

Nombre de membres :
En exercice : 34
Présents : 29
Pouvoirs : 2
Votants : 31

Abstentions : 1
Exprimés : 30
Pour : 30
Contre : -

N°2017-86

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN

L'An deux mille dix-sept,

Le mercredi dix-neuf juillet à vingt heures.

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni salle communautaire de Saint-Laurent-sur-Gorre sous la présidence de M. Christophe GEROUARD, président.

Date de la convocation : le jeudi treize juillet.

Présents : Guy BAUDRIER, Alain BLOND, Jean-Louis CLERMONT-BARRIERE, Albert DELHOUME, Daniel DESBORDES, Eric DOMBRAY, Magdaleina FREDON, Louis FURLAUD, Luc GABETTE, Dominique GERMOND, Sylvie GERMOND, Christophe GEROUARD, Patrick GIBAUD, Bruno GRANCOING, Cécile GUILLAUDEUX, Jean MAYNARD, Alain PERCHE, Jean-Pierre PATAUD, Françoise PIQUET, Pascal RAFFIER, Guy RATINAUD, Richard SIMONNEAU, Maryse THOMAS, Agnès VARACHAUD, Joël VILARD.

Suppléants présents : Francis FRIOT, Stéphane MALIVERT, Christine MOLINER,

Absents : Véronique BINDE, Paul BRACHET, Daniel ESCURE, Paola GABORIAU, Nathalie MARCHADIER, Marie-Laurence MORANGE, Raoul RECHIGNAC, Jean-Pierre ROMAIN, Christian VIGNERIE

Pouvoirs : Nathalie MARCHADIER à Joël VILARD, Christian VIGNERIE à Jean MAYNARD.

Secrétaire de séance : Éric DOMBRAY.

Objet

Règlement interne de passation des marchés publics

Le président indique qu'il est nécessaire d'établir un règlement interne des marchés publics afin d'harmoniser les pratiques de passation au sein de l'intercommunalité.

Ce règlement a été élaboré suite à un travail réalisé sur

- Une cartographie des achats passés par l'intercommunalité ;
- Un état des lieux des pratiques de passation des services ;

Et ce, compte tenu de :

- La prise en compte de la taille, des moyens humains et financiers actuels de la communauté (pas de service dédié) ;
- L'actualisation juridique nécessaire : transposition en droit interne de directives européennes relatives aux marchés publics et aux contrats de concession (ordonnance du 23 juillet 2015 et décrets d'application du 25 mars 2016, un code de la commande publique devant être adopté dans les deux suivant la publication de l'ordonnance afin de regrouper les règles applicables au sein d'un document unique).

Ce règlement va permettre aux services d'avoir les mêmes pratiques dans la passation de leurs marchés (harmonisation). Ainsi, une présentation a été réalisée auprès des services (responsables) pour la mise en œuvre de ce règlement interne et un schéma d'organisation des missions de passation entre les différents services concernés a été établi.

Il fixe également les principes généraux des marchés publics (type de marchés notamment) et des conditions de fonctionnement de la commission d'appel d'offres et de la commission des marchés au regard des seuils de passation actuels.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, valide ce règlement interne de passation.

Fait et délibéré le jour, mois, lieu et an que dessus.

Le Président,

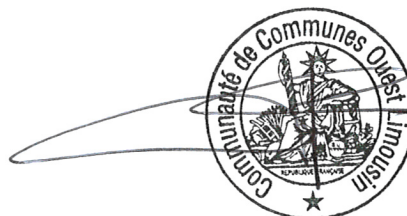
Certifié exécutoire

Le

Le Président

REÇU A LA MAIRIE DE ROCHECHOUART

LE 28 JUIL. 2017



REGLEMENT INTERNE DES MARCHES PUBLICS

Textes de référence :

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Articles L1414-1 à L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Sommaire

Préambule.....	1
Titre Ier : Principes généraux.....	1
ARTICLE 1 : Détermination des besoins	1
ARTICLE 2 : Représentant du pouvoir adjudicateur	2
ARTICLE 3 : Nécessité d'un écrit et conservation des pièces de marché.....	2
ARTICLE 4 : Allotissement.....	2
ARTICLE 5 : Marchés publics réservés.....	2
ARTICLE 6 : Contrôle de légalité	2
Titre II : Marchés passés selon une procédure adaptée.....	3
ARTICLE 7 : Marchés d'un montant inférieur à 4 000€ HT.....	3
ARTICLE 8 : Marchés d'un montant compris entre 4 000€ HT et 24 999€ HT	3
ARTICLE 9 : Marchés d'un montant compris entre 25 000€ HT et 89 999€ HT.....	3
ARTICLE 10 : Marchés d'un montant compris entre 90 000€ HT et :	4
⇒208 999€ HT pour les marchés de fournitures et de services	4
⇒5 224 999€ HT pour les marchés de travaux.....	4
Titre III : Procédures formalisées.....	4
ARTICLE 11 : Marchés de fournitures et de services supérieurs à 209 000€ HT et les marchés de travaux supérieurs à 5 225 000€ HT (seuils européens).....	4
ARTICLE 12 : Commission d'appel d'offre (CAO) et la Commission de marché	5
Titre III : Sélection des offres	6
ARTICLE 13 : Critères de sélection	6
Titre IV : Dispositions diverses.....	7
ARTICLE 14 : Informations communiquées	7
ARTICLE 15 : Durée du contrat.....	7
ARTICLE 16 : Variantes.....	7
ARTICLE 17 : Avenants.....	7

Préambule

Le règlement interne a pour but de fixer, en complément de la réglementation relative aux marchés publics, les règles internes applicables à la passation des marchés publics au sein de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

Suite à la transposition de la Directive européenne du 26 février 2014, le code des marchés publics a été abrogé et remplacé par deux textes principaux entrés en vigueur le 1^{er} avril 2016 :

- ✚ L'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
- ✚ Le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

La Communauté de communes Ouest Limousin s'inscrit dans le respect de l'article 1 de l'ordonnance qui énonce les principes suivants :

- Liberté d'accès à la commande publique
- Egalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures

Les objectifs sont ainsi la bonne utilisation des deniers publics et l'efficacité de la commande publique.

