



RÉUNION DU COMITÉ SYNDICAL DU 27 OCTOBRE 2017

L'an deux mille dix-sept, le vingt-sept octobre, à neuf heures, le Comité Syndical du Syndicat Départemental d'Énergie, dûment convoqué, s'est réuni à la Salle des Fêtes de Saint-Paul d'Espis, sous la présidence de Robert DESCAZEUX, son Président.

Délégués votants présents :

ALBEFEUILLE LAGARDE	Mme CHIKHI	ALBIAS	M. ROUCHY
ASQUES	M. FALGAYRAS	AUTERIVE	Mme DELPONT
AUVILLAR	M. COMPAGNAT	BARRY-D'ISLEMADE	M. PORTAL
BEAUMONT DE LOMAGNE	M. SEIGNERON	BELBEZE EN LOMAGNE	M. LANE
BELVEZE	M. OLIVIER	BIOULE	M. RICARD
BOUDOU	M. TRONCO	BOURRET	M. DUSSAUX
BRASSAC	M. JALARET	BRESSOLS	M. IBRES
BRUNIQUEL	M. TSCHOCKE	CAMPAS	M. ASTOUL
CANALS	M. PURCHA	.CASTANET	M. ROUX
CASTELFERRUS	M. DUPUY	CASTELSAGRAT	M. DONZELLI
CASTELSARRASIN	M. BENECH	CAUMONT	M. COSTES
CAYRIECH	M. DONNADIEU	CAZES MONDENARD	Mme DESHURAUD
CORBARIEU	M. GAYRAL	CORDES TOLOSANNES	M. CITRON
COUTURES	M. GARRIGUES	CUMONT	M. FAURE
DUNES	M. MORELLINI	DURFORT LACAPELETTE	M. PUIGVERT
ESCATALENS	M. BAZIN	ESCAZEUX	M. DUILHE
ESPALAIS	M. MOLLE	ESPARSAC	M. GUIRBAL
ESPINAS	M. FERAL	FABAS	M. POZZA
FAUROUX	M. VIELLEVIGNE	FENEYROLS	M. JALBAUD
GARGANVILLAR	M. DESCAZEUX	GASQUES	M. LETOURMY
GIMAT	M. DIANA	GINALS	M. CADILHAC
GLATENS	M. RENARD	GOAS	M. BAQUE
GOLFECH	M. WALASZEK	GOUDOURVILLE	M. BOUYAT
GRAMONT	M. SERRES	GRISOLLES	M. MARTY
LABARTHE	M. NOUGAYREDE	LABASTIDE DE PENNE	M. PRADAL
LABASTIDE DU TEMPLE	M. SPIGA	LABASTIDE SAINT-PIERRE	M. OLIVIER
LACHAPELLE	M. CAVIN	LACOUR-DE-VISA	M. LAVERGNE
LACOURT SAINT PIERRE	Mme PIZZINI	LAMAGISTERE	M. DOUSSON
LAMOTHE-CAPDEVILLE	M. GABACH	LAPENCHE	M. VAN GYSEL
LA SALVETAT BELMONTET	M. PEZOUS	LAUZERTE	M. PIERASCO
LA VILLE DIEU DU TEMPLE	M. BRIOIS	LAVIT DE LOMAGNE	M. CONSTANTIN
LEOJAC	M. QUATRE	LE PIN	M. JEAN
LES BARTHES	M. MAGNAC	L'HONOR DE COS	M. ROBERT
MALAUSE	M. VILLA	MARIGNAC	M. RINALDI
MARSAC	M. BECBEC	MAS-GRENIER	M. LONGAGNE
MEAUZAC	M. SALITOT	MERLES	M. HOZJAN
MIRABEL	Mme LINSTRUISEUR	MIRAMONT-DE-QUERCY	M. THUERY
MOLIERES	M. NOYER	MONBEQUI	M. VILLEMUR
MONCLAR DE QUERCY	M. EMBOULAS	MONTAIGU DE QUERCY	M. LAVABRE
MONTAIN	M. DELLUC	MONTALZAT	M. CRABIE
MONTASTRUC	M. MALMON	MONTAUBAN	Mme BERLY
MONTBETON	M. WEILL	MONTECH	M. BELY
MONTEILS	M. MASSALOUP	MONTESQUIEU	Mme FEAU
MONTFERMIER	M. LANDOU	MONTJOI	M. BRUEL
MONTRICOUX	M. BOUISSET	MOUILLAC	M. ROMANO
NEGREPILISSE	M. RICARD	PERVILLE	M. VIGROUX
PIQUECOS	Mme CASTAGNE	POMMEVIC	M. DELACHOUX
POMPIGNAN	M. RIBES	PUYCORNET	Mme PUJOL
PUYLAROCHE	M. BELON	REALVILLE	M. MOURGUES
REYNIES	M. DABOUST	ROQUECOR	M. VILLENEUVE
SAUVETERRE	M. BELVEZE	SAVENES	M. DE TARRAGON
SEPTFONDS	M. TABARLY	SERIGNANC	M. GIAVARINI
SISTELS	M. QUARGENTAN	ST-AMANS-DU-PECH	M. MERLY
ST-ANONIN NOBLE VAL	Mme MILLE	ST-CIRICE	M. TRAMUZZI
ST-CIRQ	M. BAILLS	ST-CLAIR	M. VERBRUGGE
ST-GEORGES	M. PAGES	ST-JEAN DU BOUZET	M. TASSIAUX
ST-LOUP	Mme CRESSON	ST-MICHEL	Mme TREUILHE
ST-NAUPHARY	M. LACAM	ST-NAZAIRE DE VALENTANE	M. BARRA
ST-NICOLAS DE LA GRAVE	M. BOYE	ST-PAUL D'ESPIS	M. MALLEVIALLE
ST-PORQUIER	M. PREVEDELLO	ST-PROJET	M. ESTRIPEAU
ST-VINCENT D'AUTEJAC	M. GRILLAT	TOUFFAILLES	M. BARREAU
TREJOULS	M. ALBUGUES	VAISSAC	M. DELMAS
VAEILLES	M. CREHEN	VALENCE D'AGEN	M. GROUSSOU
VAREN	M. CANTALOUBE	VERFEIL SUR SEYE	M. BAYLAC
VILLEMADE	M. LABRUYERE		

Délégués excusés :

