



Les outils développés pour l'amélioration de nos pratiques  
pour la Commande Publique



FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES  
Services économiques et financiers

<b>Titulaire du marché</b>
Marché n° ....
Objet du marché

Marché du .... au ..... renouvelable ..... fois
Montant période minimum en TTC : à compléter
Montant période maximum en TTC : à compléter

Seules les cases avec des commentaires sont à compléter par les mandataires des factures.

Les informations en rouge sont complétées par la cellule marchés publics au moment de l'établissement de la maquette.  
Ensuite ces cellules sont verrouillées

à compléter

# CERTIFICAT DE PAIEMENT N° 1

Imputations budgétaires : A compléter

FACTURE N° à compléter	N° MANDAT	DATE	MONTANT
Fac n° ..... du .....	.....	.....	39 135,72 €
Fac n° ..... du .....	....	.....	1 053,64 €
	à compléter		à compléter
	à compléter : date de l'émission du mandat		
<b>TOTAL</b>			40 189,36 €

formule automatique

à compléter (date de l'émission du certificat)

Nice, le 09/02/2011

Le Directeur Général,  
Pour le Directeur et Par Délégation,  
Le Directeur des Services Economiques,  
Financiers et du Patrimoine,

Nicolas FERNANDES



FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES  
Services économiques et financiers

Document élaboré par Mme LAUNAY Carine, Responsable des marchés publics

**Titulaire du marché**

Marché n° ....

Objet du marché

**Marché du 01/01/2008 au 31/12/2008 renouvelable 3 fois**

Montant TTC minimum période 300 000,00 €

Montant TTC maximum période 400 000,00 €

**RECAPITULATIF DES CERTIFICATS DE PAIEMENTS**

**DU 01/01/2011 AU 31/12/2011**

**4<sup>ème</sup> et dernière période**

CERTIFICAT N°	DATE	MONTANT
1	09/02/2011	40 189,36 €
2	15/03/2011	37 336,98 €
3	06/04/2011	41 318,78 €
4	16/05/2011	42 307,33 €
5	15/06/2011	47 325,30 €
6	18/07/2011	47 579,88 €
7	31/08/2011	42 726,07 €
8	19/09/2011	41 813,16 €
<i>Exemple</i> TOTAL		<b>340 596,86 €</b>

formule automatique : quand le minimum n'est pas atteint, ça indique le montant qu'il manque pour l'atteindre sinon ça affiche "minimum atteint"

Reste sur Minimum	Minimum atteint
Reste sur Maximum	<b>59 403,14 €</b>

formule automatique. Quand il reste < à 20 % du maxi, chiffre en rouge foncé donc ça alerte la cellule marchés publics

Tout ce document se renseigne automatiquement avec les informations indiquées aux certificats de paiement

Nice, le 19/10/2011

Date du jour automatique

Pour le Directeur et Par Délégation,  
Le Directeur des Services Economiques,  
Financiers et du Patrimoine,

Nicolas FERNANDES

# Comment remplir la DEMANDE DE DEVIS :

(01/04/10)



FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES

- Services Economiques et Financiers
- Service Patrimoine
- Service Animation / Informatique

Information sur le service qui sollicite le devis – Cocher la case

Un seul choix possible. La catégorie est sélectionnée en fonction de la part du montant global la plus importante. Exemple : si le montant des fournitures est > au montant des services, alors c'est un marché de fournitures.

## DEMANDE DE DEVIS

pour des  Fournitures /  Services /  Travaux

EXPEDITEUR	DESTINATAIRE
<b>FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES</b> Nice la Plaine 1 Bât E1 1 <sup>er</sup> étage Avenue Emmanuel Pontremoli 06200 Nice la Plaine I	<b>NOM DE LA SOCIETE</b>  Nom-Prénom du Correspondant  Adresse
M..... Téléphone : 04.92.15..... Télécopie : 04.92.15..... Mail : .....@feam.fr	<input type="checkbox"/> Télécopie : ..... <input type="checkbox"/> Mail : .....@.....
<b>OBJET :</b> .....  Madame, Monsieur,  Dans le cadre d'une consultation pour des prestations inférieures à 4 000 € HT, nous sollicitons un devis pour (objet, lieu de livraison, détails des prestations...) :  <b>Description détaillée de la prestation sollicitée : ...</b> <b>Toutes les sociétés sollicitées doivent avoir <u>exactement</u> les mêmes informations.</b>  Les critères de choix sont notamment le prix global TTC et le délai d'exécution des prestations.  L'établissement souhaite impérativement que la prestation soit effectuée dans sa totalité au plus tard le..... /..... / 200....12h soit par fax soit par courrier électronique. <b>A compléter si nécessaire sinon supprimer cette phrase</b> <b>Toutes les sociétés sollicitées doivent avoir <u>exactement</u> le même délai.</b>	Nice, le .....  Date d'envoi de la demande

Choix du mode d'envoi de la demande à la société. Cocher la case. Compléter les coordonnées.