Titre Ier : Principes généraux

ARTICLE 1 : Détermination des besoins

La collectivité détermine avec précision la nature et l'étendue de ses besoins¹ dans les conditions posées aux articles 30 et 31 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, c'est-à-dire en prenant en compte des objectifs de développement durable. Pour cela, elle doit faire référence à des spécifications techniques définissant les caractéristiques requises des prestations attendues.

La valeur estimée du besoin est déterminée (hors taxe) :

- Pour les marchés publics de travaux, selon la valeur globale de l'opération (celle des travaux proprement dits et celle des fournitures et services nécessaires à l'exécution des travaux)
- Pour les marchés publics de fournitures ou de services, selon une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes
- Pour les accords-cadres (anciens marchés à bons de commande), selon la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre et ce, pendant la durée totale de ceux-ci
- Pour les marchés publics allotis, selon la valeur de l'ensemble des lots

¹ Article 4 à 9 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

ARTICLE 2 : Représentant du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Président de la communauté de communes ou son représentant. Il est ainsi autorisé à signer tout contrat relatif à la passation de marchés publics, qu'il soit à procédure formalisée ou non. En cas d'absence du Président ils sont signés par un vice-président, par délégation du Président, dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 3 : Nécessité d'un écrit et conservation des pièces de marché

Tous les marchés publics font l'objet d'un écrit se matérialisant par :

- Des bons de commande sur devis
- Un contrat

Tous les documents relatifs aux pièces de marché, y compris pour les marchés conclus sans publicité ni mise en concurrence préalable, doivent être conservés et archivés (demandes de devis, devis, consultations de catalogue, mails, pièces constitutives du marché public...), comme le rappelle l'article 108 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Pour les marchés de fournitures et de services, la durée de conservation minimale des pièces constitutives du marché est de cinq ans, et pour les marchés de travaux, celle-ci est de dix ans, sachant que ces délais court à compter de la fin d'exécution du marché public. Ces documents pourront ensuite faire office de preuve en cas de litige.

ARTICLE 4 : Allotissement

L'allotissement est la règle, en cas de non recours à celui-ci, une justification devra être produite par le pouvoir adjudicateur².

ARTICLE 5 : Marchés publics réservés

La communauté peut choisir de réserver un marché ou des lots d'un marché à des entreprises employant des travailleurs handicapés ou défavorisés mentionnées aux articles L. 5213-16 et L. 5132-4 du Code du travail s'agissant des entreprises adaptées et des structures d'insertion, et à l'article L. 344-2 du Code de l'action sociale et de la famille s'agissant des établissements et services d'aide par le travail, (voir l'article 36 de l'ordonnance du 23 juillet 2015).

ARTICLE 6 : Contrôle de légalité

Les marchés publics soumis à l'obligation de transmission au contrôle de légalité (services préfectoraux), sont ceux qui possèdent un montant, hors taxe, supérieur ou égal à 209 000€, conformément aux articles L2131-1, L2131-2 et D2131-5-1 du CGCT.

² Article 12 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Titre II : Marchés passés selon une procédure adaptée

ARTICLE 7 : Marchés d'un montant inférieur à 4 000€ HT

La seule obligation pour ce type de marché est le choix d'une offre pertinente se traduisant par le fait de ne pas toujours contracter avec le même opérateur économique lorsque différentes offres sont susceptibles de répondre aux besoins de la collectivité. Les marchés de fournitures et de services ou les marchés de travaux dont le montant est inférieur à 4 000€ HT peuvent être dispensés de publicité et de mise en concurrence. Cependant la collectivité veillera, afin de garantir et de justifier du choix de la meilleure offre, à la sollicitation de deux devis, de manière obligatoire pour les marchés dont le montant est compris entre 501€ HT et 4 000€ HT, et seulement s'il y a un gain possible pour la communauté lorsque le montant est compris entre 1€ et 500€ HT.

ARTICLE 8 : Marchés d'un montant compris entre 4 000€ HT et 24 999€ HT

Comme pour les seuils ci-dessus, la seule obligation pour ce type de marché est le choix d'une offre pertinente se traduisant par le fait de ne pas toujours contracter avec le même opérateur économique lorsque différentes offres sont susceptibles de répondre aux besoins de la collectivité. Ainsi, les marchés peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalable. Toutefois, à partir de 4 000€, une consultation doit être lancée auprès de trois fournisseurs accompagnée de demandes de devis dans le but de justifier d'une mise en concurrence.

ARTICLE 9 : Marchés d'un montant compris entre 25 000€ HT et 89 999€ HT

Les marchés de fournitures et de services et les marchés de travaux dont le montant est compris entre 25 000€ HT 89 999€ HT font l'objet d'une publicité adaptée en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat. Un avis de marché doit obligatoirement être publié sur un support adapté, laissé à la discrétion de la collectivité : presse locale, journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL), BOAMP. A minima, cet avis sera publié sur le site internet de la communauté de communes ou de manière dématérialisée sur un profil d'acheteur.