ANGEVILLE	M. LABORIE	AUTY	M. CRAIS
BALIGNAC	M. DUPONT	BARDIGUES	M. DUPOND
BESSENS	M. GIMBREDE	BOUILLAC	M. MATILDE
BOURG DE VISA	M. MEYER	CASTERA BOUZET	M. WATTEL
CAUSSADE	M. DUJOLS	CAYLUS	M. SERVIERES
CAZALS	M. MONTANE	COMBEROUGER	M. ANTONIOLLI
DONZAC	M. SOPETTI	FAJOLLES	M. MIRAMONT
FAUDOAS	M. DUPONT	FINHAN	M. DUBEROS
GARIES	M. TONIN	GENEBRIERES	M. ESCALETTE
LABOURGADE	M. SAMAIN	GENSAC	Mme FABAROL
LAFITTE	M. MASSON	LACAPELLE-LIVRON	M. FRAYSSE
LAGUEPIE	M. SEMPER	LAFRANCAISE	M. SEGONNE
LARRAZET	Mme SOBOL	LAMOTHE CUMONT	M. THAU
LE CAUSE	M. COUREAU	LAVAURETTE	M. PASSEDAT
LOZE	M. FAUCON	LIZAC	M. GARGUY
MAUBEC	M. DAYREM	MANSONVILLE	M. BERTHET
MOISSAC	M. TAMIETTI	MAUMUSSON	M. FAUX
MONTBARLA	M. CHERON	MONTAGUDET	M. BENOIS
MONTPEZAT DE QUERCY	M. CABOS	MONTGAILLARD	M. SALOMON
ORGUEIL	M. PUJOL	NOHIC	M. SAVIGNAC
POUPAS	M. KENDALL	PARISOT	M. CHEVALERIAS
PUYGAILLARD DE QUERCY	M. GARY	PUYGAILLARD DE LOMAGNE	M. BREIL
ST-AIGNAN	M. CHIARAMELLO	PUYLAGARDE	M. GILLES
ST-BEAUZEIL	M. POST	ST-AMANS DE PELLAGAL	M. AURIENTIS
ST-SARDOS	M. FENIE	ST ETIENNE DE TULMONT	M. AUFRERE
STE-JULIETTE	M. GIBERT	ST-VINCENT LESPINASSE	Mme GARRIC
VAZERAC	M. VEYRAC	VARENNES	M. SUZZONI
VERLHAC TESCOU	Mme EMPTAZ	VERDUN SUR GARONNE	M. TUYERES
VILLEBRUMIER	M. GARROS		

Pouvoirs à : M. LONGAGNE (MAS GRENIER) pour M. PECH (AUCAMVILLE)
M. DE TARRAGON (SAVENES) pour M. REY (BEAUPUY)
M. LAVABRE (MONTAIGU DE QUERCY) pour M. MONTAGNAC (BOULOC EN QUERCY)
Mme PURCHA (CANALS) pour M. DEVAY (DIEUPENTALE)
M. DESCAZEUX (GARGANVILLAR) pour M. OLLINO (CASTELMAYRAN)
Mme LINSTRUISEUR (MIRABEL) pour Mme DAMAGGIO (CAYRAC)
Mme PIZZINI (LACOURT ST-PIERRE) pour M. GRADIT (MONTBARTIER)
M. LACAM (ST-NAUPHARY) pour M. DELLAC (ST-ARROUMEX)
M. RINALDI (MARIGNAC) pour M. COUDERC (VIGUERON)

Membres en exercice : 195

Membres présents : 129

Le quorum est atteint et l'Assemblée peut légalement délibérer.

Représentés par pouvoir : 9

Assistaient également à la séance :

Mme MAURIEGES, 1^{ère} Vice-Présidente du Conseil Départemental
M. HENRIOT, Conseiller Départemental
Monsieur DEJEAN, Maire de Saint-Paul d'Espis
M. VIRY, Directeur Territorial des services d'ENEDIS
M. BLOND, Directeur Territorial GRDF
Mme ALBOUY-DAVID, Directeur de développement EDF et M. DOR, Référent concession
M. JANIN, Directeur d'ORANGE
M. COYAUD, Directeur Général de Tarn-et-Garonne Numérique
M. PARACUELLOS, Correspondant ORANGE des réseaux des collectivités locales
M. GAILLARD, Payeur départemental
Mme TOURNEBISE, Conseil Départemental
Mme BAYLES-PENCHE, Directrice Générale des Services,
et l'ensemble des personnels techniques et administratifs du SDE 82

GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le Président indique aux membres du Comité syndical qu'à l'instar de nombreuses collectivités et suite aux préconisations de la Chambre Régionale des Comptes lors de son précédent contrôle, il y a lieu d'harmoniser la pratique d'achat et qu'à ce titre, un guide de la commande publique (joint au dossier de convocation) a été élaboré.

Ce document devrait être de nature à simplifier et sécuriser les procédures internes.

Après une présentation détaillée du procès envisagé, le Président propose aux membres du Comité syndical de valider le guide d'achat public, joint en annexe de la présente délibération.

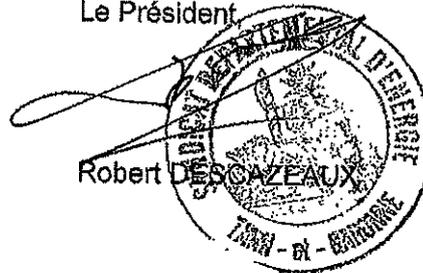
DECISION

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de définir la pratique d'achat du Syndicat et valide à ce titre le guide de la commande publique, joint en annexe.

Fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus.

Le Président

Robert DESCAZEUX





Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne

GUIDE INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

PREAMBULE	5
I CAS DE RECOURS AU MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE	5
I.1 LES MAPA EN RAISON DE LEUR MONTANT	5
I.1.1 LE CAS PARTICULIER DES MARCHES PUBLICS QUI REpondent A UN BESOIN DONT LA VALEUR ESTIMÉE EST INFÉRIEURE A 25 000 € HT	5
I.1.2 LES MARCHES PUBLICS DONT LES MONTANTS SONT INFÉRIEURS AUX SEUILS EUROPÉENS	5
I.1.3 LES "PETITS LOTS" D'UN MARCHÉ PUBLIC FORMALISÉ	5
I.2 LES MAPA EN RAISON DE LEUR OBJET	5
II DOCUMENTS NECESSAIRES POUR CONCLURE UN MAPA	6
II.1 ECRIT OBLIGATOIRE AU-DESSUS DE 25 000 € HT	6
II.2 CAHIER DES CHARGES	6
II.3 REGLEMENT DE CONSULTATION	6
III MESURES DE PUBLICITE ADAPTEES	7
III.1 MARCHÉ PUBLIC NEGOCIE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES	7
III.1.1 MARCHÉ D'UN MONTANT INFÉRIEUR A 25 000 € HT	7
III.1.2 MARCHES DE L'ARTICLE 30	7
III.2 MARCHÉ PUBLIC PRECEDE D'UNE PUBLICITE ADAPTEE	7
III.3 ENTRE 90 000 € HT ET LES SEUILS DE PROCEDURE FORMALISEE, UNE PUBLICITE REGLEMENTEE	8
III.4 PUBLICITE DES MAPA EN RAISON DE LEUR OBJET	8
IV TYPES DE CONTRACTUALISATION EN DESSOUS DES SEUILS EUROPEENS	9
IV.1 RECAPITULATIF DES SEUILS APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS	9
IV.2 MODES DE CONTRACTUALISATIONS	9
IV.3 CONSULTATION SUR DEVIS	10
IV.4 LETTRE DE COMMANDE	10
IV.5 MARCHÉ SIMPLIFIÉ	10
IV.6 MARCHÉ STRUCTURE	10
V PROCEDURE	11
V.1 DEFINITION DU BESOIN	11
V.2 VARIANTES	12
V.3 ALLOTISSEMENT	12
V.4 DUREE DU MARCHÉ	12
V.5 CHOIX DES CRITERES	12
V.6 DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
V.7 SELECTION DES CANDIDATURES	13
V.7.1 LES RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES	13
V.7.2 LES ATTESTATIONS SOCIALES ET FISCALES ET L'EXTRAIT K-BIS	14
V.8 SELECTION DES OFFRES	14
V.9 NEGOCIATION	14
V.10 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	15
V.10.1 RAPPORT DE PRESENTATION	15
V.10.2 INFORMATION IMMEDIATE DES CANDIDATS EVINCES	15
V.10.3 INFORMATION A LA DEMANDE DES CANDIDATS EVINCES	15
V.10.4 DELIBERATION, DECISION ET SIGNATURE DU MARCHÉ	15
V.10.5 CONTROLE DE LEGALITE	16

