

RÉGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DU GRAND DOLE & VILLE DE DOLE



L'évolution constante de la réglementation de l'achat public ces dernières années a rendu nécessaire la rédaction de ce règlement interne afin d'uniformiser et sécuriser les pratiques.

Elaboré par le Service Commande Publique, sa rédaction a été précédée d'une réflexion en interne, en association avec les services opérationnels.

Le présent règlement précise à la fois le cadre législatif et réglementaire mais également les procédures internes d'achat public.

Il a vocation à guider les services de nos collectivités dans les procédures à suivre et ainsi permettre à la CAGD et la Ville de Dole de réaliser les meilleurs achats.

Par ailleurs, n'oublions pas que si le contentieux des marchés publics relève généralement du juge administratif pour la procédure de passation, le juge pénal peut aussi intervenir.

En outre, l'ordonnance du 23 mars 2022, en abrogeant la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics, implique une plus grande responsabilisation des gestionnaires publics.

Enfin, l'obligation de dématérialisation des procédures oblige tous les acheteurs à publier sur un profil acheteur les documents de la consultation pour les marchés publics dont la valeur est supérieure ou égale à 40 000 € HT. Le profil acheteur permet de simplifier les procédures mais également de garantir leurs transparences car il est utilisé de la publicité des documents de la consultation à la notification du contrat au titulaire.

SOMMAIRE

I. Cadre réglementaire des marchés publics et des concessions	4
II. La définition du besoin	9
III. Les techniques d'achat	21
IV. La procédure applicable	24
V. La répartition des tâches	28
VI. L'analyse des candidatures et des offres	30
VII. L'attribution du contrat au titulaire	35
VIII. Intervention du service commande publique en phase d'exécution du contrat	39

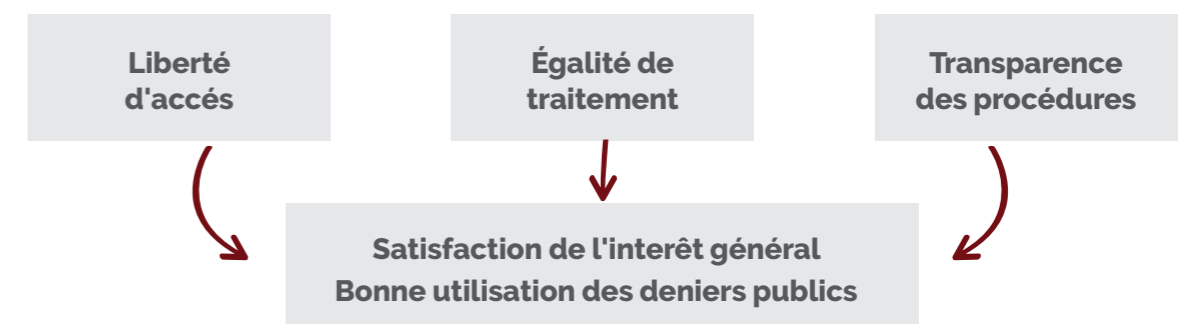
CADRE RÉGLEMENTAIRE DES MARCHÉS PUBLICS ET DES CONCESSIONS

Les marchés publics et les concessions sont soumis aux règles du Code de la Commande Publique en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019.

L'article L.1 du Code de la Commande Publique (CCP) dispose :

« Les acheteurs et les autorités concédantes choisissent librement, pour répondre à leurs besoins, d'utiliser leurs propres moyens ou d'avoir recours à un contrat de la commande publique. »

Pour répondre aux besoins de toute nature (travaux, fournitures, services), la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, la Ville de Dole s'attacheront à se soumettre aux règles de la commande publique et à respecter 3 grands principes (article L.3 du CCP) :



1 Les acteurs

Le code de la commande publique distingue 2 types d'acheteurs :

Les Pouvoirs Adjudicateurs
(article L.1211-1 du CCP) :

ce sont les personnes morales de droit public (L'état, les collectivités territoriales et leurs structures de regroupement, et les établissements publics) ; les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial.

Les Entités Adjudicatrices
(article L.1212-1 du Code la Commande Publique) :

ce sont les pouvoirs adjudicateurs qui exercent une des activités d'opérateurs réseaux : lorsqu'elles ne sont pas des pouvoirs adjudicateurs, les entreprises publiques qui exercent une des activités d'opérateur de réseaux définies aux articles L.1213-3 et L.1212-4 du CCP.

2 Les types de contrats

2.1 LES MARCHÉS PUBLICS

L'article L.1111-1 du CCP dispose :

« Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au Code de la Commande Publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent. »

Le service commande publique de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et de la Ville de Dole centralise l'ensemble des besoins de tous les services opérationnels, formalise les contrats de toute nature et met en œuvre les procédures de passation en fonction de la nature du besoin et du seuil à respecter.

Il existe plusieurs types de marchés publics :

Marchés de travaux

Un marché de travaux a pour objet :

- Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution des travaux.
- Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Exemple : construction d'une salle multi-activités à Rochefort

Marché de fournitures

Un marché de fourniture a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits. Il peut comprendre à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

Exemple : acquisition de fourniture de bureau et de papier

Marché de services

Un marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services.

Exemple : marché de nettoyage de locaux

Marché de Prestations Intellectuelles

Un marché de Prestations Intellectuelles a pour objet les marchés d'études.

Exemple : Marché d'étude ornithologique du site Natura 2000

Marchés mixtes

Lorsqu'un marché porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux. Lorsqu'un marché a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

Exemple : Fourniture, pose et maintenance de défibrillateurs

Un socle commun de clauses contractuelles pour tous les types de marchés : Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) et Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG)

L'article R. 2112-2 du CCP dispose :

« [Les CCAG] fixent les stipulations de nature administrative applicables à une catégorie de marchés ».

Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) sont, avec les cahiers des clauses techniques générales (CCTG), des documents généraux auxquels les acheteurs peuvent se référer pour définir

les clauses d'exécution de leurs marchés publics. Les CCAG sont des documents-types fixant les clauses applicables à une catégorie de marché. Ils déterminent les droits et obligations des cocontractants sur toute la vie du contrat : délais d'exécution, sous-traitance, garanties et assurances, prix et paiement, prestations supplémentaires, pénalités, admission et réception, résiliation, ajournement et règlement des différends, etc.

Ils sont des outils indispensables non seulement pour la bonne exécution des marchés publics, mais aussi des outils modernes au service des grands enjeux économiques et sociaux.

Les CCAG ont été réformés en mars 2021, ils sont désormais au nombre de 6, un par type de marché :

- CCAG Fournitures courantes et services
- CCAG Techniques de l'information et de la communication
- CCAG Prestations intellectuelles
- CCAG Travaux
- CCAG Maîtrise d'œuvre
- CCAG Marchés industriels

2.2 LES CONCESSIONS

L'Article L.1121-1 du CCP dispose :

« Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploitation de l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou de service, qu'il a supportés. »

Il existe plusieurs types de concessions :

Concessions de travaux

Les contrats de concessions de travaux ont pour objet :

- Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste est publiée au Journal Officiel de la République française ;
- Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'autorité concédante

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Exemple : concession de travaux pour la réhabilitation de la salle de spectacle de l'ancien CE Solvay en ludothèque et la construction d'un ALSH à Tavaux

Concessions de service

Les contrats de concession de services ont pour objet la gestion d'un service. Ils peuvent consister à déléguer la gestion d'un service public. Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

Exemple : concession de service pour la gestion d'un complexe aquatique



En raison de leur complexité, le règlement n'abordera pas les concessions dans les chapitres suivants.



LA DÉFINITION DU BESOIN

1 Outils externe

1.1 LE SOURCING

L'article R.2111-1 du CCP dispose :

« Afin de préparer la passation d'un marché, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes mentionnés à l'article L3. »

L'article R.2111-2 du CCP dispose :

« L'acheteur prend les mesures appropriées pour que la concurrence ne soit pas faussée par la participation à la procédure de passation du marché d'un opérateur économique qui aurait eu accès à des informations ignorées par d'autres candidats ou soumissionnaires, en raison de sa participation préalable, directe ou indirecte, à la préparation de cette procédure. Cet opérateur n'est exclu de la procédure de passation que lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens, conformément aux dispositions du 2° de l'article L2141-8. »

Attention !

