement et économie des ressources
5. Achats éco-responsables
6. Action solidaire

Selon le nombre d'actions sur lesquelles l'organisateur souhaite s'engager, un certificat lui sera remis, attestant de sa volonté d'atteindre le palier 1, 2 ou 3 de la charte. Après contrôle des actions effectivement mises en œuvre, l'organisateur recevra un label attestant du palier atteint qu'il pourra valoriser lors d'une future manifestation.

Les documents fournis aux organisateurs seront :

- La notice expliquant la démarche,
- La charte listant les engagements de l'organisateur,
- Le bilan environnemental, complété par l'organisateur.

Téléchargement : [Docs-Charte-eco-manifestation.pdf](#)

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS s'engagent dans une démarche d'échanges avec les opérateurs économiques au travers du référencement, du sourcing et de la négociation.

Le référencement

Depuis fin 2015, la Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS ont mis en place le numéro vert :

ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE CÔTE D'AZUR (0800 05 06 06)

Guichet unique innovant, destiné à faciliter l'accès des PME aux marchés publics.

Les opérateurs économiques peuvent se faire connaître auprès du Service achat mutualisé en contactant ce numéro vert ou en adressant un message directement à la boîte mail :

direction.achat@nicedazur.org.

Il y est également possible de poser des questions génériques sur les marchés publics.

Cependant, toute question sur une procédure en cours devra être posée, durant sa phase de publicité, via le profil acheteur de la plateforme [Safetender](https://commandepublique-nca-vdn-ccas.safetender.com/#/home) (<https://commandepublique-nca-vdn-ccas.safetender.com/#/home>)

La plateforme Safetender est également accessible via les sites internet officiels de la Métropole Nice Côte d'Azur, de la Ville de Nice et du CCAS.

Le sourcing

Par le développement des sourcing fournisseurs, depuis plusieurs années, la Métropole Nice Côte d'Azur la Ville de Nice et le CCAS s'inscrivent dans une dynamique de progrès vis-à-vis des opérateurs, notamment les TPE-PME, forts créateurs de nouveaux emplois.

Cette démarche d'échanges préalables pour identifier des fournisseurs potentiels vise à maîtriser l'impact environnemental des achats, développer des rapports durables et équilibrés avec les fournisseurs et ainsi contribuer à pérenniser les filières économiques et les processus d'innovation.

La négociation

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS s'attachent depuis plusieurs années à promouvoir la négociation dès que les procédures du Code de la commande publique le permettent.

La priorité est donnée à la négociation orale pour permettre un échange avec les opérateurs économiques dans le cadre de nos consultations.

La négociation est un outil mis en œuvre pour obtenir la meilleure offre au sens des critères de jugement, et pas seulement au niveau financier.

Elle permet aussi de régulariser des offres incomplètes et/ou irrégulières et donc de maintenir les opérateurs économiques dans la procédure en leur laissant une chance de remporter le marché.

En 2024, 40 % des négociations ont ainsi permis de régulariser une offre.

**Dématérialisation de la commande publique :
depuis le 1^{er} octobre 2018,
elle est 100 % numérique.**



Des seuils à connaître pour bien se positionner

**UN MARCHÉ PUBLIC EXISTE
DÈS LE 1^{ER} EURO DÉPENSÉ.
SEULE SA PROCÉDURE DIFFÈRE EN
FONCTION DE SON MONTANT**

- > **En deçà de 60 000 € HT,**
les consultations se font principalement par
demande de devis.

- > **En deçà de 216 000 € HT,**
les marchés de fournitures et de services
sont passés dans le cadre d'un marché
à procédure adaptée dite « MAPA ».

- > **En deçà de 5 404 000 € HT,**
les marchés de travaux peuvent être passés
dans le cadre d'une procédure adaptée
dite « MAPA ».

- > **Au-delà de ces seuils,**
il existe trois types de procédures formalisées :
 - L'appel d'offres ;
 - La procédure avec négociation ;
 - Le dialogue compétitif.