V.10.6	NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	16
V.10.7	AVIS D'ATTRIBUTION	16
V.10.8	INFRUCTUOSITÉ	16
V.11	TRAÇABILITÉ DE L'ACHAT	16
V.12	NUMÉROTATION ET TENUE DU REGISTRE DES MARCHES	16
V.13	RECENSEMENT ÉCONOMIQUE DES MARCHES	16
V.14	ACCÈS AUX DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHES PUBLICS	16
VI	EXECUTION	17
VII	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	17
VIII	DISPOSITION FINALE	17

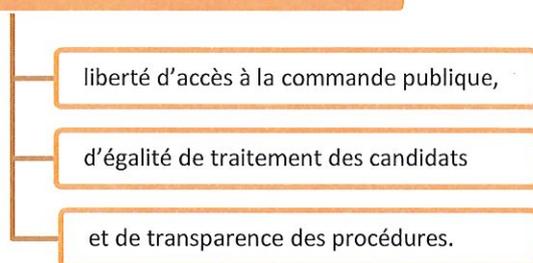
Les procédures formalisées imposées par le droit de l'Union européenne et transposées par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ne s'imposent qu'aux marchés publics d'un montant supérieur à certains seuils.

Ce sont (art. 25 – décret n° 2016-360) :

- l'appel d'offres
- la procédure concurrentielle avec négociation
- le dialogue compétitif.

En dessous de ces seuils, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée : il est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend mais dans le respect :

des principes constitutionnels de :



Le présent guide va s'attacher à décrire et préciser les modalités de mise en œuvre de cette procédure adaptée, dans la mesure où, compte tenu de l'activité du SDE 82, la majorité des marchés sont d'un montant inférieur aux seuils européens (à l'exception des marchés d'électrification rurale et de projets spécifiques).

Ce guide entend également évoquer la procédure de négociation sans publicité ni mise en concurrence préalables qui peut être mise en œuvre dans certaines hypothèses limitativement énumérées à l'article 30 du décret, notamment lorsque le marché public répond à un besoin d'une valeur estimée inférieure à 25 000 euros HT¹.

L'objectif de ce guide est donc de structurer la politique d'achat du SDE 82 autour de procédures communes dans un souci d'efficacité, de régularité et sécurité juridique, de simplicité, d'harmonisation et de traçabilité des pratiques.

Ce guide doit, en outre, permettre de déterminer, pour les acheteurs du SDE 82, le cadre d'une procédure efficiente, c'est-à-dire des mesures de publicité et de mise en concurrence en adéquation avec les enjeux de leurs achats. Il s'agit de trouver le bon compromis entre souplesse et sécurisation des procédures au regard des grands principes énoncés précédemment.

En résumé, le présent guide a pour vocation de :

- informer les acteurs de l'achat public des règles et des principes inhérents à la réglementation des marchés publics d'une part,
- définir et de valider les règles relatives à la procédure adaptée et les traduire en dispositifs internes au SDE 82 d'autre part,

afin de :

- uniformiser les pratiques au sein de la structure
- sécuriser par là-même les procédures de marchés publics et en accroître la transparence et la traçabilité
- renforcer la connaissance des services acheteurs et les assister dans leur démarche d'achat
- les responsabiliser et les informer des risques majeurs à éviter
- contribuer à la réalisation d'un achat économiquement performant
- conférer au marché dit adapté un cadre procédural
- améliorer l'information des élus.

NB : ce guide s'appuie sur les fiches techniques de la Direction des Affaires juridiques, Espace Marchés Publics, Rubrique Conseil aux acheteur ainsi que sur le Guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics édité par le DAJ.

¹ Article 30-I 8° – décret n° 2016-360

PREAMBULE

En procédure adaptée², les règles et modalités de passation des marchés doivent être adaptées à :

- la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire,
- au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre
- ainsi qu'aux circonstances de l'achat.

I CAS DE RECOURS AU MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

Les marchés publics peuvent être passés en procédure adaptée, soit en raison de leur montant, soit en raison de leur objet.

I.1 Les MAPA en raison de leur montant

L'appréciation des seuils de procédure³ s'effectue comme suit :



I.1.1 Le cas particulier des marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 € HT

Ces marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables à raison de leur faible montant⁴ ne sont plus assimilés à des marchés à procédure adaptée.

Cette mesure permet de ne pas faire peser sur ces marchés le formalisme des procédures formalisées,

coûteux en temps et en moyens, en regard de leur très faible montant et faible enjeu.

Néanmoins la faculté de passer le marché, sans publicité ni mise en concurrence préalables, n'exonère pas l'acheteur public du respect des **principes fondamentaux de la commande publique**, ce qui l'oblige à :

- veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente aux besoins
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics
- ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre aux besoins.

Toutefois, si l'acheteur estime nécessaire de procéder à une mise en concurrence, ces marchés publics sont soumis aux dispositions applicables aux marchés à procédure adaptée.

I.1.2 Les marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils européens⁵

Actuellement, il s'agit des marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux montants suivants :

- 209 000 € HT pour les marchés publics de fournitures ou de services
- 5 225 000 € HT pour les marchés publics de travaux.

I.1.3 Les "petits lots" d'un marché public formalisé

Peuvent être passés selon la procédure adaptée, les lots inférieurs à 80 000 € HT pour les marchés publics de fournitures ou de services et à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés publics de travaux, à la condition que le montant cumulé des lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots⁶.

I.2 Les MAPA en raison de leur objet

En raison de leur spécificité, les acheteurs sont autorisés à recourir à la procédure adaptée pour les marchés publics ayant pour objet **des services sociaux et autres services spécifiques**, quel que soit le montant du besoin à satisfaire⁷.

Pour les marchés publics de **services juridiques**, l'acheteur définit librement les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction du montant et des caractéristiques du marché⁸.

² Article 27 – décret n° 2016-360

³ Articles 20 à 23 – décret n° 2016-360

⁴ Article 30 | 8° – décret n° 2016-360

⁵ Article 27 – décret n° 2016-360

⁶ Article 22 – décret n° 2016-360

⁷ Article 28 – décret n° 2016-360

⁸ Article 29 – décret n° 2016-360

II DOCUMENTS NECESSAIRES POUR CONCLURE UN MAPA

Il appartient à l'acheteur de définir, pour chaque marché en procédure adaptée, le contenu de son dossier de consultation.

Remarque

R

Le contenu du dossier de consultation ainsi que le formalisme contractuel sont liés aux caractéristiques du marché public. Le choix entre la rédaction d'une simple lettre de commande ou la rédaction d'un cahier des charges et ses pièces techniques va dépendre de plusieurs paramètres et notamment du prix, de l'objet et de la nature des prestations envisagées (condition de réalisation des prestations et degré de complexité).

II.1 Ecrit obligatoire au-dessus de 25 000 € HT

Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 € HT sont passés sous la forme écrite⁹.

La forme de l'écrit est libre : lettre, contrat, devis accompagné de l'accord de l'acheteur, courriel,...

Remarque

R

La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, permet d'encadrer l'exécution du marché. L'acheteur devra conserver une trace de ses modalités d'achat. Cette traçabilité est proportionnée à l'achat effectué (copie de courriels, catalogues, devis, résultats des comparaisons de prix,...).



II.2 Cahier des charges

Le cahier des charges sert à définir le besoin de l'acheteur.