Un contrat devra être établi et comprendra, en fonction du marché, un règlement de consultation, un cahier des clauses administratives particulières (CCAP), un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou la réunion des deux documents dans un cahier des clauses particulières (CCP), un descriptif des prix ou tout autre document utile au marché.

Le Président attribue le marché, après éventuelle négociation avec le ou les candidats ayant présenté une offre, sauf si les circonstances ne le permettent pas. Dans les cas où une négociation est prévue, celle-ci doit être expressément indiquée dans l'avis de publicité ou, le cas échéant, dans les documents de consultation.

Les autres candidats sont avisés du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres.

Le marché est notifié à son titulaire.

ARTICLE 10 : Marchés d'un montant compris entre 90 000€ HT et :
⇒208 999€ HT pour les marchés de fournitures et de services
⇒5 224 999€ HT pour les marchés de travaux

Les marchés de fournitures ou de services dont le montant est compris entre 90 000€ HT et 208 999€ HT font l'objet d'une publication, par un avis de marché, soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL), soit au BOAMP.

Cette publication peut être complétée par une autre publication dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné compte tenu de la nature ou du montant des fournitures, des services ou des travaux, dans un but d'information des opérateurs économiques qui pourraient être concernés par le marché.

Un contrat devra être établi et comprendra en fonction du marché un règlement de consultation, un cahier des clauses administratives particulières (CCAP), un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou la réunion des deux documents dans un cahier des clauses particulières (CCP), un descriptif des prix ou tout autre document utile au marché.

Le Président attribue le marché, après éventuelle négociation avec le ou les candidats ayant présenté une offre, sauf si les circonstances ne le permettent pas. Dans les cas où une négociation est prévue, celle-ci doit être expressément indiquée dans l'avis de publicité ou, le cas échéant, dans les documents de consultation.

Les autres candidats sont avisés du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres.

Le marché est notifié à son titulaire.

Titre III : Procédures formalisées

ARTICLE 11 : Marchés de fournitures et de services supérieurs à 209 000€ HT et les marchés de travaux supérieurs à 5 225 000€ HT (seuils européens)

Les marchés de fournitures et de services dont le montant est supérieur à 209 000€ HT et les marchés de travaux dont le montant est supérieur à 5 225 000€ HT doivent obligatoirement être passés selon les règles de procédures formalisées et font l'objet d'une publication d'un avis de marché au BOAMP et au JOUE.

Un contrat devra être établi et comprendra en fonction du marché un règlement de consultation, un cahier des clauses administratives particulières (CCAP), un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou la réunion des deux documents dans un cahier des clauses particulières (CCP), un descriptif des prix ou tout autre document utile au marché.

Dans le cadre des procédures formalisées, aucune négociation n'est admise.

La personne responsable du marché devra rédiger un rapport de présentation de la procédure de passation du marché, dont les éléments sont précisés à l'article 105 du décret du 25 mars 2016, mais également transmettre les documents du marché au contrôle de légalité.

Tous les deux ans, les seuils fixés par l'Union Européenne (hors taxe) et relatifs aux marchés publics, sont révisés par la Commission Européenne, de manière à ce qu'elle respecte ses engagements internationaux. Le décret du 30 décembre 2015 (n°2015-1904) modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique, fixe les seuils de procédure formalisée, pour les collectivités territoriales, du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2017 comme suit :

- A 209 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- A 5 225 000€ HT pour les marchés de travaux

ARTICLE 12 : Commission d'appel d'offre (CAO) et la Commission de marché

La commission d'appel d'offre :

La CAO est composée conformément aux dispositions décrites à l'article 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La Commission d'appel d'offre a la charge de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse et ainsi le titulaire du marché public. Elle doit être saisie, dans le cadre des **procédures formalisées**, pour attribution du marché et, pour avis, sur tout projet d'avenant à un marché qui entraînerait une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

Comme le rappelle l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO n'a donc, en principe, vocation qu'à intervenir dans le cadre des marchés publics à procédure formalisée, c'est-à-dire lorsque la valeur estimée hors taxe apparaît supérieure ou égale aux seuils européens. Par conséquent :

- Les marchés qui possèdent un montant estimé inférieur aux seuils européens ne sont pas attribués par la CAO, et cela même dans l'hypothèse où l'acheteur déciderait d'avoir recours à une procédure formalisée.
- Les « petits lots », qui font partie d'un marché dont le montant global estimé est supérieur aux seuils européens, ne sont pas non plus, en principe, attribués par la CAO. Ceux-ci peuvent faire l'objet d'une procédure adaptée si :
 - « 1° La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros HT pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros HT pour des travaux ;
 - 2° Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots »³

Dans ces deux cas, la communauté de communes peut toutefois décider de consulter la CAO, dans le cadre d'un avis qui n'a pas pour effet de le lier à la décision de celle-ci. Cette consultation n'aura donc pas vocation à attribuer directement le marché.

La commission de marché :

Concernant les marchés lancés en procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables, la CAO n'est pas obligatoirement consultée. La communauté de communes dispose toutefois d'une commission des marchés qui a vocation à analyser et émettre un avis sur l'attribution des marchés publics de travaux passés en procédure

³ Article 22 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

adaptée lorsque les marchés publics feront intervenir au moins trois lots et/ou lorsque l'ensemble du marché sera estimé à un montant supérieur à 50 000€ HT. Entre le seuil de 25 000€ HT et ce seuil interne de 50 000€ HT, l'ouverture des plis se fera en présence d'au moins deux élus (dont l'élu référent), ainsi qu'un technicien du service concerné.