Ces seuils sont révisés tous les deux ans. Vous pouvez
consulter utilement le site internet suivant pour connaître
les seuils en vigueur : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23371>

●●● CONSEIL

Pensez à vous faire connaître
auprès du Service achat de
la Métropole Nice Côte d'Azur

en contactant le numéro vert
ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE
CÔTE D'AZUR :
0800 05 06 06

ou en adressant un message à
direction.achat@nicedazur.org

pour une présentation détaillée de
votre activité ou une demande de
rendez-vous.

●●● À SAVOIR

Dans le cadre des procédures
MAPA, l'acheteur public a la
possibilité de négocier.

Profitez de cette négociation pour
améliorer le cas échéant votre
offre et la réajuster au plus près
au besoin de la collectivité.

●●● ATTENTION

Soyez précis dans votre réponse et
n'oubliez aucune pièce.

Préparez votre dossier administratif pour gagner du temps

Avant toute consultation, préparez les pièces constituant le dossier de la consultation.

PRÉPARER LE DOSSIER DE PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE

Il est demandé de respecter le formalisme de présentation des pièces conformément à l'annexe du règlement de consultation qui préconise un classement des pièces selon un mode opératoire défini.

Ce dossier contiendra notamment :

- Vos références clients ;
- Une présentation de votre société ;
- Votre chiffre d'affaires ;
- Vos savoir-faire ;
- Vos moyens techniques et humains ;
- Vos qualifications ;
- Les pouvoirs : documents relatifs aux personnes habilitées à engager le candidat. Ils ne seront demandés qu'aux attributaires. Dans le cas d'une SAS, seul le Président sera habilité à signer, sauf si les statuts prévoient une délégation ou si un pouvoir permanent a été établi.

RASSEMBLER LES PIÈCES ADMINISTRATIVES QUI ACCOMPAGNERONT VOTRE RÉPONSE

- Lettre de candidature complétée (DC1) ou équivalent ;
- Déclaration du candidat complétée (DC2) ou équivalent ;
- Ou DUME (cf. encadré bleu).

●●● CONSEILS

Pensez à réactualiser votre dossier régulièrement.

Vous pouvez télécharger les documents pour vous aider sur le site du ministère de l'économie et des finances :

www.economie.gouv.fr/daj

●●● LE DUME

Depuis le mois d'avril 2016, un formulaire type a été élaboré par la Commission Européenne : le « document unique de marché européen » ;

Il est à votre disposition pour candidater aux marchés publics. L'objet de ce document unique est de regrouper toutes les informations demandées au titre de la candidature et tous les certificats obligatoires à fournir pour le marché.

Le DUME ne sera pas signé s'il n'est pas transmis avec des documents garantissant l'authenticité et l'intégrité de son auteur ;

par exemple un courriel doté d'une signature électronique ; ou une plateforme avec authentification électronique.

Le DUME est accessible sur : www.dume.chorus-pro.gouv.fr

●●● À SAVOIR

Vous pouvez réutiliser les renseignements fournis dans un DUME lors d'un précédent marché, à condition de les certifier exactes et conformes à la demande du nouveau marché pour lequel vous candidatez.

SIMPLIFICATION DES DÉMARCHES RELATIVES AUX CANDIDATURES

Le Code de la commande publique simplifie les démarches relatives aux candidatures :

Vous ne serez pas tenu de fournir les documents et renseignements que la collectivité peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous deux conditions :

- Toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système doivent figurer dans le dossier de candidature ;
- L'accès à ces documents doit être gratuit.

SI VOUS ÊTES RETENU, NOUS VOUS DEMANDERONS DE FOURNIR NOTAMMENT LES PIÈCES SUIVANTES (cf. annexe page 24)

**En cas de groupement, elles devront être
fournies pour chacun des membres.**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la régularité de vos obligations fiscales et sociales.

●●● À SAVOIR

Pour soumissionner à un marché public, vous devez être en règle avec la réglementation en vigueur, c'est-à-dire :

- Être à jour de vos obligations sociales et fiscales ;
- Ne pas être en situation de liquidation judiciaire ;
- Ne pas être en redressement judiciaire pendant la durée prévisible de l'exécution du marché.