Si sa rédaction, en procédure adaptée, n'est pas obligatoire, elle est néanmoins utile dans la mesure où la définition exacte et précise des besoins est indispensable pour l'acheteur et pour le soumissionnaire. Le renvoi au CCAG adéquat peut

également être recommandé car il permettra de prévenir d'éventuelles difficultés d'exécution.

Remarque

R

Les prestations peuvent être définies soit par référence à des normes soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles¹⁰. Une définition des besoins par référence aux résultats des prestations souhaitées par l'acheteur, peut suffire.



Une définition insuffisante suscite, souvent, des offres inadéquates et, toujours, des difficultés dans l'exécution. Au contraire, une définition excessivement précise, empêche les candidats de faire valoir leur savoir-faire spécifique, bride la négociation et nuit à une meilleure adaptation aux besoins.

II.3 Règlement de consultation

Le règlement de la consultation peut, en procédure adaptée, se limiter aux caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre. Il doit notamment prévoir le principe et les conditions de la négociation ainsi que les critères de sélection des offres.

Remarque

R

Il revient à l'acheteur, en fonction des caractéristiques du besoin, du nombre et de la localisation des opérateurs économiques, de déterminer la précision du règlement de consultation adapté au marché public envisagé, pour permettre, à la fois, de garantir l'égalité entre les candidats et d'être assuré de satisfaire son besoin.

⁹ Article 15 - décret n° 2016-360

¹⁰ Article 6 - décret n° 2016-360

III MESURES DE PUBLICITE ADAPTEES

III.1 Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables

III.1.1 Marché d'un montant inférieur à 25 000 € HT

Les marchés publics dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 € HT peuvent être conclus selon une **procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables**¹¹.

Néanmoins, si l'acheteur ne possède pas de connaissances particulières du secteur économique, il doit effectuer son achat comme tout particulier avisé, c'est-à-dire après s'être renseigné et avoir procédé à des comparaisons.

Devis

Une demande de devis à quelques fournisseurs repérés est toujours utile : elle permet, en effet, de mettre en concurrence même de manière sommaire, plusieurs fournisseurs potentiels.

Catalogue

La consultation des catalogues est une alternative très intéressante à la demande de devis.

Remarque

R

L'acheteur fera toutefois attention à conserver des traces des recherches opérées au cas où il serait amené à devoir justifier son choix.

III.1.2 Marchés de l'article 30

L'article 30 10° du décret n° 2016-360 prévoit que, pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils européens, **lorsque la mise en concurrence est impossible ou manifestement inutile en raison notamment de l'objet du marché public ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré**, il est possible de recourir à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Ce sera également le cas dans l'ensemble des hypothèses visées par cet article 30.

III.2 Marché public précédé d'une publicité adaptée

En dessous de 90 000 € HT, les modalités de publicité dépendent du montant, des caractéristiques et du secteur économique concerné¹².

Publicité n'est pas publication : l'obligation de publicité n'implique pas forcément publication, notamment pour les achats de faible montant. L'investissement consacré à la mise en concurrence ne doit pas constituer un élément excessif de surcoût.

Ainsi, pour un marché de faible montant, la sollicitation notamment par moyens dématérialisés de plusieurs prestataires ou fournisseurs de services peut constituer un élément de publicité suffisant, si elle s'avère adaptée au marché.

Remarque

R

Une publication peut néanmoins s'avérer nécessaire, compte tenu de l'objet du marché public, de son montant, de ses caractéristiques ou du secteur économique concerné.

Elle peut faire l'objet d'une publicité dans la presse. Lorsque la publication d'une annonce détaillée dans la presse spécialisée ou au Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP) apparaît d'un coût disproportionné au montant et aux circonstances de l'achat, d'autres moyens de publicité sont disponibles : l'utilisation du profil d'acheteur, la communication dans la presse, renvoyant au profil d'acheteur ou à son site internet.

Le choix du support de publicité doit être adapté à l'objet, à la nature, à la complexité, au degré de concurrence entre les entreprises concernées, à l'urgence du besoin, et assurer une audience suffisante.

Pour un marché de faible montant

une demande de devis à quelques entreprises locales susceptibles de fournir la prestation pourra être suffisante.

Dans un secteur très concurrentiel et pour un marché public de montant conséquent

la publicité devra être précise et diffusée largement, afin de garantir les meilleures conditions de concurrence

¹¹ Article 30 I 8° - décret n° 2016-360

¹² Article 34 I 1° a) - décret n° 2016-360

Le choix de la publicité ne peut être fondé sur le seul montant du marché public. L'important est que la publicité choisie garantisse l'efficacité de l'achat, c'est-à-dire qu'elle soit à même de susciter la concurrence nécessaire. Le montant n'est donc pas le seul élément à prendre en compte.

La publicité doit être précise. Doivent être au moins portées à la connaissance des candidats potentiels les informations suivantes : l'identité et les coordonnées de l'acheteur, l'objet des prestations envisagées, les critères d'attribution du marché, et, lorsque le prix n'est pas l'unique critère de choix, les conditions de mise en œuvre de ces critères.

 Dans toutes les hypothèses, l'acheteur prendra garde à conserver la trace de ces demandes afin d'être à même de justifier son choix.

III.3 Entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisée, une publicité réglementée¹³

BOAMP et JAL	Les avis d'appel à la concurrence doivent être publiés soit dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL).
Publicité complémentaire	En outre, les décrets imposent aux acheteurs de compléter ces avis, s'ils estiment que cela est nécessaire pour garantir un degré de publicité adéquat, par une publicité complémentaire dans un organe de presse spécialisée correspondant au secteur économique concerné ou au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).
Publicité supplémentaire	Enfin, l'acheteur peut faire paraître une publicité supplémentaire sur un autre support que celui choisi à titre principal. Ces avis publiés à titre de publicité supplémentaire peuvent ne pas reprendre la totalité des informations, qui figurent dans l'avis publié à titre principal, à la condition qu'ils mentionnent les références précises de cet avis.

Remarque
R

Dans toutes les hypothèses, le montant estimé du marché public, sa complexité, ses caractéristiques techniques et les secteurs économiques concernés sont autant de critères qui devront guider l'acheteur dans le choix du ou des journaux support de publicité, en fonction notamment de leur diffusion et de leur lectorat.

III.4 Publicité des MAPA en raison de leur objet

Pour les MAPA en raison de leur objet, les modalités de publicité dépendent du seuil européen applicable à ces marchés publics

En dessous du seuil européen applicable aux marchés publics de l'article 28 du décret n° 2016-360, les modalités de publicité sont adaptées en fonction des caractéristiques du marché, notamment le montant et la nature des services en cause.

Au-delà du seuil européen applicable aux marchés de l'article 28 du décret n° 2016-360, la publicité est encadrée.

Récapitulatif des règles de publicité



Champ d'application	Montant	Modalités de publicité	Articles
Tous les marchés	$X < 25\,000$ euros HT	Publicité facultative	30 8°
Marchés relevant de l'article 27 du décret	$25\,000 \leq X < 90\,000$ euros HT	Publicité adaptée : libre choix des supports	34 1° a)
	$90\,000 \leq X <$ seuils des procédures formalisées	JAL ou BOAMP Eventuellement, publicité complémentaire dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique Eventuellement publicité supplémentaire	34 1° b)
Marchés de services relevant de l'article 28 du décret	$X <$ au seuil européen applicable à ces marchés	Publicité adaptée : libre choix des supports	35 1°
	$X \geq$ au seuil européen applicable à ces marchés	Publicité au JOUE	35 2°

¹³ Article 34 - décret n° 2016-360

IV Types de contractualisation en dessous des seuils européens

Compte tenu des éléments précédemment exposés, il est préconisé, au sein de ce guide de la commande publique et au titre des procédures internes à mettre en œuvre, de conclure les marchés en procédure adaptée selon les formalités suivantes en tenant compte :

- d'une part, de la valeur estimée des achats et des seuils associés
- et d'autre part, de l'objet, de la nature, de la complexité du besoin.