Intitulé explicite commun à toutes les sociétés sollicitées

Date d'envoi de la demande

Si vous pouvez honorer nos besoins, je vous remercie d'établir un devis détaillé à nous transmettre au plus tard le..... /...../ 200.....12h soit par fax soit par courrier électronique.

**Même date pour toutes les sociétés – Délai minimum pour répondre 3 jours à compter de l'envoi.**

Pour précision, l'établissement n'envisage aucune avance ou aucun acompte.

Le paiement sera réalisé par mandat administratif (virement bancaire).

A réception de la facture, le délai de paiement est de 35 jours. (Conformément au décret n°2008-1150 du 31 décembre 2008, ce délai sera ramené à 30 jours à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2010).

Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des prestations.

En vous remerciant par avance, cordialement.

La personne qui sollicite le devis.

Mais sous couvert de Mr BESSON  
ou Mme GAILLARD

M.....,  
Fonction : .....  
Signature et cachet du FEAM.

*Ce document peut contenir des informations CONFIDENTIELLES exclusivement destinées à la personne indiquée ci-dessus. Si vous n'êtes pas le destinataire de la présente, nous vous remercions de ne pas en faire usage, ni d'en divulguer le contenu. Si ce document vous est parvenu par erreur, nous vous prions de nous en informer immédiatement. Avec nos remerciements.*

NOMBRE DE PAGES Y COMPRIS CELLE-CI : .....**A compléter**

Commentaire explicatif :



**Ce document a une valeur légale justifiant le respect des 3 principes obligatoires de la commande publique :**

- **LIBERTE** d'accès des entreprises aux achats des collectivités publiques,
- **EGALITE** de traitement des propositions des sociétés,
- **TRANSPARENCE** des procédures d'achat. Il peut notamment nous être utile en cas de contrôle de la Direction générale de la Concurrence et de la Répression des Fraudes, de la Paierie Départementale, de recours au Tribunal administratif des fournisseurs...

**Il est préconisé de ne pas toujours solliciter les mêmes entreprises.**

**Il est obligatoire de solliciter au moins 3 devis pour chaque prestation.**

**Toutes les preuves des demandes de devis (récépissés de fax ou mail) ainsi que les devis doivent être conservés et archivés avec le double facture de la société sélectionnée.**

**M. FERNANDES.**

**Directeur du Service Economique  
et Financier et du Patrimoine**



**Ce document a une valeur légale.**  
**Ce récapitulatif doit être conservé et archivé avec le double de la facture de la société sélectionnée.**  
**Une copie de celui-ci est obligatoirement transmise à la Cellule Marchés Publics.**  
**Comment remplir ce récapitulatif :**

**Information sur le service qui sollicite le devis – Cocher la case**



SERVICES ECONOMIQUES  
 SERVICE PATRIMOINE

FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES  
 SERVICE ANIMATION / INFORMATIQUE

Un seul choix possible.

mise à jour du 01/04/2010

Récapitulatif des demandes de devis pour des prestations inférieures à 4 000 € HT  
pour des  Fournitures /  Services /  Travaux

**Objet : Intitulé explicite commun à toutes les sociétés sollicitées**

Date limite de réception des devis : ..... 12h. A compléter

Date limite d'exécution des prestations : ..... A compléter si nécessaire

**STRUCTURE : ..... A compléter = lieu d'exécution**

Date de transmission de la demande	Moyen de transmission Aucune demande par téléphone	Sociétés sollicitées Noms / Adresses / Coordonnées	Retour devis		Société sélectionnée
			Date	Montant TTC	
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <b>Cocher la case</b>	<input type="checkbox"/> A compléter
				<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>

Les récépissés de fax, de mail sont à conserver avec les devis et ensuite, le tout est à joindre au double de la facture de la société sélectionnée.

Document élaboré par Mme LAUNAY Carine, Responsable des marchés publics

**Commentaires / Observations justifiant le choix : Préciser clairement les raisons du choix de la société - Si des différences importantes de prix entre les sociétés sont constatées, il faut s'assurer que l'offre est bien en conformité avec nos besoins (qualité, quantité....)**

Les personnes habilitées à signer sont:

Mrs FERNANDES & BESSON, Mmes GAILLARD & BOURASSIN.