La création récente d'une société ne fait pas obstacle pour soumissionner à un marché public.

La dématérialisation des marchés

(>Transparence et équité)

Depuis le 1er octobre 2018, les acheteurs publics ont désormais l'obligation de dématérialiser la passation de leurs marchés publics.

Quel impact sur les marchés publics ?

- PROFIL ACHETEUR :

Toutes les consultations supérieures à 40 000 HT sont disponibles via notre plateforme en ligne.

- OFFRES ÉLECTRONIQUES :

Vous devez déposer vos offres sur le profil acheteur.

- ÉCHANGES :

L'ensemble des échanges (courriers et courriels) sont mis en ligne sur la plateforme.

LA REMISE DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT, le dépôt des candidatures et des offres doit se faire sur la plateforme **Safetender** (<https://commandepublique-nca-vdn-ccas.safetender.com/#/home>).

Le dépôt en ligne nécessite de maîtriser certaines fonctionnalités de notre plateforme acheteur.

Celle-ci propose une hotline à votre disposition : **0 825 00 13 26**

Ainsi qu'une adresse électronique dédiée : support@sefatender.com

●●● ATTENTION

Les offres déposées par voie papier seront systématiquement rejetées.

●●● CONSEILS

Familiarisez-vous avec les fonctionnalités de la plateforme : Vous pouvez consulter l'aide en ligne.

Effectuez les vérifications techniques préalables :

- Vérifiez que vous possédez un compte dont les informations sont à jour ;
- Effectuez une consultation test.

●●● À SAVOIR

- La signature du dossier compressé (« zip ») ne vaut pas signature électronique des différents documents dans ce dossier.
- Le format PDF est privilégié par la collectivité.

LES ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS

Notre plateforme vous permet de poser vos questions directement en ligne.

Le pouvoir adjudicateur reçoit une alerte dès le dépôt d'une question.

Dès lors qu'une réponse est apportée, vous êtes invités à télécharger les nouveaux éléments de précision. Les réponses sont contractualisées.

La plateforme intègre une fonction de messagerie sécurisée avec accusé de réception opposable, qui permet à chaque pouvoir adjudicateur d'échanger des courriers électroniques sécurisés avec les entreprises.

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

La signature électronique par l'attributaire est obligatoire pour les marchés formalisés.

Cette obligation sera étendue progressivement aux MAPA et autres procédures.

La signature de l'attributaire porte uniquement sur l'Acte d'Engagement.

L'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) référence les prestataires de confiance agréés auprès desquels acheter votre certificat électronique de signature.

Le Règlement de Consultation de nos marchés publics contient un paragraphe dédié à la signature électronique avec des consignes et des conseils ; notamment les conditions de conformité des signatures tels que les formats autorisés.

Cette signature électronique devra permettre d'identifier clairement le signataire ainsi que la société qu'il représente.

●●● ATTENTION

La signature de l'Acte d'Engagement engage le soumissionnaire sur son offre et l'ensemble des clauses administratives, techniques et financières du marché.

LA COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Il est conseillé de la transmettre sur support physique électronique :
CD-ROM, DVD-ROM, clé USB.

Dans quels cas l'acheteur ouvre-t-il la copie de sauvegarde ?

Lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, elle est détruite.

●●● CONSEIL

Si vous téléchargez un dossier, identifiez-vous en créant un compte gratuitement.

L'acheteur pourra alors vous recontacter en cas de modification ou de communication d'informations concernant le marché publié.

Trouver l'information

Selon le montant de l'achat, les marchés ne seront pas publiés sur les mêmes supports.

Néanmoins, certains supports restent identiques quel que soit le montant des marchés.

Pensez à les consulter régulièrement.

NUMÉRO VERT ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS MÉTROPOLE NICE CÔTE D'AZUR : **0800 05 06 06**

Depuis le 2 novembre 2015, un opérateur peut, le cas échéant, vous aider dans certaines de vos démarches ou vous orienter vers les services concernés.

Dans le cadre des consultations en cours de publicité, les demandes de renseignements complémentaires sont à formuler uniquement sur la plateforme.