IV.1 Récapitulatif des seuils applicables aux marchés publics

< 25 000 € HT	Soit Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence mais avec des obligations inhérentes à ce type de marché (art.30-I-8°)	Soit Procédure adaptée (art. 27) avec mise en concurrence	A partir de 600 € TTC	Droit au paiement du sous-traitant de 1 ^{er} rang
	A partir de 5 000 € HT		Déclarations fiscales et sociales obligatoires et tous les 6 mois si le marché dure plus de 6 mois (Code du Travail)	
De 25 000 HT € à moins de 90 000 € HT	L'acheteur choisit librement les modalités de publicité adaptées en fonction des caractéristiques du marché public notamment le montant et la nature des travaux, fournitures ou des services en cause (art. 34-I.a et II)		A partir de 50 000 € HT	Droit du titulaire et du sous-traitant de 1 ^{er} rang à une avance de 5% sauf renonciation expresse
			Si moins de 80 000 € HT	Possibilité, dans le cadre d'une procédure formalisée, de recourir à une procédure adaptée en fournitures et services pour les lots inférieurs à ce seuil dès lors qu'ils ne dépassent pas 20% du montant global de l'opération (art. 22)
De 90 000 € HT à moins de 209 000 € HT en fournitures et services ou 5 225 000 € HT en travaux	L'acheteur publie un avis soit dans le BOAMP soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales. Il apprécie si, compte tenu de la nature ou du montant de son marché, une publication dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné ou au JOUE est en outre nécessaire pour garantir l'information des opérateurs économiques raisonnablement vigilants et pouvant être intéressés (art. 34-I-1°-b)			

IV.2 Modes de contractualisations

Le présent guide propose les modes de contractualisations suivantes en fonction d'un premier critère qui est le montant estimé du marché, l'autre critère à prendre en compte étant la définition du besoin lui-même.

Seuils HT

Procédures	0 €	10 000 €	25 000 €	50 000 €	90 000 €
Consultation sur devis	→				
Lettre de commande	→				
MAPA simplifié	→				
MAPA structuré	→				
Autres formalités			écrit	avance	
	Publicité adaptée				Publicité réglementaire

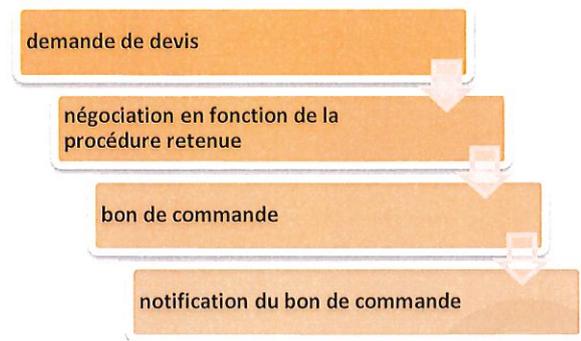
Rappel
R

En dessous de 25 000 € HT, l'acheteur public a le choix entre :

- une **procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables**.
- une **procédure adaptée avec mise en concurrence**

IV.3 Consultation sur devis

Une (ou plusieurs) demande de devis, suivie d'une négociation éventuelle, contractualisée par notification d'un **bon de commande** de l'acheteur peut satisfaire aux exigences de la procédure adaptée.



IV.4 Lettre de commande

La **lettre de commande** est une simple lettre, à laquelle est annexé un **descriptif** du besoin à satisfaire. Ce descriptif est plus ou moins consistant, selon la nature, le montant et la durée de la prestation et/ou de l'opération.

Un exemplaire de la lettre de commande doit être principe retourné par le candidat à l'acheteur public, daté, revêtu éventuellement de la mention « bon pour accord », signé et accompagné d'un devis détaillé. Ce retour vaut échange de consentements, sans lequel il n'y a pas de contrat et donc pas de marché.

Ce mode de contractualisation est réservé à des prestations simples, qui ne s'échelonnent pas dans la durée.



IV.5 Marché simplifié

Le marché simplifié est un **document unique, faisant office à la fois d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières** (administratives et techniques).

Selon la nature de la prestation, son montant, sa complexité et sa durée d'exécution (délai supérieur à trois mois notamment les travaux), l'acheteur peut faire le choix de ce mode de contractualisation.

Il n'est pas interdit d'avoir recours à ce mode de contractualisation pour des marchés de faible montant, dès lors que le marché en question a un caractère complexe.

IV.6 Marché structuré

Le **marché structuré** est un marché dont le formalisme est équivalent à celui de l'appel d'offres sans s'y référer expressément.

Le dossier de consultation comprend a minima les documents suivants :

- règlement de la consultation
- acte d'engagement
- CCAP et CCTP ou CCP
- documents financiers (détail estimatif et bordereau de prix unitaires ou cadre de décomposition du prix global et forfaitaire).

V PROCEDURE

La libre détermination des modalités de mise en concurrence confère aux acheteurs de larges marges de manœuvre.

Cette liberté se caractérise, par exemple, dans le choix laissé à l'acheteur de fixer le délai de remise des candidatures et des offres ou dans le recours à la négociation.

Remarque

R

L'acheteur devra être en mesure de prouver la réalité de la consultation notamment le cas échéant, par la production de pièces probantes. La conservation de ces pièces (avis de publicité, correspondances entre les parties, devis, ...) et la rédaction de documents de suivi de la procédure (historique du déroulement de la consultation, registre du dépôt des candidatures et des offres, comptes-rendus de négociation) permettront à l'acheteur de justifier du bien-fondé de ses choix, si ceux-ci s'avèrent ensuite contestés.

V.1 Définition du besoin

Une définition précise du besoin est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché. Elle permet de procéder à une estimation fiable du montant du marché.

Le choix de la procédure à mettre en œuvre est déterminé en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable de procéder, en amont, à une définition précise des besoins. De cette phase préalable essentielle dépend le choix de la procédure et la réussite ultérieure du marché.

En effet, un besoin mal défini au départ risque de se solder par une remise d'offres inadaptées au besoin réel.

Néanmoins, la définition des besoins peut être plus ou moins précise, selon la visibilité de l'acheteur : en cas d'incertitude sur la régularité ou l'étendue des besoins, le code prévoit la possibilité de recourir à des accords-cadres (à bons de commande), qui permettent de définir les besoins à mesure de leur apparition. Ces contrats peuvent être conclus sans minimum ni maximum.

Pour être efficace, l'expression des besoins impose :

l'analyse des besoins fonctionnels des services sur la base, par exemple, d'états de consommation ;

la connaissance, aussi approfondie que possible, des marchés fournisseurs, qui peut s'appuyer, par exemple, sur la participation de l'acheteur à des salons professionnels ou sur de la documentation technique ;

la distinction, y compris au sein d'une même catégorie de biens ou d'équipements, entre achats standards ou récurrents et achats spécifiques ou ponctuels ;

lorsqu'elle est possible, l'adoption d'une démarche en coût global prenant en compte, non seulement le prix à l'achat, mais aussi les coûts de fonctionnement et de maintenance associés à l'usage du bien ou de l'équipement acheté.