**Si le montant estimé de la prestation est supérieur à 3 000 €, seul Mr FERNANDES peut signer ce document.**

Document à agrapper avec :

- \* le double de la facture de la société sélectionnée &
- \* les demandes et réponses de devis.

Copie de ce document à mettre dans le classeur de la Cellule Marchés Publics.

M.....  
Fonction : .....

Signature et cachet du FEAM.



Cellule des marchés publics

**Méthode de détection des offres potentiellement anormalement basses (mise au point par le C.G de l'Ardèche)  
mise en forme sous excel par Mme Launay Carine le 10/08/2011**

A compléter	Indiquer le nom des candidats	Marché n° ..... " ..... " ..... <b>Compléter le n° du marché et son intitulé</b>	Indiquer le montant des offres de chaque candidat	Réponses automatiques (formules préréglées)
Nombre de candidats	Noms des candidats	Montant TTC des offres	OAB à justifier par les candidats	
1	Entreprise A	8 927,66 €		non
2	<b>Entreprise B</b>	<b>3 229,20 €</b>		oui
3	Entreprise C	12 916,80 €		non

**Intitulé de la dite méthode : "on établit la moyenne des offres reçues et on écarte les offres supérieures de 20 % à cette moyenne. Puis, on calcule la moyenne des offres restantes. Les offres inférieures de 15% à cette seconde moyenne sont considérées comme potentiellement anormalement basses" - référence Le moniteur du 22/07/2011 page 30**

**Attention : ce tableau est conforme à la formule mais  
il est impératif d'avoir exactement le même nombre de lignes que d'offres.**



**Synthèse : Evaluation des économies substantielles**  
**Entre l'ancien et le nouveau marché et les anciens et nouveaux prestataires :**  
**« Produits, matériels d'entretien et fournitures à usage unique »**

**1. Lot n°1 : Produits d'entretien :**

**a. Sans évolution des fournitures :**

Estimation pour 36 mois : 79 227 € (tarifs de l'ancien prestataire ARGOS)  
Proposition ARGOS : 68 331 € Proposition SODIPEC (prestataire retenu) : 64 656 €  
13.75 % d'économie (Estimation/ARGOS)  
18.39% d'économie (Estimation/SODIPEC) = 14 570 €  
Soit 4.64 % d'économie en plus en changeant de prestataire.

**b. Avec une évolution du bordereau de prix et des clauses du marché :**

- Insertion à certains produits à grande contenance des vaporisateurs ou des pompes doseuses fournis à chaque achat + fourniture d'une centrale de dilution sans supplément de prix sur chaque site.  
*But : - facilité de manipulation pour le personnel d'entretien ;  
- gaspillage limité ;  
- économie financière.*
- Introduction de normes et exigences environnementales (sans phosphate, sans EDTA, Norme EN1040 et EN 1276...) :  
*But : - démarche environnementale de l'établissement ;  
- nocivité limitée pour les usagers.*
- Formation annuelle d'1/2 journée sur chaque site sur les produits d'entretien sélectionnés :  
*But : - utilisation des produits à bon escient ;  
- intéressement du personnel à leur fonction.*
- Remplacements ou Ajouts de produits : nécessité révélée suite à une rencontre organisée entre les personnels des services généraux des structures sur leur lieu de travail et une conseillère technique d'ARGOS au cours de l'ancien marché.  
*But : avoir des produits en adéquation avec nos besoins d'où de meilleurs résultats.*

## EXEMPLE : Fiche « synthèse économique » établie pour chaque marché

- Ajustement annuel des prix possible à la baisse comme à la hausse avec une clause de sauvegarde d'augmentation fixée à 3 % maxi sur la durée totale du marché. Le candidat s'engageait aussi à ne pas franchir cette limite.

*But : - économie financière éventuelle ;*

*- limitation des augmentations ;*

*- respect du budget alloué.*

- Pouvoir profiter de périodes exceptionnelles d'offres promotionnelles accessibles à la clientèle du titulaire par le titulaire vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle sans que les prix du marché pour des produits figurant dans le bordereau des prix unitaires soient modifiés.

*But : économie financière éventuelle.*

Avec l'intégration de ces éléments :

Estimation pour 36 mois : 94 319 €

Proposition ARGOS : 103 528 € Proposition SODIPEC : 87 053 €

**7.7% d'économie sur 36 mois (Estimation/SODIPEC) = 7 266 € sur 36 mois avec des produits mieux adaptés à notre usage, des prestations supplémentaires, des clauses économiques sécuritaires et avantageuses.**

Soit près de 16 % d'économie consécutive au changement de prestataire.