PLATEFORMES COMMUNES

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS publient systématiquement tous leurs marchés supérieurs à 40 000 € HT sur la plateforme **Safetender** (<https://commandepublique-nca-vdn-ccas.safetender.com/#/home>)

Les demandes de consultation sont également accessibles via la plateforme PLACE BUSINESS mise en place par la CCI 06 : www.laplacebusiness.com

BULLETIN OFFICIEL D'ANNONCES DES MARCHÉS PUBLICS (BOAMP)

La publication au BOAMP est obligatoire pour tous les marchés supérieurs à 90 000 € HT.
www.boamp.fr

●●● CONSEIL

Restez à l'écoute des marchés publics

Vous pouvez désormais créer des alertes courriels personnalisées correspondantes à des « mots-clés », pour être informé des marchés publiés.

●●● SITES INTERNET DE NOS COLLECTIVITÉS

Les 3 entités (Métropole Nice Côte d'Azur, Ville de Nice ou CCAS) publient tous leurs marchés (supérieurs à 40 000 € HT) sur leurs sites internet :

www.nice.fr
www.nicotedazur.org
www.ccas-nice.fr

Savoir lire l'information

> Le mode d'emploi pour constituer et présenter son offre se trouve dans le Règlement de Consultation (RC).

Toutes les informations essentielles à la constitution de votre dossier y sont données :

- Type de procédure ;
- Objet du marché ;
- Pièces à présenter pour la candidature ;
- Critères de choix des offres ;
- Pièces de l'offre à renvoyer dans le dossier ;
- Lien vers la plateforme ;
- Date limite de réception des offres ;
- Contact pour toute question administrative ou technique.

> L'expression du besoin de la collectivité figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

> Les modalités d'exécution administratives et financières du marché figurent dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Vous y trouverez notamment toutes les informations concernant les modalités de paiement, les conditions d'exécution, les clauses de révision de prix ou les pénalités que les collectivités entendent appliquer.

●●● CONSEIL

Pour que votre offre soit compétitive : adaptez votre proposition aux critères d'attribution et à leur pondération.

●●● À SAVOIR

La date limite de remise des offres ainsi que toutes les informations essentielles à la constitution d'un dossier sont également présentes dans l'AAPC (Avis d'Appel Public à la Concurrence).

●●● À SAVOIR

Les procédures adaptées « MAPA » sont ouvertes à la négociation.

Les négociations orales sont toujours privilégiées pour les marchés à forts enjeux.

> **Votre engagement doit figurer dans l'Acte d'Engagement (AE)**

L'AE est la pièce essentielle signée par le candidat à un marché public. C'est dans l'AE que le candidat présente son offre ou sa proposition. Il sera signé par le pouvoir adjudicateur et le candidat attributaire du marché. L'AE doit être complété de manière exhaustive ; forme de groupement, membres, répartition entre les membres, catalogue, montants pour les marchés forfaitaires, etc.

> **Les pièces financières**

Les éléments financiers de votre proposition doivent figurer dans la Pièce Financière Unique (PFU) qui reprend l'ensemble des prix forfaitaires et/ou unitaires des prestations à exécuter.

La présentation de cette pièce est obligatoire. Elle doit être renseignée dans son intégralité et sans modification ou annotation. Son absence est un motif d'irrégularité.

> **Critères de choix**

Ils représentent les indicateurs de l'orientation que la collectivité donne à la qualité et au prix des offres. Par ses critères l'administration indique comment elle va juger l'offre ; veillez donc à apporter une réponse adaptée. Établissez votre proposition technique et financière, et/ ou votre Mémoire technique en suivant scrupuleusement la grille de sélection des critères d'attribution établie par l'acheteur dans le Règlement de Consultation.

> L'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans toutes les procédures.

●●● **À SAVOIR**

La collectivité intègre dès que cela est possible un critère d'évaluation en lien avec le développement durable.

Ce critère peut porter sur l'évaluation des performances environnementales et/ou sociales d'un ou plusieurs points en lien avec l'objet du marché.

Ce critère à part entière est généralement pondéré à 15 % de la note finale et est précisé dans le Règlement de Consultation.