Titre III : Sélection des offres

ARTICLE 13 : Critères de sélection

A l'occasion de chaque consultation, la collectivité doit établir une liste de critères de sélection des candidatures ou des offres, lorsque la procédure de passation des marchés l'exige. Ceux-ci sont définis dans les documents de la consultation. Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, les critères doivent être pondérés ou, le cas échéant, hiérarchisés.

Les seules exceptions au principe de la pluralité de critères sont les suivantes :

- le critère unique du prix, doit être réservé aux marchés publics ayant 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,
- le critère unique du coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie.

Dans les autres cas, le principe de pluralité de critères demeure. Des critères, non exhaustifs, sont déterminés par le décret précité, il peut notamment s'agir :

- du **prix** ;
- du **coût** ;
- de la **qualité** (valeur technique et caractéristiques esthétiques/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) ;
- des **délais d'exécution**, des conditions de livraison, du **service après-vente et de l'assistance technique**, de la sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;
- ou encore de l'organisation, des qualifications et de l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public⁴.

D'autres critères, notamment environnementaux ou sociaux, peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution.

La collectivité encourage le recours à au moins trois critères dans la passation de ses marchés publics, et ainsi de se conformer au principe du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

⁴ Article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Titre IV : Dispositions diverses

ARTICLE 14 : Informations communiquées

Les documents nécessaires à la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence. L'avis doit comporter l'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents de la consultation sont accessibles.

La Communauté de Communes Ouest Limousin, conformément à l'objectif de transparence, informe le public externe à l'intercommunalité, des marchés publics conclus chaque année, en mettant en ligne une liste de ceux-ci sur son site internet. Elle publie en priorité les marchés qui relèvent de la compétence de la commission des marchés, c'est-à-dire les marchés dont le montant est supérieur à 50 000€ HT et/ou qui font intervenir trois lots.

ARTICLE 15 : Durée du contrat

La durée des marchés doit tenir compte de la nature des prestations, et assurer une remise en concurrence périodique. Un marché public peut faire l'objet d'une ou plusieurs reconductions à la condition que les caractéristiques demeurent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale. Sauf stipulation contraire, la reconduction est en principe tacite et le titulaire du marché ne peut s'y opposer.

ARTICLE 16 : Variantes

Le principe est le suivant concernant les procédures adaptées (MAPA) : Les variantes sont par principe autorisées sauf stipulation contraire dans l'avis de marché.

Pour les procédures formalisées, le postulat est inverse : Les variantes sont par principe interdites sauf stipulation contraire dans les documents de la consultation.

La collectivité doit par ailleurs préciser au sein de ces documents les exigences minimales requises.

ARTICLE 17 : Avenants

Un avenant peut être conclu dans plusieurs cas distincts⁵ :

- Lorsque l'objet et l'équilibre économique du marché restent inchangés, l'exécution du contrat pourra se poursuivre au-delà du prix fixé au départ. Mais une modification du montant total du marché de plus de 10% pour les marchés de travaux et de plus de 15% pour les marchés de fournitures et de services sera perçue par le juge comme un bouleversement de son économie générale
- Si des modifications avaient été prévues dans le contrat initial sous la forme de clauses de réexamen suffisamment précises

⁵ Articles 139 et 140 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

- Si des modifications dans les marchés de travaux, fournitures ou services sont devenues nécessaires et dans le cas où un changement de propriétaire n'est pas possible
- Si des modifications sont rendues nécessaires par des circonstances qu'on ne pouvait prévoir
 - ⇒ Dans ces deux derniers cas, le montant des modifications ne doit toutefois pas être supérieur à 50 % du montant du marché public initial.
- Si un nouveau titulaire remplace l'ancien titulaire du marché