Les résultats de ces études et échanges peuvent être utilisés par l'acheteur à condition qu'ils n'aient pas pour effet de :

- Fausser la concurrence (par exemple : ne sourcer qu'une seule entreprise)
- Violation des principes d'accès à la commande publique
- Violation d'égalité de traitement des candidats
- Violation de la transparence des procédures

Le sourcing contribue à :

- Meilleure définition du besoin et à améliorer l'adéquation du besoin avec l'offre
- Identification de la concurrence (panel fournisseur) et connaissance de la tendance du marché (innovation)
- Accès aux PME à la commande publique
- Rotation des fournisseurs
- Performance environnementale, sociale
- Fiabilisation budgétaire, gain économique

En résumé, les bonnes pratiques pour réaliser le sourcing :

- Ne pas confondre sourcing et présélection des candidats
- Préparer en amont le sourcing et le formaliser par un compte rendu objectif des entretiens et conserver la traçabilité
- Laisser parler l'entreprise et la rencontrer physiquement
- Fixer un délai raisonnable entre le sourcing et le lancement de la consultation
- Prendre des précautions rédactionnelles dans l'élaboration des documents de consultation

Intérêts du sourcing pour la collectivité :

- Connaissance du tissu économique, identifier les acteurs
- Adéquation besoin/existant
- Connaissance des obligations (Normes, Législations...)
- Identifier des évolutions à venir, feuille de route des fournisseurs (nouveau, obsolescence, innovation)
- Identifier les valeurs de coûts (analyse de la valeur, contenu du coût : maintenance, livraison, recyclage)

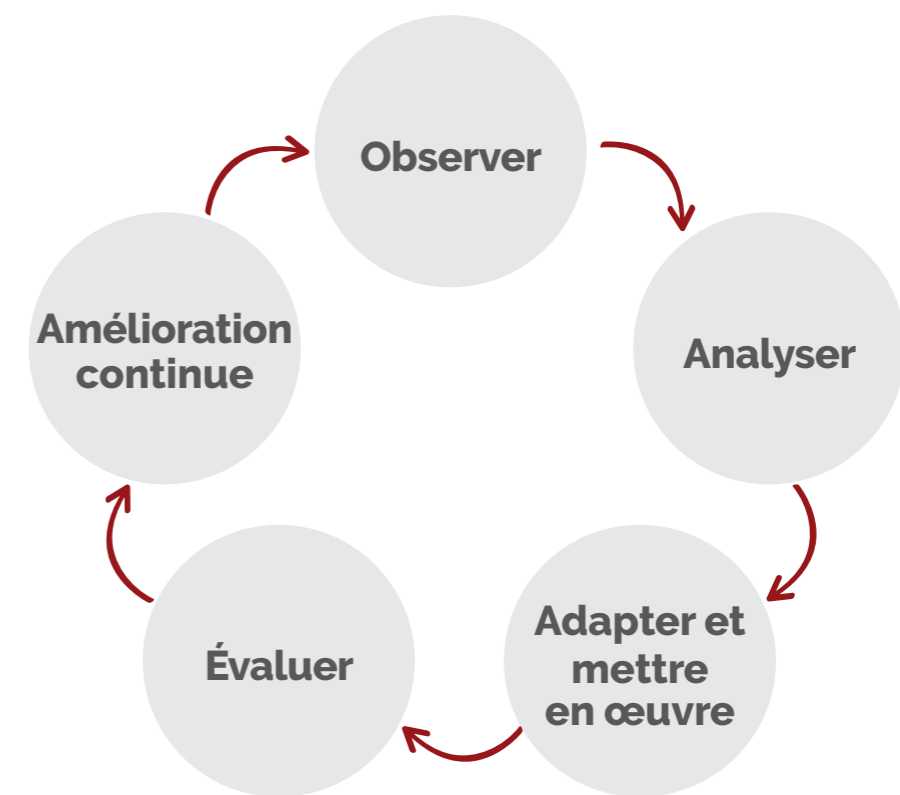
1.2 LE BENCHMARKING

Le Benchmarking est une méthode d'analyse comparative utilisée en marketing, qui traduit l'action de se comparer à d'autres organisations, d'évaluer la concurrence ou de se situer par rapport à des activités similaires pour tendre vers une plus grande efficacité du service public.

« Le Benchmarking est tout simplement le processus par lequel une organisation se compare à d'autres organisations et au terme duquel elle tire des leçons ».

Conseil à destination des services opérationnels : ne pas hésiter à solliciter la commande publique qui effectue régulièrement du Benchmark pour la rédaction de marchés.

Le processus de Benchmarking peut être illustré par le cycle suivant :



2 Outils et techniques internes

La bonne définition des besoins au sein des cahiers des charges constitue un axe central de réussite des prestations. Elle conditionne toute la procédure à mettre en œuvre, la forme du marché ainsi que son exécution (durée, pénalités, résiliation, engagements de performance ou de volumétrie).

L'article L.2111-1 du CCP dispose :

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. »

2.1 LA RÉDACTION D'UN CAHIER DES CHARGES

La rédaction du cahier des charges regroupe l'ensemble des spécifications techniques et exigences minimales requises des travaux, des services ou des fournitures qui font l'objet du marché public, elle est à l'initiative du service opérationnel.

Le cahier des charges rédigé par le service opérationnel vient ensuite compléter la compréhension du besoin par le service commande publique (procédure MAPA et AOO).

Il faut également tirer les leçons de mauvaises expériences passées (cahier des charges pas suffisamment précis, procédures inadéquates...) afin de ne pas retomber dans les mêmes écueils et faire évoluer ses pratiques.

Cahier des charges fonctionnel ou technique, quelle est la différence ?

Un cahier des charges technique reviendrait à spécifier les caractéristiques techniques détaillées d'un bien. À l'inverse, un cahier des charges fonctionnel est prescriptif sur le résultat attendu.

Pour un cahier de charges techniques, le demandeur exprime ses besoins de façon détaillée et précise car ayant une maîtrise desdits besoins.

Il a l'avantage d'être précis, de favoriser une sélection facile et rapide, de permettre une prospection aisée et n'implique pas le savoir-faire du fournisseur. Mais, il ne permet pas d'exploiter de façon optimale le potentiel des fournisseurs, ne crée pas de la valeur et ne permet pas une meilleure réduction des coûts. Il est très indiqué pour des procédures classiques comme l'appel d'offres, la demande de devis...

S'agissant du cahier de charge fonctionnel, il permet au demandeur d'exprimer non pas un détail technique mais un besoin en termes de fonctions essentielles et de contraintes y afférentes.

Il permet une grande liberté d'action et crée de la valeur. Il exploite le potentiel des fournisseurs et leur savoir-faire. Il favorise la réduction de coûts et implique le fournisseur dans la procédure de sélection.

Mais, il requiert une charge de travail nettement plus élevée, et peut conduire à des déviances s'il n'est pas bien maîtrisé. Il ne facilite pas une comparaison entre différentes offres et rend la procédure de sélection plus longue avec plusieurs étapes. Il est conseillé pour des procédures avec concours, les appels à propositions avec ou sans dialogue compétitif.

Méthode pour mieux appréhender la rédaction du besoin dans le cahier des charges.

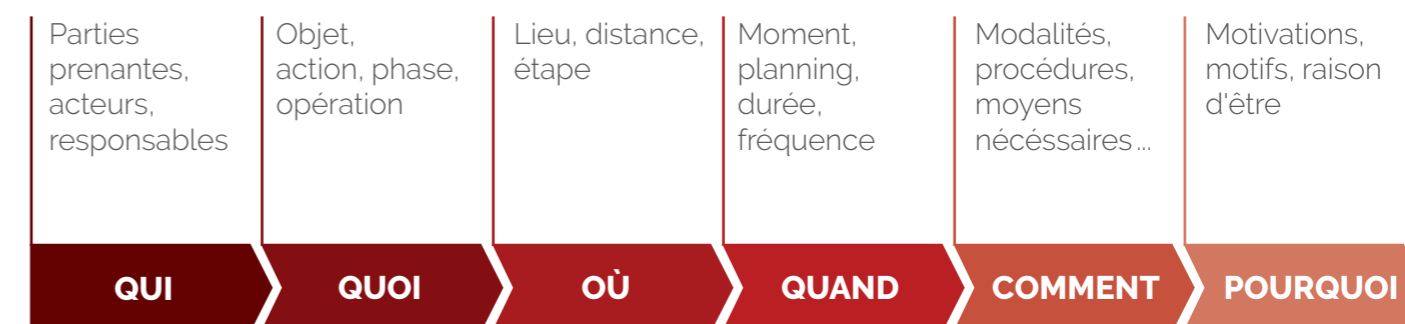
Le principe de la définition du besoin s'articule autour de deux axes :

- On écrit ce que l'on veut
- On écrit ce que l'on ne veut pas

La production du cahier des charges doit pouvoir répondre à une multitude de questions.

Par exemple, la MÉTHODE QQQQCP

ANALYSE DU BESOIN



En résumé, la rédaction d'un cahier des charges aboutie doit pouvoir concentrer les éléments suivants :

ATTENTES

Résultats attendus, performances souhaitées, fonctions et caractéristiques techniques

DONNÉES

Volumes, délais, lieux de livraison

CONTRAINTES

Impératifs externes, normes/législations, contraintes environnementales

EXIGENCES

Impératifs internes, standards entreprises, normes, labels, insertion professionnelle

2.2 COMMENT BIEN DÉFINIR SON BESOIN ?

A - Estimation financière

Le calcul de la valeur estimée du besoin est préalable au lancement de la procédure de passation : les modalités de calcul varient selon qu'il s'agisse de fournitures/services ou de travaux (articles R.2121-5 à R.2121-9 du CCP).