●●● **ATTENTION**

À partir du 22 août 2026, conformément à la Loi Climat et Résilience, l'intégration d'un critère environnemental deviendra obligatoire dans tous les marchés publics.

Les entreprises devront donc systématiquement valoriser leurs engagements et actions en faveur du développement durable dans leurs offres

Les pièges à éviter

DONNEZ-VOUS TOUTES LES CHANCES DE PARTICIPER À LA NÉGOCIATION

L'objectif de la négociation est d'obtenir un consensus sur la base d'une offre améliorée.

Toutefois, « n'en gardez pas sous le pied » et proposez votre meilleure offre (technique et financière) dès le début car :

- Soit l'acheteur prévoit de négocier, il l'indique donc dans les documents de la consultation et procède obligatoirement à la négociation ;
- Soit l'acheteur précise dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base d'offres initiales. Il peut donc ne pas y avoir de négociation.

RÉSPecter LES DÉLAIS

Respecter la date et l'heure de dépôt des candidatures et des offres : tout pli arrivé hors délai ne sera pas accepté.

●●● CONSEILS

Évitez les réponses techniques généralistes.

Mettez en avant votre savoir-faire et valorisez votre proposition technique.

Prenez le temps de bien le lire et vérifier avant l'envoi de votre offre que toutes les demandes du RC aient bien été satisfaites.

●●● À SAVOIR

Le temps de téléchargement peut être long

Pensez à anticiper le dépôt de votre offre pour éviter d'être hors délai.

●●● ATTENTION

L'absence d'une pièce est un motif d'irrégularité de la candidature ou de l'offre.

Les conseils

GROUPEZ-VOUS

Il vous sera plus facile de vous grouper pour vous initier à la commande publique.

Les achats publics sont parfois complexes pour certaines TPE/PME (notamment pour les entreprises artisanales) car elles ne disposent pas :

- De toute la méthode nécessaire ;
- D'une organisation administrative suffisamment étendue ;
- Des moyens financiers pour couvrir la mise en œuvre du marché.

Le groupement momentané de plusieurs TPE/PME est une solution adaptée pour vous permettre d'accéder à des marchés publics auxquels il vous serait peut-être difficile d'accéder individuellement.

FAITES VOS ARMES PAR LE BIAIS DES « PETITS MARCHÉS » MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)

La procédure d'un MAPA est plus souple (niveau d'exigences moins prononcé au stade de la candidature). La négociation, principalement réservée aux MAPA, pourra permettre des échanges pédagogiques.

Vous allez trouver, de prime abord, un grand nombre de marchés susceptibles de correspondre à votre activité.

Ne vous engagez pas dans une procédure de réponse sans avoir bien analysé les caractéristiques du marché.

Une fois que vous avez mis en adéquation vos forces avec les prérequis demandés par l'acheteur, vous pouvez vous lancer dans une réponse circonstanciée.

●●● CONSEIL

N'hésitez pas à favoriser la création de groupements d'entreprises momentanés pour répondre à une consultation et à vous associer avec des entreprises qui ont déjà une expertise en marchés publics.

●●● CONSEIL

Apprenez à filtrer les marchés qui sont à votre portée. Il ne s'agit pas de répondre à « tout ce qui se présente », auquel cas vous serez vite découragés.

Mieux vaut répondre à peu de dossiers mais bien ciblés avec une réponse de qualité.

ALLOTISSEMENT

Suivant les dispositions contenues dans le Règlement de la Consultation, vous pouvez répondre à un, plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots, chaque lot étant un marché indépendant. Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du CCP).

PERSONNALISEZ VOTRE RÉPONSE DANS LES MÉMOIRES TECHNIQUES

Chaque consultation est différente et distincte. Évitez les généralités techniques.

Vous devez compléter votre Cadre de Mémoire Technique par référence aux Cahiers des Charges (CCTP et CCAP), en suivant scrupuleusement les demandes établies par l'acheteur dans le règlement de consultation ainsi que dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Il est obligatoire d'utiliser le cadre de mémoire technique lorsqu'il est proposé.

