



GUIDE D'INFORMATION A DESTINATION DES FOURNISSEURS DE LA REGIE T2C



SOMMAIRE

FICHE N°1 : TROUVER LES CONSULTATION DE T2C

FICHE N°2 : LE DOSSIER DE CONSULTATION

FICHE N°3 : PREPARER ET DEPOSER UNE OFFRE

FICHE N°4 : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE ET NOTIFICATION

FICHE N°5 : VIE DU MARCHE

FICHE CONTACTS

FICHE N°1 : TROUVER LES CONSULTATIONS DE T2C

Les consultations de la Régie T2C, dont les montants sont supérieurs ou égaux à 40 000 € HT, sont diffusées sur différents supports :

Pour toutes les procédures

Site internet de la Régie T2C

- Onglet marchés publics : <https://www.t2c.fr/marches-publics>

Plateforme AW Solutions

- à l'adresse : <https://www.marches-publics.info/>

Vous pouvez vous enregistrer et créer des alertes afin d'être informés de la publication d'annonces en temps réel

Pour les procédures adaptées

Le Moniteur.fr (JAL - Journal d'Annonces Légales)

- à l'adresse [Les appels d'offres](#)

Pour les procédures formalisées

BOAMP (Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics)

- à l'adresse [Accueil | Pages - boamp.fr](#)

JOUE (Journal Officiel de l'Union Européenne)

- à l'adresse [Journal officiel de l'Union européenne](#)

FICHE N°2 : LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE contient l'ensemble des informations données aux candidats dans le cadre d'une procédure :

Le Règlement de la consultation

Appelé RC, ce document contient les « règles du jeu » de la procédure de passation : quelles sont les pièces à remettre pour soumissionner ? quels sont les critères qui permettront la sélection de l'offre retenue ? A quelle date remettre les offres ? etc...

L'Acte d'Engagement

L'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un marché public dans laquelle le candidat présente son offre et adhère aux clauses du cahier des charges qui déterminent les conditions dans lesquelles le marché est exécuté. Cet acte d'engagement est ensuite signé par le représentant de l'entité adjudicatrice.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le CCAP est un document contractuel qui détermine les conditions dans lesquelles le marché sera exécuté d'un point de vue administratif (ex : révision des prix, pénalités en cas de retard, etc...)

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Le CCTP est un document contractuel définissant les besoins de l'acheteur et les obligations techniques imposées au titulaire du marché en cours d'exécution.

La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

La DPGF est utilisée dans le cas d'un marché à prix forfaitaire. Elle est destinée à fournir le détail du prix forfaitaire.

Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le BPU est une pièce contractuelle donnant les différents prix unitaires applicables dans un marché. Le BPU est principalement utilisé dans les accords-cadres à bons de commande, il liste les prix unitaires relatifs à chaque produit prévu par le CCTP.

Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le DQE est un document, non contractuel, utilisé dans les accords-cadres à bons de commande et destiné à permettre la comparaison des offres. Le DQE est une commande type.

FICHE N°3 : PREPARER ET DEPOSER UNE OFFRE

La candidature

Le dossier de candidature vise à exposer la capacité administrative, financière, technique et professionnelle du candidat pour réaliser les prestations. Dans la plupart des cas, il est demandé :

- ✓ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- ✓ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- ✓ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

L'offre

Généralement, l'offre du candidat est constituée des pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement
- ✓ Le CCAP
- ✓ Le CCTP
- ✓ La DPGF et/ou le BPU / DQE
- ✓ Le mémoire technique de l'entreprise, pièce primordiale pour la description de l'offre et indispensable pour son analyse.

Le dépôt de l'offre

A partir de 40 000 € HT, toutes les consultations de T2C sont dématérialisées. Le candidat devra donc impérativement déposer son offre sur le profil d'acheteur : <https://www.t2c.fr/marches-publics>

Aucune autre forme de réponse n'est acceptée.

FICHE N°4 : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE ET NOTIFICATION

Examen des candidatures

T2C vérifie les capacités économiques, techniques et professionnelles des candidats.

Examen et analyse des offres

Lors de l'examen des offres, T2C procédera à l'élimination des offres irrégulières, inappropriées et inacceptables.

- ✓ Est une offre irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences du cahier des charges.
- ✓ Est une offre inappropriée une offre qui ne répond pas au besoin.
- ✓ Est une offre inacceptable une offre qui est supérieure aux crédits budgétaires alloués pour le marché.

Négociation : C'est au stade de l'analyse des offres que l'acheteur pourra entrer en négociation avec les entreprises, hormis lors d'une procédure en appel d'offres ouvert.

Notation des offres : La notation des offres sera réalisée sur la base des critères de jugement définis au règlement de la consultation.

L'offre dite « économiquement la plus avantageuse », est celle qui obtient la meilleure note. Elle sera retenue pour être attributaire du marché.

Notification du marché

Avant de notifier le marché, et donc de conclure le contrat avec l'entreprise attributaire, plusieurs démarches doivent être effectuées.

L'information des candidats : Lorsque la décision d'attribution a été prise, T2C informe les candidats ayant participé à la consultation. Un courrier électronique via le profil d'acheteur AWSolutions est adressé à chacun.

La signature et la notification du marché : Une fois tous les éléments de l'offre réunis et vérifiés, celle-ci est signée par le Directeur Général de T2C. Elle est ensuite envoyée à l'attributaire par voie dématérialisée.

Le cas de la déclaration sans suite : A tout moment de la procédure, tant que le marché n'est pas notifié, l'acheteur peut décider de ne pas donner suite à la consultation. Cette décision est appelée déclaration sans suite de la procédure.

FICHE N°5 : VIE DU MARCHÉ

Révision des prix

Selon le marché, le prix peut être à prix ferme actualisable, à prix révisable ou à prix ajustable. La forme du prix est détaillée dans l'acte d'engagement et le CCAP.

Le marché à prix ferme actualisable

Le prix est actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations.

Le marché à prix révisable

Le prix est révisé annuellement sur la base d'un coefficient calculé par une formule et des indices définis par l'acheteur en lien avec l'objet du marché.

Le marché à prix ajustable

Le prix est ajusté annuellement sur demande du titulaire sur la base de ses tarifs dans la limite d'un seuil défini par l'acheteur ou dans la limite de l'évolution d'un indice en lien avec l'objet du marché.

Déclarer un sous-traitant

Que doit contenir une demande d'agrément de sous-traitance ?

- Le DC4 (formulaire de sous-traitance) complété et signé par le titulaire et le sous-traitant
- Le devis du sous-traitant
- Les attestations sociales et fiscales du sous-traitant ;
- Les attestations d'assurances à jour du sous-traitant ;
- Le RIB du sous-traitant.

Les demandes de sous-traitance sont à adresser au Pôle Commande Publique de la Régie T2C et sont notifiées au titulaire après acceptation par le Directeur Général.

L'acte de sous-traitance pourra être modifié en cours d'exécution (prestations à ajouter ou à supprimer) via un acte modificatif de sous-traitance (nouveau DC4).

Facturation

Les titulaires de marchés conclus transmettent leurs factures sous forme électronique via le portail gratuit de service de facturation **Chorus Pro**.

Le Siret de la Régie T2C doit être renseignée lors de chaque dépôt : **789 515 160 00016**

FICHE CONTACTS

Pôle Commande Publique

☎ : 04.73.44.48.83

✉ : marches.publics@t2c.fr

Service Comptabilité

☎ : 04.73.44.48.43

✉ : service.comptabilite@t2c.fr