La valeur du besoin s'entend quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et quel que soit le nombre de marchés à passer. Il convient donc de prendre en compte les éléments suivants :

- Pour les marchés ordinaires, le montant total HT du ou des marchés publics envisagés, y compris les prestations supplémentaires éventuelles, les reconductions, les clauses de réexamen et les primes le cas échéant ;
- Pour les accords-cadres et les systèmes d'acquisition dynamiques, le montant à prendre en considération est celui de la valeur maximale de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commandes à émettre pendant la durée de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique et les clauses de réexamen ;
- La durée totale du marché (reconductions comprises) ;
- Pour les marchés allotis, la valeur estimée de l'ensemble des lots.

B - Détermination du seuil

Comment déterminer le seuil de procédure ?

Les seuils s'apprécient en fonction de la valeur estimée du besoin et :

- **Soit par rapport à la nomenclature :** classification de tous les besoins des personnes publiques pour les achats en fournitures et services, selon leur caractère homogène

- **Soit par rapport à une unité fonctionnelle :** se rapproche de la notion d'opération regroupant plusieurs « familles » concourant à la satisfaction d'un besoin. La personne publique détermine les fournitures et services qu'elle associe pour calculer le montant du marché et donc détermine la procédure applicable en fonction des seuils

- **Pour les marchés de travaux :** Par la notion d'opération (*précisée ci-dessous*)

Nomenclature

La ville de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole déploient une nomenclature achat afin de vérifier la valeur des achats effectués par famille homogène au regard des seuils prévus par le Code de la commande publique.

La nomenclature achat est un outil permettant d'effectuer des regroupements de besoins homogènes en identifiant des familles d'achats de même nature. Cet outil permet à la Ville de Dole et à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole de computer les seuils et, donc, d'identifier les marchés à lancer. Les données sont donc ensuite croisées avec les données de la programmation achat. La nomenclature est découpée en 2 niveaux : les types de nomenclature (les grandes familles d'achats) et les éléments de nomenclature (segments d'achats plus précis).

Cet outil sera déployé sur le logiciel CIRIL. À chaque saisie de bon de commande ou d'engagement, les services opérationnels doivent choisir le type et l'élément de nomenclature le plus adapté à leur achat.

Pour les marchés de fournitures et services : les fournitures et services en raison du « métier » auquel ils/elles peuvent être rattachés et de la typologie des entreprises dans le secteur concerné (filière économique).

La nomenclature est évolutive, des ajustements pourront être apportés dès lors qu'une justification s'avère pertinente (fonction des besoins de la collectivité et/ou de l'évolution des secteurs professionnels).

Unité fonctionnelle

La notion d'unité fonctionnelle, a contrario des caractéristiques propres, présage d'une notion d'évènement ponctuel non répétitif à l'identique dans l'année. Pour l'appréciation des unités fonctionnelles, il est pris en compte l'ensemble des besoins concourant à la satisfaction d'un même objet, quel que soit leur nature (fournitures, services, travaux d'accompagnement) et quel que soit le service chargé de la mise en œuvre.

Par exception, les études préalables réalisées avant la décision de faire une opération de travaux ou un projet (sondages préalables, études de faisabilité et de diagnostics techniques, programme) constituent une unité fonctionnelle indépendante intégrant toutes les dépenses liées aux études préalables de l'opération ou du projet.

Notion d'Opération de travaux

À la différence des marchés de fournitures et services, il n'est pas prévu de recourir à une nomenclature pour comparer le montant des travaux réalisés par le pouvoir adjudicateur aux seuils fixés ni de lier la computation de ces travaux à une annualité. C'est la notion d'opération de travaux qui va être utilisée pour évaluer le montant du marché et déterminer la procédure à appliquer. Le marché de travaux se caractérise par le fait que le pouvoir adjudicateur en est le maître d'ouvrage, c'est-à-dire la personne morale pour laquelle l'ouvrage est construit.

Les éléments de définition déterminant l'opération de travaux sont les suivants :

- **Valeur globale des travaux** (pouvant porter sur un ou plusieurs ouvrages) se rapportant à l'opération
- **Valeur des fournitures et services mis à disposition du titulaire par l'acheteur** lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux

- **Validation de la décision** de l'acheteur quant à la mise en œuvre des travaux

- **Période de temps et périmètre limités** pour leur exécution

- **Unité fonctionnelle, technique ou économique**

- **Rappel important :**
Le saucissonnage est interdit !
(Pratique qui consiste à passer plusieurs procédures de faible montant les unes après les autres pour rester en deçà des procédures formalisées)

Règles de computation des seuils

Fournitures et services

L'article R.2121-6 du CCP dispose : « Pour les marchés de fourniture ou de services, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle ».

L'article R.2121-7 du CCP dispose : « Pour les marchés de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée sur la base : 1° Soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ; 2° Soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché ».

Travaux

L'extrait de l'article R.2121-5 du CCP dispose : « Pour l'exercice de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux. Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique. »

2.3 RESPECT DE L'OBLIGATION D'ALLOTISSEMENT

Depuis 2006, l'allotissement a été rendu obligatoire pour les marchés publics. Le code de la commande publique a conforté ce dispositif, en précisant aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11, que tous les marchés doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes.

Destiné à favoriser la concurrence entre les entreprises et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique, l'allotissement est particulièrement approprié lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'un seul opérateur économique.

L'allotissement apparaît ainsi particulièrement favorable aux petites et moyennes entreprises, dans la mesure où il leur permet d'accéder plus facilement à la commande publique.

Il est rappelé que l'impossibilité d'allotir doit être justifiée dans les pièces de la consultation (*ex : impossibilité d'identifier des prestations distinctes*).



2.4 LES ALTERNATIVES À UN CAHIER DES CHARGES « FERMÉ »

Le montage contractuel ou les propositions des entreprises dans le cadre de la mise en concurrence peuvent être modulés avec les outils suivants :

Les variantes

Les variantes correspondent à une modification des spécifications de la solution de base. Elles peuvent être à l'initiative du candidat (variantes libres) ou de l'acheteur (variantes exigées). Dans les deux cas, il appartient à l'acheteur de mentionner les exigences minimales que ces variantes doivent respecter ainsi que toute condition particulière de leur présentation.

Elles permettent aux entreprises de faire valoir leur savoir-faire et leur capacité d'innovation et à l'acheteur d'optimiser les réponses à ses besoins par des procédés qui n'ont pas nécessairement été envisagés au départ. Le choix de la solution variante ou base se fera en application des critères d'analyse des offres et dans un classement unique.

Les Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les PSE correspondent aux prestations supplémentaires, en lien direct avec l'objet du marché, qui peuvent être commandées ou non à la signature du contrat. Elles ne se substituent pas et ne modifient pas le projet de base.

Elles sont à l'initiative de l'acheteur uniquement, qui en détermine les spécifications techniques. Les réponses aux PSE peuvent rendre obligatoires ou facultatives. Le choix de retenir ou non une PSE ne découle pas de l'application des critères d'attribution.

Les options

Les options correspondent aux prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence. Elles ne se substituent pas et ne modifient pas le projet de base. Elles doivent être prévues au marché initial.

Elles sont à l'initiative de l'acheteur uniquement, il s'agit de :

- Marchés publics de travaux ou de services similaires (passation d'un nouveau marché similaire)
- Tranches optionnelles
- Reconductions du marché public
- Clauses de réexamen

Les tranches

Un **marché à tranches** est un type de marché public qui permet au pouvoir adjudicateur de prévoir la réalisation d'un ensemble de prestations divisé en plusieurs phases, appelées tranches. Le marché comporte une tranche ferme, qui correspond à la partie du marché dont l'exécution est certaine dès la signature du contrat, et une ou plusieurs tranches optionnelles, qui correspondent à des **prestations supplémentaires** dont l'exécution dépend de la décision du pouvoir adjudicateur. L'intérêt d'un marché à tranches pour les **entreprises** répondant aux appels d'offres est de pouvoir bénéficier d'une visibilité sur le volume global du marché et de se positionner sur des prestations complémentaires sans avoir à participer à une nouvelle procédure de mise en concurrence. Un marché à tranches permet également aux entreprises de s'adapter aux besoins évolutifs du **pouvoir adjudicateur** et de fidéliser leur clientèle publique.



2.5 L'INTÉGRATION DES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'Article L.3-1 du CCP dispose :

« La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code. »

Article L.111-1 du CCP dispose :

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. »

Article L.2112-2 du CCP dispose :

Version en vigueur à partir du 22 août 2026 (Modifié par LOI n°2021-1104 du 22 août 2021 - art. 35 (V))

« Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives à l'environnement. Elles peuvent également prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

L'Article L.2152-7 du CCP dispose :

Version en vigueur à partir du 22 août 2026 (Modifié par LOI n°2021-1104 du 22 août 2021 - art. 35 (V))

« Le marché est attribué au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base d'un ou plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution. Au moins un de ces critères prend en compte les caractéristiques environnementales de l'offre. Les modalités d'application du présent alinéa sont prévues par voie réglementaire. »

Comment le traduire dans la définition du besoin ?

Le développement durable étant à prendre en compte dans ses dimensions économique, sociale et environnementale l'aspect écologique n'est pas le seul élément à prendre en compte. Il pourra s'agir d'un critère ou d'une clause sociale, d'insertion, ou encore d'un marché réservé. L'acheteur peut choisir d'intégrer une clause, un critère ou les 2.

