

Établir un bordereau de prix unitaire

Référence Internet
21590.0076



Saisissez la Référence Internet **21590.0076** dans le moteur de recherche du site www.weka.fr pour accéder à cette fiche

Avant de passer un marché à bons de commande, vous devez construire une annexe de prix listant tous les types de prestations et de produits nécessaires pour répondre aux besoins de votre entité. Comment concevoir ce document ? Quel doit être son contenu ?

En pratique

▶ Étape 1

Recenser l'ensemble des besoins auxquels votre marché doit répondre

Le bordereau de prix unitaire, ou **annexe prix**, se présente sous la forme d'une liste qui récapitule tous les produits et prestations susceptibles d'être commandés à l'aide de bons de commande dans le cadre de votre marché (cf. [Exemple d'annexe prix pour une imprimante](#) - Réf. Internet : 21590.dtou264).

Pour établir ce document, vous devez avoir effectué au préalable :

- le **recensement de vos besoins** (cf. [Mettre en place une procédure formelle de recensement des besoins](#) - Réf. Internet : 21590.5131). Si un marché a le même objet qu'un autre marché déjà passé par votre entité, reprenez les consommations des années passées et consultez les opérationnels pour déterminer vos nouveaux besoins ;
- la **rédaction de votre document technique** ou CCTP (cf. [Rédiger son CCTP](#) - Réf. Internet : 21590.0085). En effet, votre bordereau de prix unitaire doit refléter le contenu de votre CCTP. Il vous faut donc lister toutes les prestations du CCTP pouvant être commandées, afin de les retranscrire ligne par ligne dans votre annexe prix.

Exemple : votre CCTP liste toutes les caractéristiques techniques de trois produits que vous souhaitez acquérir. Les trois produits concernés devront donc apparaître sur trois lignes différentes dans votre annexe prix.

● A noter

Vos bons de commande feront référence au bordereau de prix en reprenant la dénomination de la ligne, le prix afférent et la quantité souhaitée.

▶ Étape 2

Enrichir votre recensement des besoins et votre bordereau de prix unitaire

La qualité de votre bordereau de prix dépendra de quatre éléments :

- Votre capacité à prévoir et à anticiper, de manière exhaustive, tout ce dont vous aurez besoin, sur une durée de marché pouvant aller jusqu'à 4 ans. En effet, si vous souhaitez ajouter des lignes par la suite, il vous faudra procéder si possible à la passation d'un avenant (cf. [Conclure un avenant](#) - Réf. Internet : 21590.0203).
- La précision apportée à chaque typologie de produit ou de prestation : chaque candidat doit ainsi comprendre de la même façon chacune de vos définitions techniques, afin de pouvoir définir une proposition de prix en adéquation avec votre besoin.

- La qualité des liens avec votre CCAP, votre CCTP, votre règlement de la consultation et votre acte d'engagement (ex. : votre bordereau de prix ne doit pas comporter de lignes pour lesquelles il n'y aurait pas un minimum de caractéristiques techniques mentionnées dans le CCTP).
- La qualité de votre dialogue avec la (ou les) personne(s) amenée(s) à passer les bons de commande. Vous devez ainsi créer une annexe intelligible qui leur permettra, autant que possible, de passer une commande sans erreur.

Dans le cas d'un marché étalé sur plusieurs années, la simple opération de recensement des besoins devrait suffire à enrichir votre procédure :

- si vous disposez d'un passif important sur le marché à passer ;
- si le périmètre de ce marché n'est pas amené à beaucoup évoluer.

Remarque

Il peut être intéressant de consulter les marchés passés par d'autres administrations et de contacter celles-ci afin de savoir comment leur annexe prix est construite. Dans ces modèles peuvent en effet figurer des éléments auxquels vous n'auriez pas pensé et qui pourraient correspondre à vos besoins.

Étape 3

Adapter votre annexe prix au secteur économique concerné et à vos pratiques internes

Après avoir listé tous vos produits et services, la principale difficulté réside dans la mise en place d'une annexe prix vous permettant d'obtenir des gains d'achats.

Pour ce faire, l'annexe prix ne doit pas seulement reprendre votre CCTP mais aussi être en adéquation avec les pondérations que vous pourriez faire figurer :

- dans l'annexe prix elle-même ;
- dans votre avis de publicité.