A Cussac, le 19 juillet 2017

Le Président,



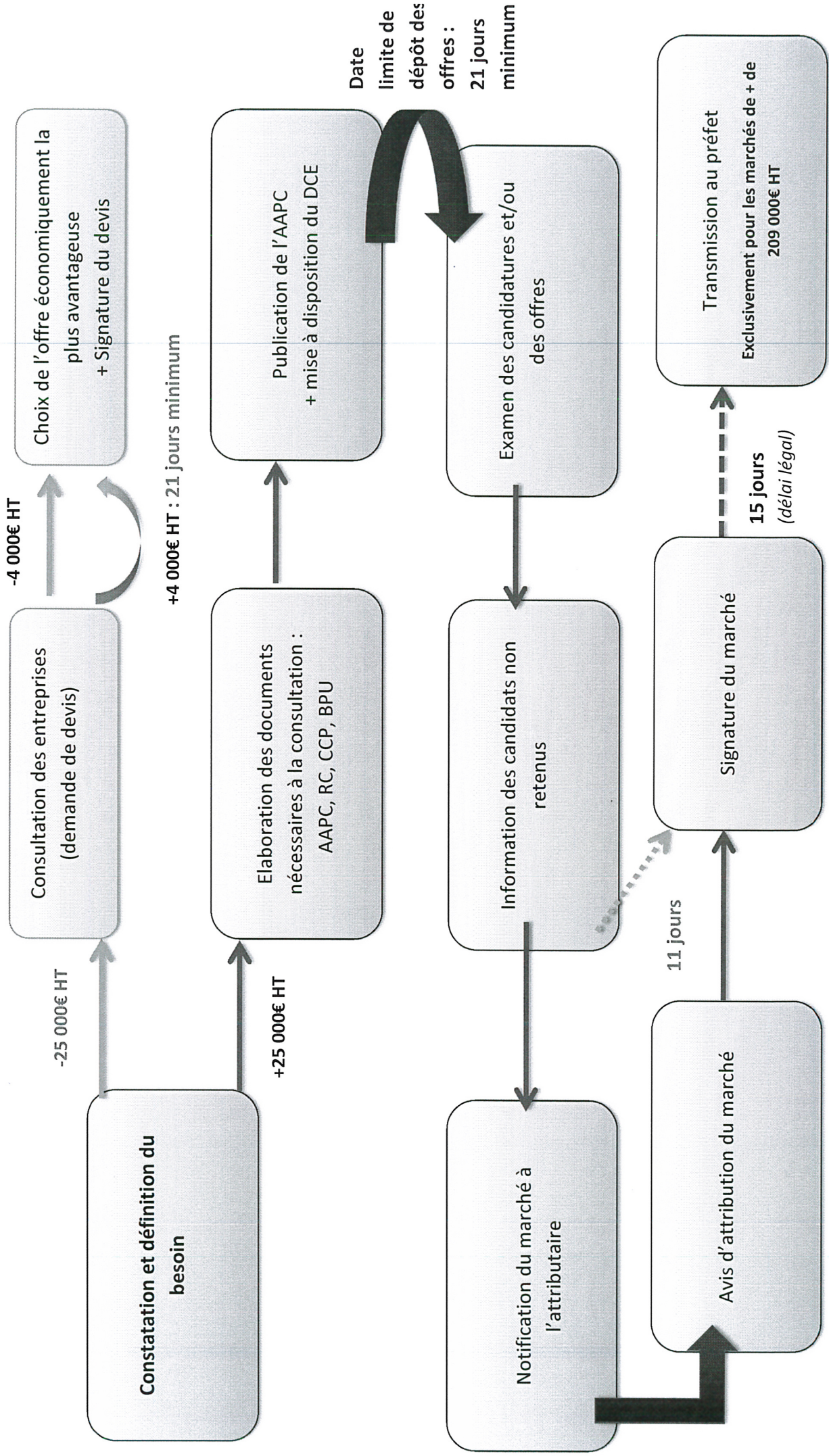
Annexe n°1 : Tableau récapitulatif des seuils avec correspondances publicité et procédure

Montant du marché	Procédure	Modalités procédure	Publicité	Avis d'attribution	Délais (renseignés à titre indicatif)
Moins de 4 000€ HT	Procédure adaptée	Procédure adaptée ou	Publicité facultative (règle interne des 2 devis)	Publicité facultative (recours au modèle européen recommandé)	Aucune obligation Définis selon les besoins du service
4 000€ HT à 25 000 € HT	Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables	Publicité facultative (règle des 3 devis)	Publicité adaptée (ex : site internet communauté, dématérialisée sur un profil acheteur du type emarchespublics.com)		Dépôt des offres : 21 jours minimum à compter de la date de réception de la demande
25 000€ à 90 000€ HT	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Publicité obligatoire : BOAMP ou JAL (+) si nécessaire presse spécialisée ou JOUE	Publicité facultative (recours au modèle européen recommandé)	Dépôt des offres : 21 jours minimum à compter de la date de publication de l'AAPC
Marché de fournitures et services : + de 209 000€ HT Marché de travaux : 90 000€ à 5 225 000 € HT			Avis de marché (AAPC)		Offre publiée sur le profil d'acheteur
Marché de fournitures et services : + de 209 000€ HT Marché de travaux : + de 5 225 000€ HT	Procédure formalisée	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Appel d'offre ouvert ✓ Appel d'offre restreint ✓ Procédure concurrentielle avec négociation ✓ Dialogue compétitif 	Publicité obligatoire (modèle européen obligatoire) : BOAMP + JOUE	Application des délais prévus par le décret : <i>Cf Tableau sur les délais de présentation des candidatures et des offres</i>	

Seule exigence posée par les textes = respect de **délais raisonnables**

Les délais dépendent :
- du montant du marché
- de l'urgence à le conclure
- de la nature des prestations
- de la facilité d'accès aux documents de consultation
- de la nécessité éventuelle d'une visite des lieux
- de l'importance des pièces demandées

Annexe n°2 : Etapes d'une procédure de passation des marchés à procédure adaptée (MAPA)



Annexe n°3 : Tableau sur les délais de présentation des candidatures et des offres⁶