Dans les clauses du contrat

- Dans les spécifications techniques
- Labels : **Article R.2111-12 du CCP:**

« Un label est tout document, certificat ou attestation qui prouve que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures en rapport avec l'objet du marché remplissent certaines caractéristiques. Les exigences en matière de label sont celles que doivent remplir ces ouvrages, ces produits, ces services, ces procédés ou ces procédures pour obtenir ce label. »

- Créer des obligations à la charge du titulaire dans l'exécution du contrat et y associer des pénalités
- Clause de performance : associer des performances aux prescriptions techniques

Dans les critères de sélection des candidatures et/ou des offres

- Le critère doit avoir un lien avec l'objet du marché
- Le critère doit être transparent et précis
- Il doit être un critère à part et non un sous critère de la valeur technique (sauf exception logique) Éviter les critères tels que « intégration du développement durable dans la prestation » sans en préciser la définition et le contenu
- Le critère lié à la proximité géographique s'il est lié à l'objet du marché et ne doit pas conduire à avantager un candidat
- La pondération du critère ne doit être ni trop faible, ni trop élevée.

2.6 LE CHOIX DES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'élaboration des critères de jugement des offres sont au centre des enjeux de la mise en concurrence dont la clarté et la précision de leur rédaction dépendra la qualité des réponses.

L'article R.2152-7 du CCP dispose :

« Pour attribuer le marché au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde :

1° Soit sur un critère unique qui peut être :

a) Le prix, à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre ;

b) Le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R. 2152-9.

2° Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux. Il peut s'agir des critères suivants :

a) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal ;

b) Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles ;

c) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché.

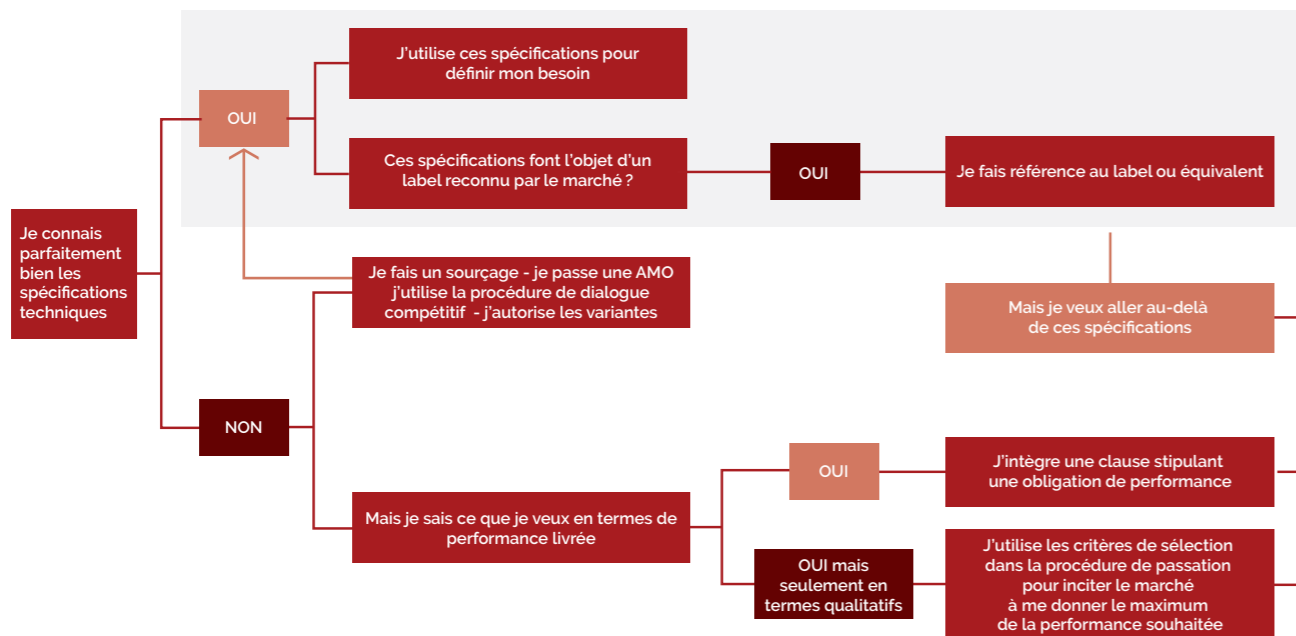
D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution. Les critères d'attribution retenus doivent pouvoir être appliqués tant aux variantes qu'aux offres de base. »

Les critères doivent respecter certaines règles :

- Doivent permettre de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse
- Être liés à l'objet du marché
- Ne doivent pas être discriminatoires
- Doivent être suffisamment précis
- Doivent être annoncés en amont de la procédure
- Doivent être pondérés

Quels sont les critères possibles ?

- Technique
- Fonctionnel et esthétique
- Financier : Tarif (DQE, simulation de commande) coût global...
- Organisation d'exécution, moyens techniques
- Écologique/ Environnemental/ Développement durable
- Insertion professionnelle
- Biodiversité
- SAV, organisation commercial, délai



Le service commande publique assistera les services dans la définition des critères et/ ou des clauses de développement durable à intégrer dans leurs marchés, avec l'appui du service transition écologique. Il n'est pas possible d'avoir un critère unique applicable à tous les marchés ; par exemple, pour les marchés de fournitures il est possible de valoriser le nombre de produits biologiques. L'objet même du marché peut-être en lien avec le développement durable.

Comment bien définir les critères ?

La définition des critères est proposée par les services opérationnels, le service commande publique peut accompagner ces derniers dans leur élaboration.

Il est conseillé de définir 3 ou 4 critères maximum et 2 ou 3 sous-critères par critères.

Pour déterminer le choix des critères, il faut :

- Lister les objectifs stratégiques recherchés (technicité du produit, exécution du marché, SAV ...)
- Ordonner ces objectifs par ordre d'importance sans les pondérer
- Transcrire ces objectifs par une formulation de critère
- Définir la pondération qui semble idéale

Comment les pondérer ?

Donner trop de poids au critère prix ne permet pas d'aboutir automatiquement à une offre « économiquement avantageuse » surtout pour les dossiers où l'exigence de la qualité technique de l'offre est attendue. Un critère « prix » à forte pondération peut être utilisé si techniquement, le produit est défini de façon exhaustive.

La pratique veut qu'il faut éviter d'avoir un critère inférieur à 10 %, le poids du critère devient insignifiant et sans valeur ajoutée.

Exemple :

Critère n°1: Valeur technique de l'offre - 50 %

- *Sous-critère n°1: pertinence de l'organisation proposée pour les formations - 30 %*
- *Sous-critère n°2: qualité de l'équipe dédiée - 40 %*

Critère n°2 : Prix - 35 %

Critère n°3: Qualité environnementale de l'offre - 15 %

- *Sous-critère n°1: Qualité environnementale des supports de formation - 10 %*
- *Sous-critère n°2: Pertinence des solutions proposées pour limiter l'impact des déplacements des formateurs - 5 %*



LES TECHNIQUES D'ACHAT

L'article L.2125-1 du CCP dispose :

« L'acheteur peut, dans le respect des règles applicables aux procédures définies au présent titre, recourir à des techniques d'achat pour procéder à la présélection d'opérateurs économiques susceptibles de répondre à son besoin ou permettre la présentation des offres ou leur sélection, selon des modalités particulières. »

Les techniques d'achat sont les suivantes :**Accord-cadre****R.2162-1 et s. du CCP****Contrats déjà cadrés par un cahier des charges**

- sans remise en concurrence (à Marché subséquent, mono-attributaire)
- à bons de commande
- avec remise en concurrence (A Marchés subséquents multi-attributaires, une procédure de marché phase offre sera mise en oeuvre)

Exemple : accord-cadre de fournitures de bureau et de papiers à bons de commandes et à marchés subséquents multi-attributaires

Concours**R.2162-15 et s. du CCP****Choisir un plan ou un projet**

- maîtrise d'oeuvre (obligatoire en bâtiment neuf au dessus des seuils de procédures formalisées pour les acheteurs loi MOP)
- procédure : marché sans publicité ni mise en concurrence
- marché de conception - réalisation
- procédure de marché classique

Exemple : Concours de maîtrise d'oeuvre pour la construction d'une salle de spectacle

Catalogue électronique**R.2162-52 et s. du CCP****Constituer des bases de données et automatiser l'analyse des offres**

- catalogue en ligne permettant la mise à disposition de fiches de produits complètes et actualisées (spécifique au marché)
- format commun
- évaluation automatique des offres par le système de passation des marchés en ligne
- l'entreprise dispose néanmoins d'un accès pour rectifier les erreurs matérielles

Enchères électroniques**R.2162-57 et s. du CCP****Uniquement pour les fournitures au dessus des seuils formalisés**

- après une première évaluation des offres
- connexion à date et heure spécifiques
- nouvelle proposition de prix à la baisse ou surenchère sur les aspects techniques (l'acheteur peut fixer des minis/maxis)
- plusieurs phases possible ... sans réduction du nombre de candidats
- l'acheteur communique le classement, les autres prix/valeurs proposés, le nombre de participants mais par leur identité

Système de qualification**R.2162-27 et s. du CCP****Entité adjudicatrice certifié des candidats potentiels**

- établissement d'un règlement de qualification
- de nouvelles entreprises peuvent être qualifiées pendant toute la durée de validité du système
- certification définie par segments d'achat techniquement exigeants
- plusieurs stades de qualification possible
- qualification par un tiers possible
- procédure : Appel d'offres restreint ou procédure négociée (l'Entité Adjudicatrice n'est pas tenue d'inviter tous les opérateurs qualifiés mais ne peut accepter de candidature hors système)

Systeme d'Acquisition Dynamique**R.2162-37 et s. du CCP****Un vivier évolutif de soumissionnaires pour les achats d'usage courant**

- de nouvelles entreprises peuvent intégrer le système pendant toute sa durée de validité : le DCE doit être disponible en permanence
- définition de catégories d'achat possible (fournitures, services, travaux, critère géographique, volumétrique etc ...)
- Phase offre : attribution des marchés spécifiques, l'acheteur devant solliciter toutes les entreprises du système ou le cas échéant de la catégorie concernée du système
- les dates limites de remise des offres pourront être fixées en concertation avec les entreprises!