Exemple : l'année précédente, votre établissement a organisé 4 événements de 1 000 personnes, une dizaine d'événements de 100 personnes et, ponctuellement, 50 petites réunions de 20 personnes. Ces réunions nécessitent la fourniture de produits par un traiteur, auquel vous pouvez par exemple demander un prix par personne pour un menu type. Pour votre nouveau marché, les prestataires candidats partiront de vos consommations passées pour indiquer un prix moyen par personne. Toutefois, il peut être intéressant de prévoir des prix par tranche de nombre de personnes (par 20, par 100 et par 1 000) tout en demandant un prix à l'unité pour une personne supplémentaire ou pour 10 personnes supplémentaires. Vous pouvez aussi pondérer ces tranches par les consommations passées. Si vous procédez ainsi, le prix renseigné par le candidat pour 1 000 personnes devrait a priori être plus intéressant que le prix pour une personne.

En rédigeant votre annexe prix, soyez particulièrement vigilant :

- dans le choix de l'unité dans laquelle vous allez commander la prestation (en cm², par unité de 10, de 100, pour une heure, par jour, par jour ouvré, par heure supplémentaire, par mois, par trimestre, par mega octets, par kg, etc.) ;
- dans la forme et la détermination du prix. Si le prix est déterminé par l'application d'une remise sur tarif public, prévoyez une colonne « prix public », une colonne « prix » et une colonne « prix HT ».

De la même manière, votre annexe prix doit intégrer les réalités du marché.

Exemple : au lieu de prévoir une seule ligne « produit » incluant la livraison du produit, séparez la partie « transport » de la partie « produit ». Cela vous permettra de mieux visualiser la décomposition des coûts et d'être plus proche du mode de facturation des entreprises.

Sachez aussi que l'annexe prix idéale correspond intégralement à vos besoins actuels et à venir, tout en répondant à une facture type détaillée d'une entreprise du secteur concerné par votre achat.

Attention

Assurez-vous que votre annexe prix ne soit pas trop complexe pour les personnes amenées à commander les prestations. La finalisation de votre annexe prix doit prendre en compte ce paramètre afin de limiter les difficultés dans l'émission des bons de commande.

Notre conseil

- La conception d'une annexe prix nécessite l'intervention de l'acheteur, une relecture du juriste et une forte implication des opérationnels, qu'ils soient émetteurs de besoins ou en charge de l'exécution matérielle de passation des commandes.
- Tenez compte de la durée du marché à passer et de la complexité du besoin (ex. : *une annexe prix pour de la tierce maintenance applicative est autrement plus complexe que des commandes de fournitures de bureau*). Cette complexité nécessite une plus grande implication des opérationnels, surtout s'il ne s'agit pas d'un renouvellement mais d'un nouveau marché.
- Dans votre annexe prix, limitez-vous à demander les prix HT afin d'anticiper tout changement de la TVA applicable en cours de marché.
- Restreignez le nombre de colonnes afin de limiter les erreurs. En effet, chaque erreur commise par un candidat peut conduire, en appel d'offres, à l'élimination de ce candidat.

Évitez les erreurs

Les principales erreurs à éviter sont les suivantes :

- Ne pas avoir intégré l'ensemble des besoins existants et à venir sur la durée du marché.
- Incohérence entre l'annexe prix et les autres documents de la consultation.
- Annexe prix trop confuse (dénomination peu claire) en incohérence totale avec la réalité de votre secteur achat et rendant difficile la passation de la commande.
- Annexe prix disproportionnée par rapport au montant du marché.

En cas d'erreur, vous risquez :

- l'annulation de la procédure si un candidat parvient à démontrer que les manquements sont susceptibles ou risquent de l'avoir lésé (en fonction de leur portée et du stade de la procédure concernée) ;
- de ne pas pouvoir commander des prestations non listées dans l'annexe prix et d'être obligé, le cas échéant, de procéder si possible à la passation d'un avenant (cf. [Conclure un avenant](#) - Réf. Internet : 21590.0203) ;
- une impossibilité pratique de commander pour vos opérationnels ;
- une impossibilité pratique, pour les candidats, de proposer un prix conforme à la réalité, ou des erreurs de réponse de leur part (ce qui peut, le cas échéant, conduire à l'irrégularité de l'offre des candidats en appel d'offres, et donc vous priver de candidats potentiellement intéressants).

Foire aux questions

Est-il obligatoire d'établir un bordereau des prix unitaires exhaustif ?

L'article 5-I du CMP impose que la nature et l'étendue des besoins à satisfaire soient déterminées avec précision avant tout appel public à la concurrence.

Vous devez donc recenser le plus précisément possible les produits susceptibles d'être commandés à l'opérateur économique retenu. À titre accessoire, pour des fournitures ne figurant pas dans le bordereau exhaustif, vous pourrez toutefois renvoyer au catalogue du fournisseur avec, pour déterminer le prix de règlement, un taux de remise sur le tarif général public.