Remarque

R

En procédure adaptée, la rédaction d'un cahier des charges n'est pas obligatoire, mais les besoins doivent avoir été définis avec suffisamment de précision. Ce qui se traduit, en pratique, par la rédaction d'un descriptif qui, le cas échéant, pourra être succinct

Le pouvoir adjudicateur doit définir ses besoins en recourant à des spécifications précises. Ces spécifications sont des prescriptions techniques, qui décrivent les caractéristiques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service.

Le pouvoir adjudicateur a le choix entre deux possibilités :

- se référer à des **normes** ou à d'autres documents préétablis, approuvés par des organismes reconnus, notamment par des instances professionnelles en concertation avec les autorités publiques nationales ou européennes. Il s'agit de l'agrément technique européen, d'une spécification technique commune ou d'un référentiel technique.
- exprimer les **spécifications techniques**, en termes de performances à atteindre ou d'exigences fonctionnelles.

Les spécifications techniques ne doivent, en aucun cas, porter atteinte à l'égalité des candidats.



Ainsi, les spécifications techniques ne peuvent pas mentionner une marque, un brevet ou un type, qui auraient pour objet ou pour effet de favoriser ou d'écartier certains produits ou productions.

L'acheteur public peut, toutefois, y recourir à titre exceptionnel, lorsqu'il lui est impossible de donner autrement une description technique précise de l'objet du marché et à la condition expresse que ces références soient accompagnées de la mention « ou équivalent ».

Remarque

R

Afin de préparer la passation d'un marché public, 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 de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

V.2 Variantes

Elles sont autorisées par principe¹⁴ : dans le silence de l'acheteur, les variantes sont autorisées, ce qui n'est pas le cas en procédure formalisée.

L'acheteur peut cependant mentionner, dans les documents de la consultation, qu'il les interdit ou préciser, de manière succincte, les exigences minimales, ainsi que les modalités de leur présentation. Dans ce cas, seules les variantes répondant à ces exigences seront prises en considération.

V.3 Allotissement

L'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 25 mars 2016¹⁵ consacrent le principe de l'allotissement qui s'applique tant aux marchés passés selon une procédure adaptée qu'à ceux passés selon une procédure formalisée.

Désormais, tous les marchés doivent, conformément à l'article 32 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes, sauf à s'inscrire dans l'une des exceptions prévues à cet article.

V.4 Durée du marché

La durée d'un marché¹⁶ ainsi que, le cas échéant, le nombre de ses reconductions, sont fixés en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique.

Un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte la durée totale du marché, périodes de reconduction comprises.

Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

La durée des accords-cadres¹⁷ ne peut dépasser 4 ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

Remarque

R

Une remise en concurrence annuelle permet de mettre les candidats en concurrence plus souvent. Elle est adaptée à un matériel dont les caractéristiques ou les prix évoluent rapidement.

A l'inverse, la passation d'un marché sur plusieurs années répond davantage à un matériel dont les caractéristiques techniques et les prix restent relativement stables.

V.5 Choix des critères

Pour tous les marchés publics¹⁸, l'acheteur doit, dès l'engagement de la procédure, dans l'avis de publicité ou les documents de la consultation, **informer les candidats des critères (et sous-critères) de sélection des offres, ainsi que de leurs conditions de mise en œuvre (pondération ou hiérarchisation)**, selon des modalités appropriées à l'objet, aux caractéristiques et au montant du marché concerné.

En revanche, il n'est pas tenu de rendre publique sa méthode de notation.

Les candidats doivent en effet pouvoir connaître les qualités qui seront appréciées, le poids respectif de chacune d'entre elles et, d'une manière générale, l'ensemble des éléments qui seront utilisés pour juger l'offre.

¹⁴ Article 58 - décret n° 2016-360

¹⁵ Articles 12 et 22 - décret n° 2016-360

¹⁶ Article 16 - décret n° 2016-360

¹⁷ Article 78 - décret n° 2016-360

¹⁸ Article 62 - décret n° 2016-360

Remarque

R

Le choix des critères relève de la liberté de l'acheteur. Celui-ci peut choisir les critères qui lui semblent les plus pertinents pour déterminer l'offre la plus adaptée à son besoin, à condition toutefois que ces critères soient équitables, opérationnels, non discriminatoires et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les critères retenus doivent également être objectifs et suffisamment précis afin de ne pas laisser une liberté de choix discrétionnaire à l'acheteur.

Si le recours à un critère unique est possible (dans ce cas, il ne peut s'agir que du prix ou du coût de la prestation), le recours à une pluralité de critères est recommandé. A cet égard, le prix ou le coût de la prestation doivent obligatoirement figurer parmi les critères de sélection retenus.

Remarque

R

Le choix des critères peut également être l'occasion pour le pouvoir adjudicateur de prendre en compte des éléments de développement durable. L'article 62 du décret retient ainsi parmi les critères possibles : les performances en matière de protection de l'environnement, l'approvisionnement direct de produits de l'agriculture, l'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité ou encore le bien-être animal. Si de tels critères peuvent être choisis, c'est à la condition toutefois qu'ils soient en lien avec l'objet du marché ou ses conditions d'exécution.

La pondération des critères de choix, obligatoire en procédure formalisée, ne l'est pas en procédure adaptée. Son usage est cependant recommandé car cette méthode facilite le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et garantit le respect de l'égalité des candidats. Elle permet à chaque opérateur de connaître, avec précision, l'appréciation faite sur chaque élément de son offre et de l'adapter en conséquence.

Concernant la pondération des critères et de manière générale :

la valeur technique est prépondérante lorsque la prestation demandée est complexe, lorsqu'elle requiert un haut niveau d'expertise ou de qualification ;

le coût est prépondérant lorsqu'il s'agit de prestations de services simples, de fournitures courantes, de produits standard ou avec des exigences normatives fortes ;

en dessous de 15%, un critère n'influe plus réellement sur le choix des offres mais permet seulement de départager celles-ci en cas d'égalité.

V.6 Délais de remise des candidatures et des offres

La détermination des délais de remise des candidatures et des offres est laissée à la libre appréciation de l'acheteur¹⁹. Elle doit tenir compte du montant du marché, de la complexité 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 des candidats.

Ces délais, portés à la connaissance des candidats, doivent permettre aux opérateurs économiques intéressés de disposer du temps nécessaire pour préparer leur dossier de candidature et leur offre.

Remarque

R

Le délai de remise des plis est calculé à compter de la date de publication de l'avis de marché et non à compter de la date d'envoi à l'organe assurant la publicité. En l'absence de publication, le délai de remise des plis est calculé à partir de la date à laquelle l'entreprise est sollicitée par l'acheteur (par exemple, si un devis a été demandé).

A défaut de publication d'un avis d'appel public à la concurrence, l'acheteur, devra veiller à ce que la sollicitation directe des opérateurs intervienne concomitamment. Un envoi étalé dans le temps d'une demande de devis serait susceptible de rompre l'égalité de traitement entre candidats.

V.7 Sélection des candidatures

V.7.1 Les renseignements et documents demandés

Au titre de la candidature, seuls peuvent être demandés des renseignements nécessaires à la vérification des capacités des candidats à exécuter correctement le marché public et à l'absence d'interdiction de soumissionner.

L'acheteur ne doit en aucun cas exiger d'autres renseignements ou documents que ceux mentionnés au premier alinéa de l'article 50 du décret et propres à garantir que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution (article 51 de l'ordonnance).