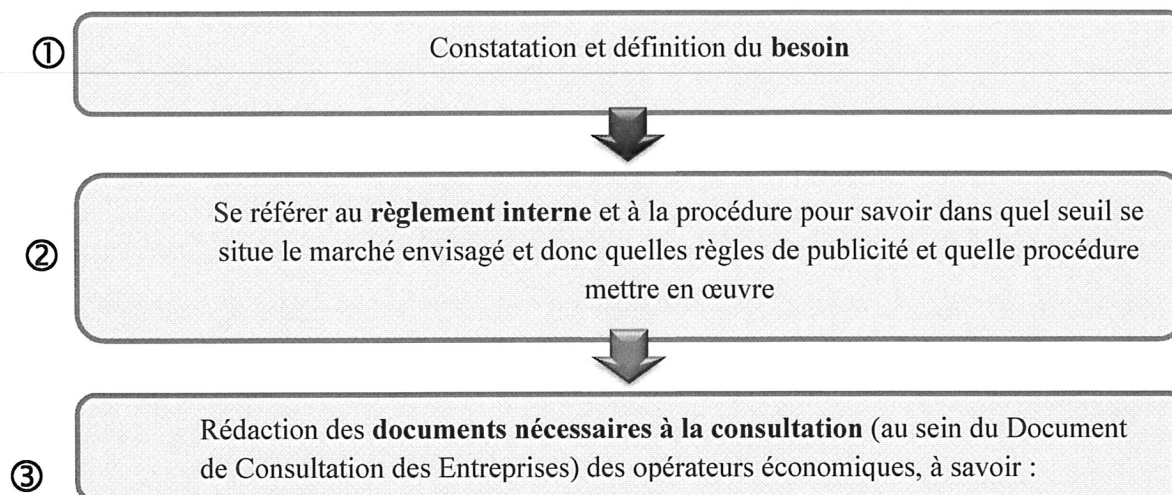
Procédure	Appel d'offre ouvert	Appel d'offre restreint		Procédure concurrentielle avec négociation		Procédure de dialogue compétitif	
	Délais de remise	Candidatures et offres	Candidatures	Offres	Candidatures	Offres	Candidatures
Délais ordinaires	35 jours	30 jours	30 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	30 jours	30 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	30 jours	Pas de délai imposé = exigence de délai raisonnable
Délais en cas d'avis de préinformation qui n'a pas été utilisé comme avis d'appel à la concurrence	15 jours	/	10 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	/	10 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	/	/
Délais si les candidatures et/ou les offres sont/peuvent être transmises par voie électronique	30 jours	/	25 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	/	25 jours ou fixé d'un commun accord (à défaut d'accord au moins 10 jours)	/	/
Délais en cas de situation d'urgence, dûment justifiée, laquelle rend le délai minimal prévu impossible à respecter	15 jours	15 jours	10 jours	10 jours	10 jours	/	/

A compter de la date d'envoi de l'avis de marché

⁶ Articles 67 du décret

Annexe n°4 : Procédure à suivre lors de la passation de marchés publics

En respect de l'ordonnance n°2015-899 et de son décret d'application n°2016-360



- ✓ **Avis de marché** : C'est parfois le seul document permettant de connaître les besoins. Il précise l'identité de l'acheteur, l'objet du marché, permet de savoir comment se procurer les documents de la consultation et de connaître la date limite de réponse.
(+) nomenclature CPV : en cas de dépassement des seuils européens
- ✓ **Règlement de consultation** : précise l'objet du marché et l'allotissement éventuel, les modalités de remise des offres, les règles de jugement des candidatures et des offres, la possibilité d'une négociation (en MAPA).
↳ Cependant, **si** toutes les mentions nécessaires sont contenues dans l'avis d'appel public à la concurrence, il n'est pas obligatoire de rédiger un règlement de consultation.
- ✓ **Un cahier des clauses particulières** (CCP) = « cahier des charges »
Il précise les conditions techniques et administratives d'exécution du marché ; il peut comprendre de manière séparée ou globale :
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ou séparés en fonction des différents lots

Il doit être cité dans l'acte d'engagement.
- ✓ **Un détail des prix / bordereau des prix unitaires (BPU)**, en cas de prix forfaitaire : en fonction des principales prestations du marché. Il peut aller, selon l'importance du marché, de simple devis à une décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF).
- ✓ (+) L'acheteur précise également **les pièces attendues pour la constitution des dossiers des candidats/soumissionnaires** (« Les documents et renseignements demandés par l'acheteur »)

et annexés au DC2) : aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44.

Ces documents sont joints au DC2 et peuvent notamment être :⁷

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire sur les 3 derniers exercices disponibles au maximum (à préciser directement dans l'encadré prévu à cet effet dans le DC2)
- L'extrait Kbis
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- Des déclarations des banques ou une preuve d'une assurance professionnelle
- Les bilans, ou extraits de bilan, des 3 dernières années
- Une liste des travaux effectués lors des 5 dernières années
- L'effectif moyen annuel pendant les 3 dernières années
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise
- La description de l'outillage dont le candidat disposera pour la réalisation du marché
- Des mesures de gestion environnementale

(+) L'acheteur peut décider d'utiliser des documents généraux pour informer le candidat sur le marché :

- ✓ **Cahier des clauses administratives générales (CCAG)**
- ✓ **Cahier des clauses techniques générales (CCTG)** pour que les candidats puissent connaître la nature technique du besoin de l'acheteur public.

Le CCTG intervient le plus souvent dans le cadre des marchés de travaux (terrassements généraux, chaussées, etc.) et les CCAG fixent des clauses générales pour les catégories suivantes :

- fournitures et services courants (CCAG/FCS)
- prestations intellectuelles (CCAG/PI)
- travaux (CCAG/T)
- marchés industriels (CCAG/MI)
- techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC)

➡ L'acheteur public peut aussi décider de ne pas appliquer une ou plusieurs dispositions du CCTG ou du CCAG, dans ce cas, il doit faire figurer explicitement la dérogation et récapituler toutes les dérogations à la fin de ces documents.



- ➔ DCE plus ou moins étoffé selon le type de procédure (plus le marché sera important, plus on exigera de pièces).
- ➔ Justifiez votre décision de ne pas allotir dans les documents de la consultation (pour les MAPA) ou, ultérieurement, pour les marchés à procédure formalisée dans le rapport de présentation⁸.
- ➔ Publication des critères qui vont permettre de définir l'attributaire (*cf doc critères*).