Peut-on conclure un avenant sur un marché à bons de commande pour inclure certains produits qui n'ont pas été inclus initialement dans le bordereau ?

Si des achats de nouveaux produits sont nécessaires pour satisfaire les besoins de votre entité, vous pouvez conclure un avenant pour inclure ces matériels dans le bordereau des prix de votre marché à bons de commande.

Pour aller + loin

Références juridiques

- Code des marchés publics, articles 17 et suiv.



Les plus Internet

Saisissez la Référence Internet **21590.0076** dans le moteur de recherche du site www.weka.fr pour accéder aux mises à jour de cette fiche ainsi que la Réf. Internet des rubriques suivantes :

▶ Outils téléchargeables

- **21590.dtou264** – Exemple d'annexe prix pour une imprimante, à utiliser dans le cadre de la passation d'un marché à bons de commande

▶ Fiches associées

- **21590.5131** – Mettre en place une procédure formelle de recensement des besoins pour préparer ses marchés et améliorer son fonctionnement
- **21590.0085** – Rédiger son CCTP : spécifications techniques, structuration, rédaction, coordination avec les autres documents
- **21590.0203** – Conclure un avenant dans le cadre d'une procédure d'achat public

▶ Références aux textes officiels rattachés à cette fiche

- Code des marchés publics

> Les détails de VOTRE ABONNEMENT

**TARIF
PERSONNALISÉ**
Voir le bon de commande ci-joint
ou sur www.weka.fr



Actualisation mensuelle

L'accès au site des abonnés www.weka.fr

- L'intégralité du contenu disponible à partir de votre espace *Mon Compte*
- La garantie d'accéder à une information à jour avec les **dernières mises à jour et ajouts de votre abonnement**
- Tous les **textes juridiques et la jurisprudence**
- Tous les **modèles et outils personnalisables**
- Le **forum des acteurs publics**. L'occasion pour vous d'échanger sur vos pratiques, d'interroger nos experts et d'élargir votre réseau

Édité annuellement

L'ouvrage papier

- Un ouvrage broché A5, comprenant 200 fiches et outils
- Les conseils de nos rédacteurs face aux situations complexes et spécifiques

Le Code des marchés publics, commenté

- Conçu pour être un outil juridique et pragmatique utile à toute personne ayant à répondre régulièrement à des questions en relation avec l'application de la réglementation.
(envoyé aux abonnés à réception du paiement)

Les lettres d'information par email

- Une synthèse hebdomadaire de l'actualité et des dossiers thématiques
- Des alertes à chaque mise à jour de votre abonnement



Information et commande sur www.weka.fr et au **01 53 35 17 17**

> Les 4 étapes de VOTRE ABONNEMENT

- 1 Vous commandez** et recevez vos codes d'accès au site www.weka.fr ainsi que l'ouvrage *Piloter vos marchés publics* sous 10 jours.
- 2 Vous disposez** de 15 jours pour les tester. Vous recevrez également les lettres d'information par email.
- 3 Vous décidez** de conserver votre abonnement. Pour cela vous réglez la facture jointe à l'envoi. Vous bénéficierez alors des actualisations et de l'ensemble des services compris dans l'abonnement.
Vous décidez de ne pas garder votre abonnement. Il vous suffit de retourner l'ouvrage dans son emballage d'origine à vos frais. Votre accès au site internet sera suspendu. L'expérience s'arrêtera là et vous ne nous devrez rien.
- 4 Vous profitez** de l'ensemble des services proposés : les actualisations mensuelles du site internet, le code des marchés publics commenté, l'accès à la base de données juridique en ligne, le suivi de l'actualité et les alertes avec les dernières mises à jour de votre abonnement, par email.

TARIF PERSONNALISÉ

Parce que les besoins de chaque établissement public sont différents, avec Weka, vous bénéficiez d'un tarif étudié répondant à votre besoin !

Pour connaître votre tarif, reportez-vous au bon de commande joint ou rendez-vous sur notre site internet : www.weka.fr

WEKA VIENT À VOTRE RENCONTRE

Nos conseillers se tiennent également à votre disposition pour vous proposer une offre sur mesure :

- **Découvrir nos ressources documentaires et être guidé**
- **Etre accompagné dans vos projets par du conseil**

Weka vous propose de prendre rendez-vous avec un conseiller qui se déplacera dans votre établissement pour vous présenter l'ensemble des activités

Contactez-nous au **01 53 35 17 17** ou relation.clientele@weka.fr