¹⁹ Article 43 - décret n° 2016-360

V.7.2 Les attestations sociales et fiscales et l'extrait K-Bis

Ces documents deviennent obligatoires au stade de l'attribution pour tous les marchés à partir de 5 000 € HT :

- les attestations sociales et fiscales : elles doivent être à jour au 31 décembre de l'année N-1 de l'année de lancement de la consultation.
- l'extrait k-bis : tout attributaire à un marché public doit être enregistré au registre du commerce et des Sociétés.

V.8 Sélection des offres

L'acheteur classe les offres selon les modalités préalablement choisies et portées à la connaissance des candidats. Il applique alors une méthode de notation, qui, contrairement aux critères, n'a pas à être précisée dans les documents de la consultation.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur peut, au préalable, demander aux candidats de **préciser la teneur de leur offre**. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation.

Lors du classement des offres, l'acheteur devra également tenir compte de la présence d'offres variantes et variables.



V.9 Négociation

L'acheteur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Il s'agit d'une possibilité et non d'une obligation.

Néanmoins, le recours à la négociation doit être expressément indiqué, dès le lancement de la procédure de consultation, dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation, afin de permettre aux candidats d'en tenir compte lors de l'élaboration de leur offre.

La négociation devra être menée méthodiquement, afin de garantir l'égalité de traitement et assurer la transparence de la procédure. La **traçabilité de la négociation** avec chacun des candidats est importante. La communication d'une liste identique de questions adressées à l'ensemble des candidats, l'utilisation de comptes rendus de négociation ou l'établissement d'une grille de négociation, peut s'avérer utile, afin de faciliter le suivi et le choix final de l'offre.

L'acheteur peut, sous certaines conditions, décider, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Ainsi, trois cas de figure peuvent se présenter :

soit l'acheteur a annoncé sa décision de recourir à la négociation sans réserve. Dans ce cas, il est tenu de négocier ;

soit il ne l'a pas prévu et il ne peut alors pas négocier ;

soit, enfin, il a annoncé sa décision de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, s'il considère qu'il peut, au vu des offres remises, attribuer le marché, il n'est pas tenu de négocier. Si, en revanche, il décide effectivement de négocier, après la remise des offres, avec certains candidats, conformément à ce qui était annoncé dans l'AAPC ou le RC, il n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats.

Il est ainsi possible de négocier, par exemple, sur :

- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix, ... ;
- le délai : temps de livraison, réactivité, ... ;
- la quantité : le volume nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées... ;
- le prix ou ses éléments : le coût de l'acquisition, le coût du stockage, le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, de l'assurance, du transport ...

Remarque

R

La négociation ne peut servir de prétexte à la modification des caractéristiques substantielles des offres ou du marché public, telles que son objet ou les critères de sélection des candidatures et des offres. Elle ne peut conduire l'acheteur à renoncer à l'application d'un des critères retenus dans le règlement de consultation.

L'acheteur peut admettre à la négociation les candidats ayant remis des **offres irrégulières ou inacceptables** et ne pas les éliminer d'emblée, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Aucune obligation d'accorder cette faculté de régularisation ne pèse sur l'acheteur. Toutefois, l'acheteur qui mettrait en œuvre cette possibilité est tenu de respecter l'égalité de traitement des candidats. A l'issue de la négociation, l'acheteur est tenu d'éliminer les offres qui restent irrégulières ou inacceptables.

En revanche, les **offres inappropriées** ne peuvent plus désormais faire l'objet de négociations en procédure adaptée.

V.10 Achèvement de la procédure

V.10.1 Rapport de présentation

Un rapport de présentation est facultatif pour les marchés de l'article 27 mais s'impose pour les marchés de l'article 28 dont le montant est égal ou supérieur au seuil européen applicable.

Les marchés passés selon une procédure adaptée en vertu de l'article 27 sont dispensés de la production d'un rapport de présentation²⁰.

Il est néanmoins recommandé à l'acheteur, de prendre toutes les mesures propres à assurer la sauvegarde des informations lui permettant de justifier de la régularité de la procédure et de son choix.

V.10.2 Information immédiate des candidats évincés

Dès qu'il a décidé de rejeter une candidature ou une offre, l'acheteur est tenu d'informer chaque candidat ou soumissionnaire concerné, du rejet de sa candidature ou de son offre. Il n'est, en revanche, pas soumis au respect d'un délai de suspension de la signature prévu au I de l'article 101 du décret.

L'absence d'obligation de respecter un délai de suspension rend possible une signature rapide, par les parties, du marché passé selon une procédure adaptée. Elle ferme alors le référé précontractuel aux candidats évincés.

Les acheteurs peuvent parfois avoir intérêt à s'astreindre volontairement à ces formalités, pour éviter les contestations du contrat après sa signature.

Ils doivent alors :

envoyer au *Journal officiel de l'Union européenne* (JOUE) un avis relatif à l'intention de conclure le contrat. Cet avis remplace alors la décision d'attribution. Il doit être établi conformément au modèle communautaire ;

respecter un délai de 11 jours, entre la date de publication de cet avis et la signature du marché.

Si ces deux formalités sont respectées, permettant ainsi aux candidats évincés d'exercer un référé précontractuel, le contrat ne pourra plus faire l'objet d'un référé.

V.10.3 Information à la demande des candidats évincés

Si l'acheteur est tenu d'informer immédiatement les entreprises concernées du rejet de leur candidature ou de leur offre, il n'est, en revanche, tenu de communiquer les motifs de ce rejet qu'au candidat qui en fait la demande par écrit, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette demande²¹.

Toutefois, si l'acheteur a notifié volontairement, de façon complète, aux candidats évincés les décisions de rejet et d'attribution et les motifs détaillés de ces décisions, en application du premier alinéa de l'article 99-I, il n'est pas tenu de communiquer, à nouveau, ces motifs.

L'acheteur communique, en outre, aux candidats dont l'offre a été écartée pour un autre motif que son caractère inapproprié, irrégulier ou inacceptable, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue, ainsi que le nom du ou des attributaires du marché ou de l'accord-cadre, en prenant garde de ne pas porter atteinte au secret industriel et commercial.

V.10.4 Délibération, décision et signature du marché

La personne compétente pour signer le marché est le Président du SDE 82.



Pour un marché inférieur à 25 000 € HT, la signature du bon de commande emporte **décision du Président**, sans formalisme supplémentaire (sur délégation permanente consentie par le Comité Syndical).

Pour un marché égal ou supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT, la signature du marché (simplifié ou structuré) s'effectue après **décision formelle du Président transmise au contrôle de légalité** (sur délégation permanente consentie par le Comité Syndical).

Pour un marché supérieur ou égal à 90 000 € HT, la signature du marché doit être autorisée préalablement
soit par **délibération du Bureau Syndical en fonction des délégations consenties**
soit par **délibération du Comité Syndical**.

²⁰ Article 105 - décret n° 2016-360

²¹ Article 99 – décret n° 2016-360

Le délai d'attente ne s'applique qu'aux procédures formalisées et pas en procédure adaptée. Un délai minimal doit cependant être respecté cas par cas, afin de ne pas empêcher l'exercice d'une voie de recours.

V.10.5 Contrôle de légalité

Le marché passé en procédure adaptée n'est pas soumis à l'obligation de transmission au contrôle de la légalité.