Dans votre mémoire technique, vous présenterez la méthodologie retenue ainsi que le planning envisagé de la réalisation de la mission, complet et détaillé.

Pour que votre offre puisse être considérée comme la plus économiquement avantageuse, vous devez garder en mémoire les critères d'attribution et leur pondération définis par l'acheteur lorsque vous rédigez votre réponse.

EN CAS D'ÉCHEC, PERSÉVÉREZ

Le nombre de participations à des marchés n'est pas limitatif. Si vous n'obtenez pas le marché, une lettre de rejet explicative vous sera adressée.

Vous avez la possibilité de demander des explications complémentaires.

L'administration dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à cette demande.

Nous vous incitons à le faire pour améliorer vos propositions dans les prochains marchés.

●●● À SAVOIR

Un même candidat ne peut pas présenter plusieurs offres, seul ou en groupement.

En cas d'offre multiple sur le même lot, seule la dernière offre sera prise en considération.

●●● CONSEIL

Vous serez aussi évalué par rapport à votre offre technique : soignez-la.

Vous serez retenu, non sur votre notoriété, ni sur l'ancienneté du marché dont vous êtes actuellement titulaire, mais sur la qualité de votre proposition et le rendu de votre offre.

●●● CONSEIL

Vous pouvez contacter l'acheteur public qui pourra vous recevoir et répondre à vos interrogations en matière de marchés publics : direction.achat@nicecotedazur.org

Votre offre est retenue

Une étape importante s'engage :
la bonne exécution du marché.

PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT

Le règlement des prestations après émission du bon de commande et confirmation du service fait, interviendra à réception de la facture et de votre RIB.

PAIEMENTS ANTICIPÉS

Les avances : une avance est accordée dans la mesure où le minimum du marché est supérieur à 50 k € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Les acomptes : les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché donnent droit à un acompte.

Il rémunère un service fait.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la facturation électronique est devenue obligatoire pour toutes les entreprises.

Une plateforme est mise à leur disposition :

[Chorus Portail Pro.](#)

●●● À SAVOIR

Le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder 30 jours pour tous les pouvoirs adjudicateurs.

●●● À SAVOIR

Contrairement à l'acompte, l'avance qui constitue une aide de trésorerie, est une dérogation à la règle du service fait.

●●● ATTENTION

Tout retard de paiement donne droit à des intérêts moratoires, de plein droit et sans formalités.

Annexes

MARCHÉS PUBLIC : PIÈCES À TRANSMETTRE EN CAS D'ATTRIBUTION

Vous pouvez consulter utilement le site internet suivant qui vous donne accès aux liens vers les documents nécessaires :

www.entreprendre.service-public.fr

En cas d'attribution du marché public (et seulement avant la notification du marché), l'entreprise retenue (et non pas tous les candidats lors du dépôt des candidatures) doit fournir 2 attestations, datant de moins de 6 mois, prouvant qu'elle est à jour :

- De ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente ;
- Du paiement des taxes et contributions dues au Trésor public.

Les employeurs ou travailleurs indépendants peuvent obtenir gratuitement **leur attestation sociale** à partir de leur compte URSSAF en ligne. Le titulaire du marché doit produire cette attestation tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution ou confirmer la mise à jour du DUME.

L'attestation fiscale qui permet aux candidats de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenue :

- Directement en ligne via le compte fiscal des entreprises adhérentes (uniquement pour celles qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA),
- Auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...)



Pouvoirs

Si le signataire n'est pas le représentant légal, veuillez à fournir les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En effet, la production de ces documents est obligatoire.

Ces pouvoirs devront être en cours de validité et ne pas être limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée ou au montant maximum multiplié par la durée du marché.

Enfin, en cas de groupement solidaire d'entreprises, les pouvoirs relatifs à chaque membre du groupement ne devront pas être limités à un montant inférieur à l'offre globale du groupement.



ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS

0 800
05 06 06

Nice Côte d'Azur

Appel gratuit

VILLE DE NICE - © DR - 2026



MÉTROPOLE
NICE CÔTE D'AZUR