Exemple : achat de véhicules d'occasion

M. LA PROCÉDURE APPLICABLE

1 Les seuils de procédures et publicité

Les seuils maximum fixés par décrets sont susceptibles d'être réévalués tous les deux ans par la commission européenne. Le présent règlement intérieur ne fait pas obstacle à la prise en compte des nouveaux seuils.

Procédure	MAPA inférieur au seuil	MAPA		AOO
Fournitures et services	Entre 2 000 € et 39 999 € HT	Entre 40 000 € et 89 999 € HT	Entre 90 000 € et 220 999 € HT	Supérieur ou égal à 221 000 € HT
Travaux*			Entre 90 000 € et 5 537 999 € HT	Supérieur ou égal à 5 538 000 € HT
Publicité	Publicité adaptée : sollicitation de 3 fournisseurs minimum par mail ou via le module demande de devis du profil acheteur	Publicité adaptée : Profil acheteur + BOAMP + <i>Publicité supplémentaire facultative</i>	Publicité obligatoire : Profil acheteur + BOAMP + <i>Publicité supplémentaire facultative</i>	Publicité obligatoire : Profil acheteur + BOAMP + JOUE + <i>Publicité supplémentaire facultative</i>
Durée consultation	À déterminer en fonction du montant du marché envisagé, de la nature des prestations, de la facilité d'accès aux documents de la consultation, de la nécessité éventuelle d'une visite des lieux et de l'importance des pièces exigées			30 jours francs
Commission saisie	Sans objet		Commission d'appel d'offres « consultative »	Commission d'appel d'offres
Compétence d'attribution	<ul style="list-style-type: none"> • Inférieur à 2 000 € : chef de service • De 2 000 € à 3 999 € : chef de pôle • De 4 000 € à 9 999 € : Elu compétent 	À compter de 10 000 € : Maire/Président		Commission d'appel d'offres
Délais de standstill	Absence d'obligation réglementaire			11 jours francs entre la date d'envoi (dématérialisé) information de rejet aux candidats et la date de signature du marché (16 jours en cas d'envoi papier)

*** Dérogation temporaire pour les marchés de travaux :** Les marchés de travaux, dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 euros hors taxes, sont dispensés de procédure de publicité et de mise en concurrence jusqu'au 31 décembre 2025 suite à la publication du décret n° 2024-1217 du 28 décembre 2024 – **CEPENDANT LEUR EST APPLIQUE LA PROCEDURE « MAPA inférieur au seuil » afin de garantir le respect des principes de la commande publique.**

Précisions sur la lecture du tableau :

Il demeure deux possibilités de contracter directement avec un prestataire lorsque le besoin est inférieur à 40 000 € HT, sous conditions :

Respecter les principes suivants **(R.2122-8 du code de la commande publique)** : « L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »

Pour cela, il doit pouvoir prouver :

- Qu'il détient et met à jour un référencement fournisseurs afin de ne pas contractualiser toujours avec le même opérateur économique
- Qu'il détient une connaissance suffisante du secteur économique
- Qu'il justifie dans un document de traçabilité le choix effectué

Pour les dérogations au principe de publicité et de mise en concurrence dans le cadre des seuils MAPA et AOO il convient de se référer aux articles R2122-1 à R2122-11 du Code de la Commande Publique.

2 Les procédures d'urgence

Cas de recours stricts

2.1 URGENCE SIMPLE

Cette procédure permet uniquement de réduire les délais de consultations (réception des candidatures et des offres). **Le délai de consultation étant libre en procédure adaptée, elle trouvera à s'appliquer uniquement en procédure formalisée.**

L'urgence simple s'apprécie au cas par cas. Elle ne se conçoit que si les délais normaux de réception de candidatures et des offres sont rendus impraticables. L'acheteur doit motiver le caractère objectif de l'urgence rendant impossible le respect des délais réglementaires. Ces raisons ne peuvent résulter de leur fait, et, en particulier, de la carence de leurs services dans la gestion de la procédure de passation du marché. Par exemple, il y a urgence dans la situation résultant à la fois de la proximité de l'ouverture d'un parc d'attraction et du retard avec lequel un tiers a remis les ouvrages. Il y a également urgence lorsque, des suites de la tempête Xynthia, il est nécessaire de réaliser, dans un délai inférieur à 3 mois, les travaux permettant l'implantation d'un groupe industriel.

En revanche, l'urgence à faire effectuer des travaux de chauffage dans une école n'est pas justifiée au seul motif de l'imminence de la rentrée scolaire, lorsque le retard est imputable au maître d'ouvrage. De même, l'imminence de la date d'ouverture de la session parlementaire ou bien l'augmentation du nombre d'enfants en âge d'être scolarisé ne constituent pas, à eux seuls, des cas d'urgence.

2.2 URGENCE IMPÉRIEUSE

Pour recourir à cette procédure, il faut réunir trois conditions cumulatives : l'existence d'un événement imprévisible, d'une urgence incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures et d'un lien de causalité entre l'événement imprévisible et l'urgence qui en résulte. **D'interprétation stricte**, l'urgence impérieuse est circonscrite aux phénomènes extérieurs, imprévisibles et irrésistibles pour l'acheteur, comme, par exemple, une catastrophe naturelle (tempête Xynthia en 2009, inondations ou séismes), la nécessité d'engager la recherche de victimes d'une catastrophe aérienne ou menaçant la sécurité des personnes ou la survenance d'actes terroristes. Ces situations peuvent justifier une action immédiate.

Elle trouve également à s'appliquer dans des cas limitativement énumérés par le code de la santé publique (CSP) et le code de la construction et de l'habitation (CCH).

Elle ne peut pas résulter d'irrégularités ou de négligences commises dans la passation du marché (mauvaise définition du besoin initial de l'acheteur, carence de l'acheteur à définir un cahier des charges, annulation par le juge des référés de la procédure de passation ...).

Le recours à l'urgence impérieuse doit être explicitement motivé.

Lorsque les conditions précitées sont remplies, l'acheteur est dispensé des formalités de publicité et de mise en concurrence. Ces marchés doivent cependant permettre uniquement la réalisation des prestations strictement nécessaires pour faire face au caractère impérieux de l'urgence.

L'acheteur devra également justifier du choix de recours à cette procédure dans un rapport de présentation (document rédigé par le service commande publique mais dont la justification doit émaner du service opérationnel).

Exemples de marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence pour, notamment :

- entreprendre la réfection des voies gravement endommagées ;
- consolider les ouvrages menaçant de s'effondrer ;
- entreprendre des actions de secours aux personnes sinistrées (solutions d'hébergement provisoire, distribution de repas ...);
- rétablir le fonctionnement des réseaux

En revanche, l'urgence impérieuse ne saurait être justifiée par exemple :

- reconstruire les bâtiments publics effondrés ;
- assurer le relogement pérenne de sinistrés ;
- réaliser de nouveaux ouvrages.

V

RÉPARTITION DES TÂCHES

Répartition des tâches services

Répartition des tâches	MAPA inférieur au seuil	MAPA	AOO
Définition du besoin	Par le service gestionnaire	Par le service gestionnaire en concertation avec la service commande publique	
Document adressé aux entreprises pour mise en concurrence	Lettre de consultation selon modèle interne Rédaction et envoi par le service gestionnaire	Règlement de la consultation	
Critères d'analyse des offres*	Déterminés par le service gestionnaire en fonction du besoin et pondérés	Déterminés en concertation entre le service gestionnaire et le service commande publique en fonction du besoin et pondérés	
Rapport d'analyse des offres	Obligatoire – Rédigé par le service gestionnaire selon modèle interne	Obligatoire – Rédigé par le service gestionnaire Visé et validé par le service commande publique	
Réponses aux soumissionnaires (retenu et non retenu(s))	Obligatoire Rédigées et envoyées par le service gestionnaire. Rédaction selon modèle interne	Obligatoire – Rédigées et envoyées aux soumissionnaire par le Service commande publique	
Forme des documents contractuels	Devis ou Cahier des charges avec devis annexé ou Contrat simplifié (modèle interne) et pièces remises par le soumissionnaire Gestion et/ou rédaction par le service opérationnel	CCAP, CCTP, Pièce financière, Acte d'engagement, Pièce financière, CCAP, CCTP et éventuels autres documents techniques + Pièces contractuelles remises par le candidat Rédaction en concertation entre le service opérationnel et le service commande publique	

*** Critère unique du prix interdit :**

Ce critère doit être réservé aux marchés portant sur des produits ou services standardisés, pour lesquels la qualité est garantie par des normes techniques ou réglementaires.