⁷ Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics - Articles 45 à 50

Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Articles 48 à 55

Arrêté du 29 mars 2016 nouvelle fenêtre fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

⁸ Le rapport de présentation n'est établi que pour les marchés supérieurs aux seuils européens.



④

Publication d'un **avis de marché** (AAPC) :

Cf tableau
sur les
seuils

- Marchés inférieurs à 90 000 € HT = le contenu de l'avis de marché est librement déterminé par l'acheteur.
Les informations suivantes doivent toutefois être portées à la connaissance des candidats potentiels : identité et coordonnées de l'acheteur, objet des prestations, critères de choix et conditions de mise en œuvre de ces critères.
- Au-delà du seuil de 90 000 € HT et jusqu'aux seuils de procédure formalisée = publication d'un avis au Bulletin officiel des marchés public (BOAMP) ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL).
- Supérieur aux seuils européens = publication au BOAMP et au JOUE
Ces formulaires-types de publicité comprennent 6 sections :
 1. Type d'acheteur
 2. Objet du marché, du contrat, du concours ou du système de qualification (objet, type de marché, durée, possibilité de présenter une variante, lots). Cette section précise, en outre, si la procédure concerne un accord-cadre ou un marché ;
 3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique. Le candidat trouve ici la forme de groupement souhaitée (le cas échéant) et tous les documents à communiquer dans la candidature ;
 4. Procédure de mise en œuvre, critères d'attribution, délais de validité des offres. Lorsqu'il s'agit d'une procédure restreinte, c'est dans cette section que les modalités spécifiques à cette procédure figurent ;
 5. Attribution du marché ou résultat du concours (uniquement à ce stade du marché) ;
 6. Renseignements complémentaires. Il s'agit des renseignements utiles aux candidats pour participer à la mise en concurrence et n'ayant pas trouvé place dans les autres sections, comme par exemple les informations relatives à la dématérialisation.



⑤

Mise à disposition, gratuitement en ligne, les **documents de la consultation sur un profil d'acheteur** :

9

Obligatoire pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure au seuil de 90 000€ HT (jusqu'au 1^{er} octobre 2018)

☞ Après le 1^{er} octobre 2018 : la publication sur le profil d'acheteur devient obligatoire pour tous les marchés.

↳ sinon (exceptions fixées à l'article 41 du décret) => l'acheteur indique les moyens par lesquels ces documents peuvent être obtenus.

⁹ Plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.
L'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents de la consultation sont accessibles est indiquée dans l'avis ou, le cas échéant, l'invitation. (article 39 du décret)

L'adresse de ce profil d'acheteurs doit être indiquée dans l'avis de marché.



⑥

Sélection des candidats : une fois le délai de candidature expiré

↳ Par la Commission d'Appel d'Offre (CAO) si dépassement des seuils européens

Vérification du caractère complet des dossiers de présentation des candidatures :

Possibilité de régulariser les dossiers de candidatures
dans un délai approprié et identique pour tous les candidats concernés

✓ **Lettre de candidature contenant une déclaration sur l'honneur** (DC1): pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

✓ **Déclaration de candidature du candidat** (DC2)

OU

✓ **DUME** : Document unique de marché européen ⇒ Obligatoire pour les marchés supérieurs aux seuils européens depuis le 26 janvier 2016 **(obligatoire pour tous les marchés au 1^{er} avril 2018 et remplace le DC1 et le DC2)**

✓ **Les documents et renseignements demandés par l'acheteur** (annexés au DC2) aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du décret.

Classement des offres régulières, acceptables et appropriées

Dans un ordre décroissant en fonction des critères énoncés dans l'avis de marché ou les documents de consultation

- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères établis.
- Attention aux offres anormalement basses
- Elimination des candidatures hors délais



⑦

Information des candidats non retenus (rejet de la candidature ou de l'offre)

(+) L'acheteur n'est tenu de communiquer **les motifs** du rejet, qu'à la demande écrite des entreprises concernées, et ce, dans un délai de 15 jours suivants la réception de cette demande.



⑧

Notification du marché au candidat retenu (Pour les achats de très faible montant, l'achat (facture) peut valoir notification)
+ **Acte d'engagement**

✓ **Acte d'engagement** (DC3) : c'est le contrat qui lie l'opérateur économique à la collectivité. Il précise le prix des prestations et les pièces contractuelles.

En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

A partir de 5 000€ HT :¹⁰

↳ Le bénéficiaire du marché public doit fournir une **attestation de vigilance (de régularité), datant de moins de 6 mois, prouvant qu'elle est en règle vis-à-vis de ses obligations sociales**, au 31 décembre de l'année précédente (*délivrée par l'URSSAF*).

➔ Documents fournis à la demande du maître d'ouvrage lors de l'attribution du marché (à l'offre retenue uniquement) mais aussi tous les 6 mois pendant l'exécution du marché.

↳ Il doit aussi fournir une **attestation fiscale** prouvant qu'elle est à jour de sa situation fiscale [TVA, impôts sur le revenu ou sur les sociétés] (*délivrée par la DGFIP*).



⑨

Délivrance de l'avis d'attribution du marché
Pas toujours obligatoire

(+) pour les procédures formalisées = établissement d'un rapport de présentation¹¹ (si les informations exigées par le décret sont présentes dans l'avis d'attribution, la collectivité peut renvoyer à cet avis dans son rapport).