V.10.6 Notification du marché public

Après avoir été conclu et afin de présenter un caractère exécutoire, tout marché à procédure adaptée doit être notifié à son attributaire, en application des dispositions de l'article 103 du décret n° 2016-360 et de l'article 91 du décret n° 2016-361.

L'acheteur est toutefois libre du choix du support et de la forme de la notification (lettre, télécopie, courriel).

Pour les achats de très faible montant, le bon de commande voire même l'achat (facture) peuvent valoir notification.

V.10.7 Avis d'attribution

Hormis le cas des marchés publics de services d'un certain montant relevant de l'article 28 du décret, la publication d'un avis d'attribution n'est pas indispensable.

Un avis d'attribution n'est pas applicable aux marchés passés selon la procédure adaptée. Une publication n'en est pas moins possible. L'intérêt de cette publication est de réduire le délai de recours du référé contractuel de 6 mois à 1 mois (article R. 551-7 du code de justice administrative).

La publication d'un tel avis permet également de faire courir le délai de 2 mois du recours en contestation de validité du contrat, à condition que l'avis mentionne à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation, afin de pouvoir être regardé comme une mesure de publicité appropriée.

V.10.8 Infructuosité

Dans ce cas, l'article 30 du décret n° 2016-360 et l'article 23 du décret n° 2016-361 prévoient la possibilité de recourir à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence.

V.11 Traçabilité de l'achat

Les petits marchés publics ne sont pas à l'abri de tout contentieux de la part des entreprises concurrentes. Ils

sont, en effet, dans le champ des référés précontractuel et contractuel.

Afin de pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique, il est conseillé à l'acheteur de conserver une trace des éléments ayant motivé sa décision. Cette trace sera, bien entendu, proportionnée à l'achat effectué. Il peut s'agir, par exemple, **des résultats des comparaisons de prix et conditions d'exécution, des copies de courriels ou fax échangés ou des devis éventuellement sollicités.**

Pour les achats qui nécessitent une analyse technique plus approfondie, l'acheteur peut également établir des **tableaux d'analyse ou un rapport d'analyse des devis**, qu'il pourra produire au cas où il lui serait demandé de justifier sa démarche.

V.12 Numérotation et tenue du registre des marchés

Les marchés formalisés ainsi que les marchés passés en procédure adaptée seront consignés, à compter du 1^{er} janvier 2018, dans le registre des marchés du SDE 82, tenu par l'agent en charge de la commande publique, selon la codification suivante :

- Les 4 premiers chiffres correspondent à l'année de signature du marché
- Les 2 chiffres suivants répondent à une numérotation continue.

Ex : marché n° 2018-01

V.13 Recensement économique des marchés

L'établissement de la fiche de recensement économique des marchés n'est pas exigé : l'arrêté ministériel du 11 décembre 2006 a fixé à 90 000 € HT le seuil des contrats à partir duquel le recensement est obligatoire pour le pouvoir adjudicateur.

V.14 Accès aux données essentielles des marchés publics

Selon le décret 2016-360, article 107, l'acheteur offre, au plus tard le 1^{er} octobre 2018, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public.

Le principe d'open data est uniquement réservé aux marchés dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 € hors taxe.

VI EXECUTION

Les marchés passés en procédure adaptée sont exécutés dans les conditions fixées par le titre IV du décret n° 2016-360.

Tout marché en procédure adaptée peut donc, si les conditions sont réunies, donner lieu au versement d'avances²², d'acomptes²³, nécessiter des garanties²⁴, faire l'objet d'une sous-traitance²⁵, d'un nantissement ou d'une cession de créances²⁶. Il donne lieu à délivrance d'un exemplaire unique lorsque c'est nécessaire.

Remarque

R

Pour rappel, l'article 110 du décret prévoit le versement d'une **avance** pour tout marché à partir de 50 000 € HT.

Les dispositions relatives à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics s'appliquent aux marchés en procédure adaptée.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Remarque

R

*Pour ces marchés, la mention du **taux des intérêts moratoires** est facultative. Il est cependant recommandé de référencer le taux des intérêts moratoires lorsque le marché donne lieu à l'élaboration d'un contrat écrit.*

VII DISPOSITIONS GENERALES

Il est rappelé que la cellule **commande publique** créée au sein du SDE 82 centralise l'ensemble des contrats, conventions et marchés publics.

Dans le cadre de ses missions, l'agent chargé de la commande publique est notamment tenu :

d'instruire - avec les services acheteurs concernés - les procédures quelles qu'elles soient, de la publicité à la notification du marché ;

d'assurer la gestion administrative et financière des marchés ainsi que leur archivage ;

de veiller au respect de l'application du présent guide de la commande publique.

Les services acheteurs peuvent néanmoins conserver une copie des contrats, conventions et marchés pour le suivi et le contrôle de leur exécution, ainsi que l'attestation du service fait.

VIII DISPOSITION FINALE

Le présent guide de la commande publique est soumis à l'approbation du Comité Syndical et pourra être modifié dans les mêmes formes.

Ce règlement s'appuie sur la réglementation des marchés publics issue notamment de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Important

I

Toute disposition du présent règlement, qui deviendrait contraire aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, devra être considérée comme caduque et les nouvelles dispositions législatives et réglementaires en vigueur s'appliqueront de plein droit. Le présent règlement sera modifié en conséquence.

²² Article 110 - décret n° 2016-360

²³ Article 114 - décret n° 2016-360

²⁴ Articles 122 et suivants - décret n° 2016-360

²⁵ Article 133 - décret n° 2016-360

²⁶ Article 127 - décret n° 2016-360

Index

- A**
- accords-cadres, 11, 12
 - acompte, 17
 - allotissement, 12
 - avance, 17
 - avis d'attribution, 16
- B**
- BOAMP, 7, 8
 - bon de commande, 10
- C**
- cahier des charges, 6, 11
 - candidature, 11, 13, 14
 - CCAP, 10
 - CCP, 10
 - CCTP, 10
 - cession, 17
 - commande, 9, 10, 11, 12, 16
 - conservation, 11
 - contrôle de légalité, 16
 - critères, 6, 8, 12, 13, 14
- D**
- définition du besoin, 11
 - délai, 13
 - délai maximum de paiement, 17
 - dossier de consultation, 6, 10
 - durée du marché, 12
- E**
- écrit, 6, 15, 17
 - exemplaire unique, 17
 - exigences, 6, 10, 11, 12
- G**
- garantie, 14, 17
- H**
- hiérarchisation, 12
- I**
- information à la demande des candidats évincés, 15
 - information immédiate des candidats évincés, 15
 - infructuosité, 16
 - intérêts moratoires, 17
- L**
- lettre de commande, 6
- M**
- marché simplifié, 10
- N**
- nantissement, 17
 - négociation, 4, 6, 11, 14
 - normes, 6, 11
 - notification, 16
 - numérotation, 16
- O**
- offre, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14
 - offres inacceptables, 14
 - offres inappropriées, 14
 - offres irrégulières, 14
- P**
- performances, 6, 11, 13
 - petits lots, 5
 - pondération, 12, 13
 - procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, 7, 10
 - profil d'acheteur, 7
- R**
- rapport de présentation, 15
 - recensement économique des marches, 16
 - reconduction, 12
 - registre des marchés, 16
 - règlement de la consultation, 6, 10
- S**
- services juridiques, 5
 - services sociaux, 5
 - signature, 15
 - site internet, 7
 - sous-critères, 12
 - sous-traitance, 17
 - spécifications, 11, 12
- T**
- traçabilité, 4, 6, 14
- V**
- variante, 12, 14