Pour les MAPA inférieur au seuil :

Le service gestionnaire a toujours la possibilité de demander conseil au service commande publique, ou de faire une demande de devis via le module de la plateforme de dématérialisation, pour garantir le suivi de sa procédure.

V.M.

L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1

L'analyse des candidatures

L'examen des candidatures est une phase obligatoire, il permet de :

RÔLE DU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

Vérifier que les candidats ont
le droit de soumissionner :
recevabilité des candidatures

RÔLE DU SERVICE OPERATIONNEL

Vérifier que les candidats
ont la **capacité à exécuter**
le marché

Ce que peut demander l'acheteur :

Un arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandée aux candidats.

- Le chiffres d'affaires exigé ne peut pas être plus de 2 fois supérieur à la valeur estimée du marché (Article R.2142-7 du CCP)
- L'analyse se fait lot par lot
- Les pièces demandées au stade la candidature permettent d'évaluer les capacités des candidats.

L'article R.2144-2 du CCP donne la possibilité aux candidats dont les pièces sont manquantes de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette demande de complément est une faculté et non une obligation.

Les candidatures incomplètes ou celles qui restent incomplètes ou qui ne respectent pas les niveaux minimaux de capacité sont éliminées.

ATTENTION

Lorsque la procédure est un « MAPA inférieur au seuil » (cf tableau des seuils ci-dessus) le service opérationnel doit demander la production de documents obligatoires suivants, à minima avant la notification du contrat à l'attributaire :

- Attestation de régularité fiscale à jour
- Attestation de vigilance valide et authentique de moins de 6 mois
- Numéro unique d'identification
- Relevé d'Identité Bancaire
- Attestation sur l'honneur absence de cas d'exclusion
- Attestation sur l'honneur respect de l'absence de travail dissimulé
- Éventuelles pièces particulières liées au statut du soumissionnaire

L'analyse des offres

L'analyse des offres est réalisée sous la forme d'un rapport d'analyse des offres afin de comparer toutes les offres reçues dans le respect des critères de jugement des offres définis au préalable.

L'analyse doit toujours se fonder sur les critères annoncés préalablement, le risque étant de juger les offres sur des éléments non demandés mettant à mal l'égalité de traitement et accroître le risque de contentieux !

2.1 VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES

Les offres non conformes doivent être rejetées y compris les offres anormalement basses. Une offre anormalement basse (OAB) est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-5 du CCP). Un prix bas ne suffit pas à lui seul à caractériser une OAB, l'acheteur doit en effet demander des précisions et des justifications sur son offre (Article L.2152-6 du CCP). Pour qualifier une offre anormalement basse, il faut démontrer l'incohérence de l'offre, l'incapacité technique de l'entreprise à exécuter le marché.

Définition des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées :

Offre irrégulière

- Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce **qu'elle est incomplète**, ou qui méconnaît la législation en vigueur notamment en matière sociale et environnementale

Offre inacceptable

- Offre dont le **prix excède les crédits budgétaires** alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés avant le lancement de la procédure

Offre inappropriée

- Offre qui apporte **une réponse sans rapport avec le besoin** et peut être assimilée à une absence d'offre

2.2 CLASSEMENT DES OFFRES

Après avoir vérifié la recevabilité des offres dans les conditions prévues par les articles L.2152-1 à L.2152-4 du CCP, les offres peuvent être classées.

Cependant, il est possible de régulariser les offres en appel d'offres ouvert et en procédure adaptée à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses dans les conditions suivantes à condition que la régularisation de l'offre ne peut ainsi en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles, le caractère régularisable de l'offre devra ainsi faire l'objet d'une appréciation au cas par cas, au regard notamment du principe d'égalité de traitement des candidats.

Par exemple ne pourrait être régularisée une offre qui ne comprend pas un document important tel que le mémoire technique.

Il est important de préciser que la régularisation d'une offre est **une possibilité** mais ne revêt en aucun cas un **caractère obligatoire**.

Avant de procéder au classement des offres, il est possible également de procéder à des demandes de précisions lorsqu'il s'agit de lever des doutes sur la teneur d'une offre, les précisions apportées doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer les offres mais ne permettent pas de modifier les offres.

Comment analyser les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ?

Analyse des variantes

L'analyse des offres de base et des variantes s'effectue globalement, en une seule fois, selon les mêmes critères. Le marché est attribué à l'offre classée en première position correspondant à celle qui est économiquement la plus avantageuse, qu'elle corresponde à une solution de base ou à une variante. Si elle est retenue, la variante se substitue à la solution de base

Exemple d'analyse d'une variante :

Candidat A : offre de base + variante

Candidat B : variante

Candidat C : offre de base

Candidat D : offre de base + variante

Analyse des 6 offres au regard de l'ensemble des critères :

Candidats	Offres	Classement
Candidat D'	D variante	Rang 1
Candidat B	B variante	Rang 2
Candidat C	C base	Rang 3
Candidat D	D base	Rang 4
Candidat A	A base	Rang 5
Candidat A'	A variante	Rang 6

Analyse des PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles) obligatoires

Lorsque qu'un service opérationnel impose aux soumissionnaires de fournir des PSE en complément de l'offre, il s'agit **d'offres supplémentaire set non alternatives, c'est-à-dire qu'elles ne substituent pas à l'offre de base si elles sont retenues !**

Le service opérationnel doit alors évaluer et classer les offres, en tenant compte de l'offre de base et des prestations supplémentaires réunies.

Le service opérationnel doit procéder à autant de classement des offres qu'il y a de combinaisons possibles. Ainsi, dans l'hypothèse où 2 PSE sont prévues, il conviendra de procéder à 4 classements :

- 1 Classement offre de base
- 2 Classement offre de base + PSE1
- 3 Classement offre de base + PSE2
- 4 Classement offre de base + PSE1 + PSE2

Une fois les différents classements opérés, le service opérationnel décide s'il veut retenir des PSE et lesquelles, il choisit alors le classement correspondant à ce choix et lors de la signature du marché, les PSE retenues seront précisées et ne pourront pas être renoncées pendant l'exécution du marché.

Attention !

Multiplier le nombre de PSE rend l'analyse des offres fastidieuse et compromet la bonne définition du besoin.

2.3 L'ANALYSE DES OFFRES DANS LES PROCÉDURES AVEC NÉGOCIATION

Dans quels cas la négociation est possible ?

- Les marchés à procédure adaptée (et marchés de services spécifiques)
- La procédure avec négociation
- Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence

Quels sont les éléments de l'offre qu'on peut négocier ?

- Tous les éléments de l'offre et notamment ce qui relève de la notation
- Le prix
- La qualité technique
- Les délais

Le service opérationnel analyse les offres avant négociation et identifie les points d'amélioration à apporter sur chacune des offres. À l'issue de la négociation, il demande les offres finales et procède à leur analyse, celles-ci doivent être régulières et acceptables.

2.4 DÉCLARATION SANS SUITE

Les articles L.2185-1 et R. 2185-1 du CCP autorisent l'acheteur, à tout moment de la procédure, à abandonner la procédure d'attribution d'un marché public en la déclarant sans suite.

La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général, laquelle doit néanmoins être respectueuse des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

L'acheteur doit communiquer aux soumissionnaires, dans les plus brefs délais, les motifs de la décision.

Les codes précédents distinguaient la déclaration sans suite de la déclaration d'infructuosité. Désormais le régime est unifié sous celui de la déclaration sans suite.

VII.

L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU TITULAIRE

1 Commission d'Appel d'Offres (CAO)

L'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que :

« Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à la fiche 4 du présent règlement, [...] le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 [...] »

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

« Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

1.1 CONSTITUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

L'article L.1411-5 du CGCT précise que :

II. La commission est composée :

« a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; »

« b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. »

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

1.2 COMMENT ET QUAND EST-ELLE CONVOQUÉE ?

À l'issue de l'analyse des offres, la CAO est convoquée, pour toutes les procédures dont l'estimation est supérieure à 90 000 € HT.

Le service commande publique est en charge de la convocation qui doit être envoyée 5 jours avant la date de la réunion.

Une attention particulière doit être portée en cas de procédure formalisée car le **quorum est requis**. Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres +1 sont présents (3 + 1 = 4). En cas d'indisponibilité des élus, membre titulaires, tous peuvent être représentés par leur suppléants.

Depuis la crise sanitaire, le recours au système de visio-conférence est désormais possible. Les obligations de chacun pouvant, parfois rendre difficile la tenue des commissions.

Toute personne n'ayant pas été invité par le Président de la CAO, ne peut participer à la commission.