## **2. Lot n°2 : Matériels d'entretien :**

### **a. Sans évolution des fournitures :**

Estimation pour 36 mois 3 865 € (tarifs de l'ancien prestataire ARGOS)

Proposition ARGOS : 3 450 € Proposition NES (prestataire retenu) : 3 429 €

10.76 % d'économie (Estimation/ARGOS)

11.29% d'économie (Estimation/NES) = 436 €

Soit 0.53 % d'économie en plus en changeant de prestataire.

### **b. Avec une évolution du bordereau de prix et des clauses du marché :**

- Remplacements ou Ajouts de matériels : introduction au bordereau d'articles commandés ultérieurement ne figurant pas à l'ancien bordereau mais nécessaires à l'entretien des structures – inclure du matériel pour permettre un nettoyage plus en profondeur

*But : avoir du matériel en adéquation avec nos besoins d'où une meilleure efficacité.*

- Ajustement annuel des prix : même observations que pour le lot n°1

- Offres promotionnelles accessibles : même observations que pour le lot n°1

Avec l'intégration de ces éléments :

Estimation pour 36 mois : 15 000 €

Proposition ARGOS : 12 875 € Proposition NES : 9 953 €

**34% d'économie sur 36 mois (Estimation/NES) = 5 047 € sur 36 mois avec des matériels mieux adaptés à notre usage, des clauses économiques sécuritaires et avantageuses.**

Soit près de 23 % d'économie consécutive au changement de prestataire.

### **3. Lot n°3 : Fournitures à usage unique :**

#### **a. Avec une évolution du bordereau de prix et des clauses du marché :**

- Ajouts de fournitures : introduction au bordereau d'articles commandés ultérieurement ne figurant pas à l'ancien bordereau mais nécessaires à l'entretien des structures – inclure des distributeurs mis à disposition gratuitement pour le papier d'aluminium et le film étirable

*But : avoir des fournitures en adéquation avec nos besoins.*

- Ajustement annuel des prix : même observations que pour le lot n°1
- Offres promotionnelles accessibles : même observations que pour le lot n°1
- Normes environnementales pour les papiers hygiéniques et les essuie-mains :  
*But : - démarche environnementale de l'établissement.*
- Sacs poubelle : identification par couleur et microns supérieurs notamment pour les 100 et 110 litres.  
*But : - Solidité supérieure ;  
- facilité de travail pour le personnel.*

Avec l'intégration de ces éléments :

Estimation pour 36 mois 68 694 € (tarifs du prestataire NES et catalogue avant renouvellement du marché)

Proposition NES (de nouveau retenu) : 68 564 €

**0.19% d'économie sur 36 mois (Estimation/NES) = 130 € sur 36 mois avec des fournitures à notre usage, des clauses économiques sécuritaires et avantageuses.**

**CONCLUSION :**

**Economie sur 36 mois : 12 443 € soit 4147 €/an**

**Le nouveau marché : MAPA n°105 devrait débuter le 01/07/2010 pour se terminer le 30/06/2013.**



FOYER DE L'ENFANCE DES ALPES-MARITIMES

CELLULE MARCHÉS PUBLICS

Téléphone : 04.92.15.22.31

Télécopie : 04.92.15.77.79

Mail : marchespublics@feam.fr

TRANSMISSION à la PAIERIE DEPARTEMENTALE sise le Grand Central 16 avenue Thiers  
Service « Marchés » 06049 Nice cedex 1

**DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ N° ....**

Titulaire du lot unique : .....

Titulaire du lot n° « » :

Nice, le .....

Objet : pièces jointes au 1<sup>er</sup> mandat n° ..... du marché cité ci-dessus

Madame, Monsieur,

Le présent marché est passé selon la procédure suivante :  M.A.P.A  Marché formalisé :  Appel d'Offres Ouvert  
ou  Restreint  Concours  Marché négocié  autre : consultation négociée pour des  Fournitures  Services  
 Travaux pour une durée de ..... mois  non reconductible  reconductible fois.

L'objet de celui-ci est : «.....» ;

Il se compose :  Lot unique  Multi lots :

Vous trouverez ci-joint, en double exemplaire, les copies des différentes pièces constitutives du marché :

- Lettre de notification  Fiche recensement économique des achats publics  Acte d'Engagement  R.I.B  
 C.C.A.P  RC  C.C.T.P  Bordereau De Prix et/ou Devis Quantitatif Estimatif  
 Catalogue(s)  Autre(s) :

**OU en cas de reconduction du marché / modifications :**

- Lettre de reconduction  Nouveau Bordereau De Prix  Nouveau(x) catalogue(s)  Autre(s) : ....

Vous en souhaitant bonne réception, cordialement.

Mme Launay Carine,  
Gestionnaire des marchés publics.