1.3 QUELS SONT SES DIFFÉRENTES COMPÉTENCES ?

En procédure adaptée

Pour les marchés passés selon la procédure adaptée et dont la valeur estimée est supérieure ou égale 90 000 € HT, celle-ci ne rend qu'un avis à titre consultatif ne liant pas la collectivité.

Elle n'a pas vocation à attribuer le marché au sens du CGCT et ne se prononce pas sur la modification de celui-ci.

En procédure formalisée

La CAO a pour compétence d'attribuer le marché. Celle-ci doit être obligatoirement saisie pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens.

En cas de modification du marché en cours d'exécution

L'article L.1414-4 CGCT précise que :

« Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis. Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres. »

2 Attribution du contrat

Une fois le titulaire choisi il faut procéder à l'attribution du contrat.

2.1 ÉVENTUELLE MISE AU POINT DU CONTRAT

La mise au point est l'acte écrit annexé à l'acte d'engagement consistant à apporter des précisions écrites au marché et/ou à l'offre du titulaire permettant de préciser les modalités d'exécution ou d'en lever les ambiguïtés ou contradictions. Elle est effectuée avant la signature du marché par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice entre l'attribution et la conclusion du marché.

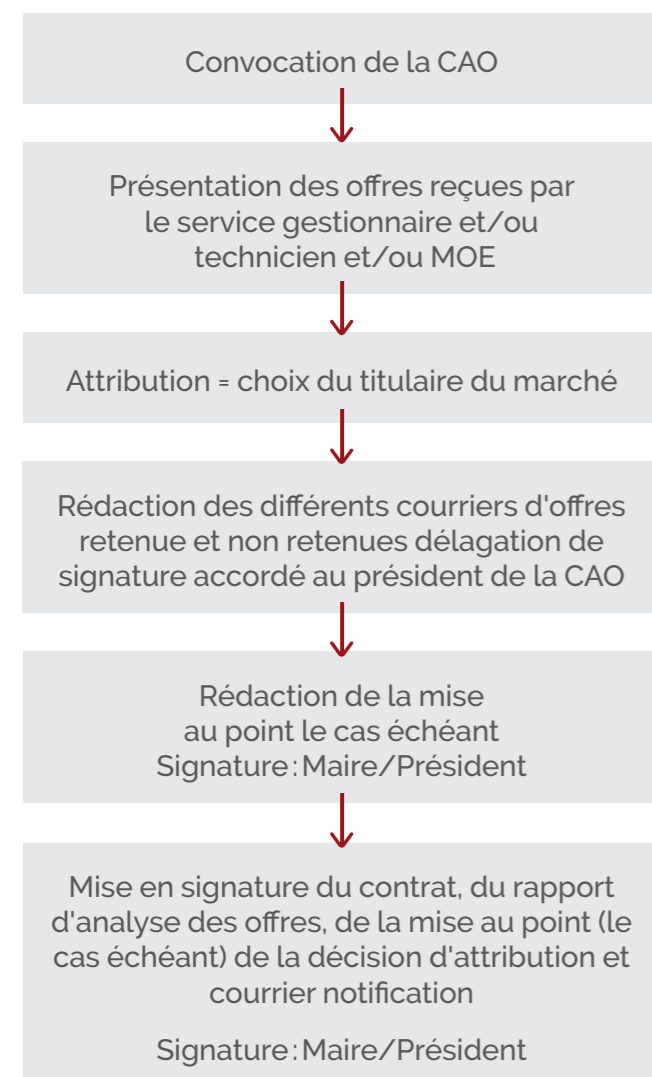
En cas d'allotissement, un document est rempli pour chaque lot qui fait l'objet d'une mise au point. Il est signé par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public et par l'acheteur. Il constitue une annexe à l'acte d'engagement.

Les modifications apportées par la mise au point ne peuvent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ni le classement des offres : elle n'est en aucun cas une négociation de l'offre.

2.2 SIGNATURE DU CONTRAT ET NOTIFICATION

La signature du contrat est toujours soumise au Président pour la CAGD et au Maire pour la Ville. L'attribution du contrat est réalisée par son envoi au titulaire, c'est ce qui est appelé notification. Cependant, la notification du contrat, donc son point de départ n'intervient qu'à compter de la réception du contrat par le titulaire. S'il est prévu dans le contrat un commencement d'exécution par ordre de service, il devra être envoyé après notification du contrat pour que l'exécution des prestations commencent.

LOGIGRAMME SYNTHETIQUE procédure interne de l'attribution d'un contrat :



**INTERVENTION
DU SERVICE COMMANDE
PUBLIQUE EN PHASE
D'EXÉCUTION DU CONTRAT**

1 Avenants

Le régime juridique de la modification des marchés publics et des contrats de concessions peut se définir comme étant une **adaptation du marché** ou du **contrat en cours d'exécution** qui **ne doit pas changer sa nature globale ni bouleverser l'économie du marché**.

La modification de la nature globale du marché peut se définir de deux manières, soit comme un changement « *de sa qualification (marché public/concession) ou même de sa sous-qualification (ex. marché de travaux, de services, de fournitures)* », soit comme un changement de « sa contexture », c'est-à-dire de ses « *caractéristiques : son objet, sa nature, son montant.* »

Un avenant peut donc modifier les conditions d'exécution du marché, sa durée, et la rémunération de son titulaire.

Attention !

Les modifications consécutives ne doivent pas avoir pour objet de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence.

Un marché peut donc être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

Modifications prévues dans les documents contractuels initiaux

Le marché peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et sans équivoque.

Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage.

Travaux, fournitures ou services supplémentaires

Des prestations devenues nécessaires au bon achèvement de l'ouvrage, et qui ne figuraient pas dans le marché initial peuvent faire l'objet d'un avenant dès lors :

- Qu'elles sont identiques à celles prévues par le marché initial
- Qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques (*l'impossibilité de changer de titulaire doit être motivée*)

Les demande de rédaction d'avenant concernant ces deux cas de figure devront être justifiées (devis, fiche de travaux modificatifs...)

Le montant de la modification introduit par ces prestations **supplémentaires, devenus nécessaires ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial.**

Modification rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir

Le marché peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait prévoir.

Les trois conditions jurisprudentielles : « *lorsque survient un événement extérieur aux parties* »,

« *imprévisible* » et « *bouleversant temporairement l'équilibre du contrat* ».

Des circonstances imprévues peuvent donc entraîner une modification du délai d'exécution (prolongation du marché), une modification du montant initial du marché (prestations supplémentaires, révision de prix suite à une augmentation des matières premières)

Exemple : Effondrement d'un terrain, catastrophe naturelle (tempête)

Changement de cocontractant

Le marché peut être modifié lorsqu'un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché dans l'un des cas suivants :

- Une appréciation négative des garanties professionnelles et financières du cessionnaire
- Suite à la restructuration, aboutissant à la création de société nouvelles qui viendrait à remettre en cause les éléments essentiels relatifs au choix du titulaire. **Cependant le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avait été fixé par l'acheteur dans le marché initial.**

Modification de faible montant

Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens :

Marché de travaux	< 15 %* du montant du marché initial
Marché de fournitures et services	< 10 %* du montant du marché initial

*Attention, cependant, **le calcul du pourcentage d'augmentation doit être réalisé sur la base du prix initial, il doit donc se cumuler avec les modifications précédentes et tenir compte de la mise en œuvre de la clause de variation de prix.**

Modification non substantielle

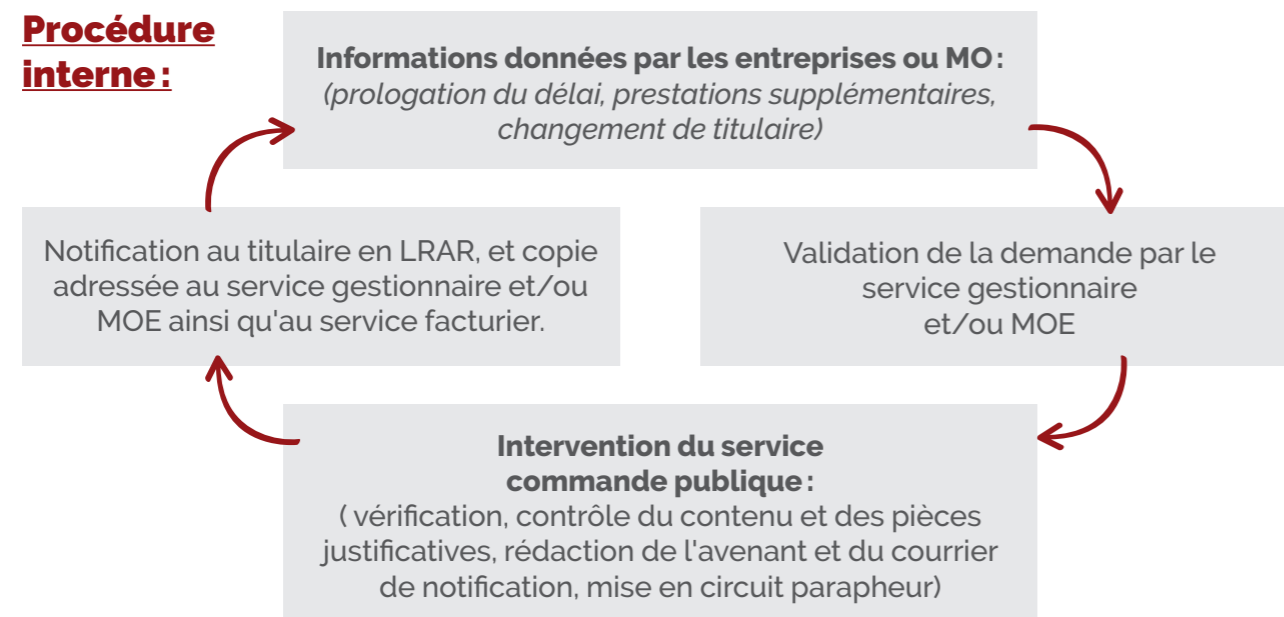
Le marché peut être modifié **sans nouvelles procédure de mise en concurrence lorsque les modifications quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles.**

Une modification est dite substantielle lorsque au moins une des conditions suivantes est remplie :

- Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue ;
- Elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur du titulaire ;
- Elle modifie considérablement l'objet ou la nature du marché ;
- Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire.

Intervention du service commande publique :

Le service commande publique met en signature les avenants auprès des élus et assure la notification auprès des entreprises.

Procédure interne :

Seuil et procédure	< 4 000 € HT	MAPA inf 90 k € HT	MAPA > ou = 90 k € HT	Procédure Formalisées
Traitement de l'avenant	Service opérationnel (assistance de la DCP facultative)	Direction de la Commande publique sur la base des éléments remis par le service opérationnel		
Avis CAO	NON		Oui : si > 5% avis préalable de la CAO	
Signature de l'avenant	Adjoint délégué dans le domaine de compétences	Maire ou Président		

2 Sous-traitance

L'article 1^{er} de la loi du 31 décembre 1975 définit la sous-traitance comme : « L'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant l'exécution de tout ou partie du contrat d'entreprise ou d'une partie du marché public conclu avec le maître de l'ouvrage ».

Le recours à la sous-traitance ne fait naître aucun lien contractuel entre l'acheteur et les sous-traitants auxquels décide de faire appel le titulaire du marché public. Cette absence de liens contractuels entre l'acheteur et le sous-traitant a pour conséquence que l'acheteur ne peut commander des prestations au sous-traitant.

Quels sont les prestations pouvant être sous-traitées ?

Le titulaire est autorisé à sous-traiter uniquement « l'exécution de certaines parties de son marché public ». En d'autres termes, celui-ci ne peut intégralement sous-traiter l'exécution des prestations du marché public pour lequel il a été retenu.

Ni les dispositions de la loi du 31 décembre 1975, ni celles de la réglementation relative à la commande publique, ne précisent la part minimale de prestations que le titulaire doit exécuter en propre.

Attention : Pour les marchés publics de fournitures la sous-traitance demeure interdite, sauf pour des travaux accessoires de pose.

Comment déclarer un sous-traitant

La déclaration de sous-traitance peut être demandée :

- Avant l'attribution du marché, dans son offre initiale
- En cours d'exécution du contrat

Cette demande doit être effectuée par le titulaire du marché public avant tout commencement d'exécution des prestations par les sous-traitants.

Chaque sous-traitant doit faire l'objet, de manière individuelle, d'une décision d'acceptation et d'agrément.

Contenu de la déclaration de sous-traitance

L'opérateur économique qui soumissionne à un marché public indique à l'acheteur les sous-traitants auquel il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations qu'il entend sous-traiter. Cette déclaration préalable avant l'attribution du marché public n'empêche pas le titulaire du marché public de faire appel à de nouveaux sous-traitants en cours d'exécution du marché public.

Si la demande intervient au moment du dépôt d'une offre, la déclaration de sous-traitance doit comporter les éléments suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- s'agissant des marchés publics de défense ou de sécurité, le lieu d'exécution des prestations sous-traitées ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles l'opérateur économique s'appuie (formulaire DC2) ;

- une déclaration sur l'honneur attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code.

- Le Relevé d'Identité Bancaire du sous-traitant dans le cas où, ce sous-traitant remplit les conditions d'acceptation et d'agrément sont satisfaites et que le montant des prestations est d'au moins 600 € TTC

Si la demande de sous-traitance est effectuée après la notification du marché public, soit en cours d'exécution, celle-ci doit contenir :

- Les éléments cités ci-dessus
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Attention : Dans l'hypothèse d'une déclaration de sous-traitance lors du dépôt de l'offre, la notification du marché au titulaire emporte automatiquement acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

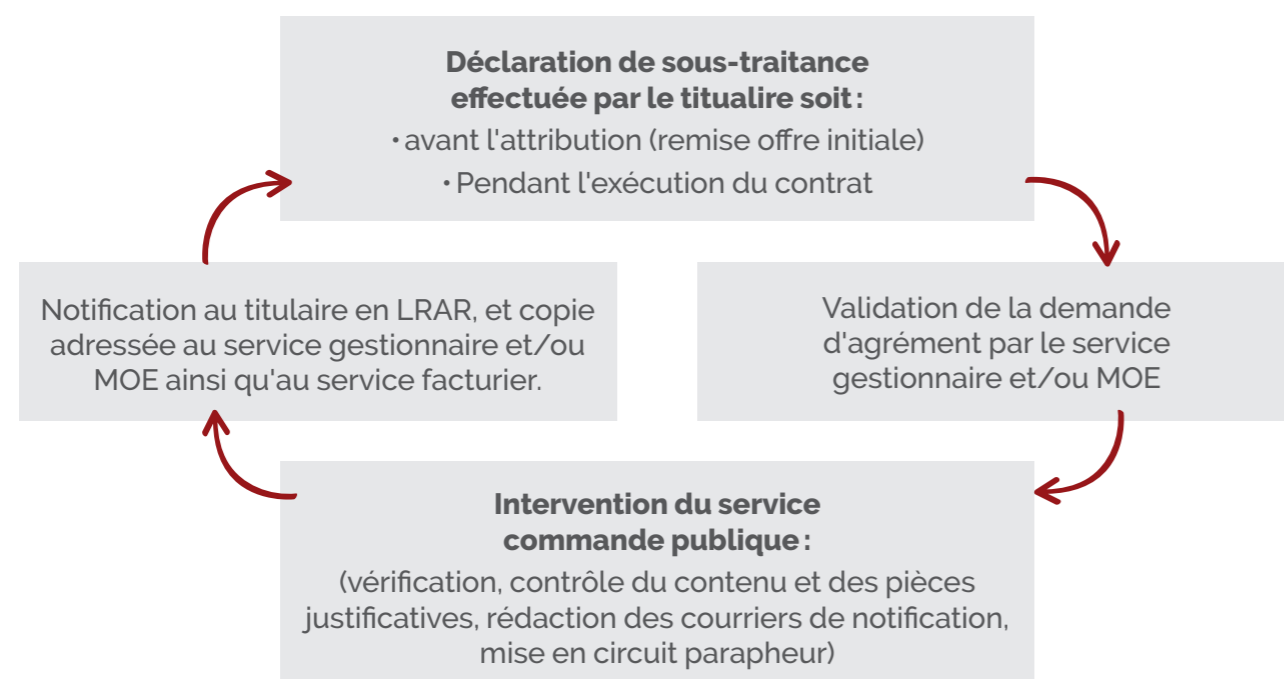
Intervention du service commande publique :

- Dans l'hypothèse d'une déclaration de sous-traitance lors du dépôt de l'offre, la notification du marché au titulaire emporte automatiquement acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement. Le service Commande Publique se charge de faire signer cette demande d'agrément en même temps que le contrat initial.
- Dans l'hypothèse d'une déclaration de sous-traitance pendant l'exécution du marché, celle-ci doit être validée par le gestionnaire du marché. Elles sont ensuite adressées au service Commande publique pour instruction et rédaction du courrier de notification, avant d'être déposées en parapheur pour signature.

Ces déclarations de sous-traitance sont ensuite notifiées au titulaire en LRAR électronique. Le service gestionnaire recevra une copie pour information et/ou archivage.

Attention : le silence gardé par le pouvoir adjudicateur à l'expiration d'un délai de 21 jours à compter de la réception de la demande d'agrément, vaut acceptation tacite du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

En cas de déclaration de sous-traitance incomplète transmise par le titulaire à l'acheteur, le délai de 21 ne court pas.

Procédure interne :

3 Actes à transmettre pour archivage

Les différents documents listés ci-dessous pouvant intervenir en cours de d'exécution doivent être transmis au service commande publique, en version dématérialisé pour archivage.

ORDRES DE SERVICE	Le démarrage des prestations
	Débloquer des tranches
	Fixer les prix provisoires
	Notifier l'état d'acompte mensuel
	Continuité des prestations
PROCES-VERBAL	Organisation de la réception
	PV des opérations préalables à la réception des prestations
	PV proposition du MOE
	PV décision de réception
	PV décision de non réception
DGD	PV de levée de réserves
	Décompte Global et Définitif

Blank page with horizontal lines for writing.

Blank page with horizontal lines for writing.