⑩

Transmission du marché public pour contrôle de légalité :
⇒ Si marché public d'un montant **supérieur à 209 000€ HT**
Documents à transmettre dans les 15 jours

12

N.B. : La signature électronique obligatoire des candidatures et des offres n'est plus exigée. Cela n'empêche cependant pas à l'acheteur de demander aux soumissionnaires de signer ces documents lors du dépôt de leur offre. Le contrat, en revanche, doit être signé par les parties puisqu'il représente l'engagement réciproque des deux parties.¹³

➔ *Modèles d'actes : cf DAJ (economie.gouv.fr)*

¹⁰ Attestations citées par le décret 25 mars 2016 dans ses articles 49 à 51

¹¹ Les mentions obligatoires sont fixées à l'article 105 du décret du 25 mars 2016.

¹² Article L2131-1 et Article D2131-5-1 du CGCT

¹³ <http://www.boamp.fr/Espace-entreprises/Actualites/Marches-publics-la-signature-de-l-offre-et-de-la-candidature-n-est-plus-obligatoire>

Annexe n°5 : Critères de sélection des offres

✚ Objectif des critères :

Les critères de sélection des offres d'un marché public ont pour but de déterminer aisément **l'offre économiquement la plus avantageuse**. Ces critères doivent être précis, liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution mais également être objectifs et non-discriminatoires.

Ils doivent figurer dès le début de la procédure de marché public, à savoir dès la publication de l'avis de marché ou les documents de la consultation.

✚ Procédure à suivre :

Lorsque les offres ont préalablement été déclarées régulières, acceptables et appropriées, elles se voient attribuer une note (sur 10 par exemple) et sont ensuite **classées par ordre décroissant** en respectant les critères définis dans les documents précédents. Les procédures formalisées sont les seules qui doivent obligatoirement faire l'objet d'une pondération des critères. Toutefois, **la pondération peut également être appliquée pour les marchés publics à procédure adaptée (MAPA)** puisque cette méthode facilite le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et garantit le respect du principe d'égalité des candidats. Cette méthode consiste en l'attribution d'un poids ou d'une valeur à chaque offre ou candidature se matérialisant par un coefficient ou un pourcentage.

Des sous critères peuvent également être prévus, mais là encore ils devront être portés à la connaissance des candidats.

✚ Critères possibles : énoncés à l'article 62 du décret du 25 mars 2016 (cf règlement interne). Cette liste n'est qu'une liste indicative et non exhaustive.

⇒ BILAN :

- ① Choix des différents critères
- ② Hiérarchisation (et pondération)
- ③ Critères portés à la connaissance des candidats (avis de marché ...)
- ④ Attribution de notes pour chaque critère et pour chaque entreprise (d'après l'analyse des offres)
- ⑤ Classement des offres selon les notes obtenues (addition de toutes les notes par entreprise)
- ⑥ Choix de l'offre qui a obtenu la meilleure note globale = **offre économiquement la plus avantageuse**

✚ Critères sociaux/environnementaux

➤ Objectif :

Les acheteurs peuvent décider d'insérer des **critères et des clauses sociales et environnementales** dans les marchés publics. Cela a été rendu possible par la législation favorisant la prise en compte du développement durable et de la protection de l'environnement, ainsi que la responsabilité sociale des acheteurs publics.

L'ordonnance du 23 juillet 2015 dispose que l'acheteur doit tenir compte, dans la détermination de ses besoins, des objectifs de développement durable. Elle rajoute par ailleurs à son article 10 que, « *lorsque l'acheteur souhaite acquérir des travaux, des fournitures ou des services présentant certaines caractéristiques d'ordre environnementale, social ou autre, il peut, dans les spécifications techniques, les critères d'attribution ou les conditions d'exécution du marché public, exiger un label particulier en tant que moyen permettant de prouver que les travaux, services ou fournitures correspondent aux caractéristiques requises* ».

➤ Exemples :

Le recours à des critères sociaux ou environnementaux doit toujours être lié à l'objet du marché.

Les critères environnementaux peuvent se matérialiser par :

- la teneur en matériaux recyclés
- la capacité de recyclage des matériaux
- le mode de stockage et lieu de stockage des déchets de chantier
- le mode de propulsion du véhicule
- des écolabels officiels^{14*}
- la consommation des équipements électriques

Les critères sociaux peuvent, quant à eux, se matérialiser par des mesures d'insertion professionnelle et sociale de l'entreprise et notamment par la faculté de réserver leurs contrats aux opérateurs économiques employant au moins **50 % de personnes handicapées ou défavorisées**.

N.B. : Le site [ecoresponsabilite](http://www.ecoresponsabilite.fr)¹⁵ propose 36 familles de produits pour lesquelles des critères environnementaux peuvent être pris en compte et détaille pour chaque famille les critères possibles que l'acheteur pourrait indiquer dans ses documents de consultation. Ces fiches peuvent constituer une piste pour l'acheteur afin de définir concrètement ce type de critères dans certains de ses marchés.

* Précisions sur l'utilisation de labels :

Des organismes de certification (AFNOR, Ecocert...) sont spécialement accrédités et s'assurent de la fiabilité des labels en se basant sur la vérification de la conformité du produit concerné à une ou plusieurs normes.

Avant d'utiliser tout label dans un marché public, il faut déterminer si le label contient uniquement des exigences liées à l'objet du marché :

- Si tel est le cas, on peut se référer au label **en totalité**
- Sinon, on peut décider de ne faire référence qu'à **une ou plusieurs exigences** du label en question

¹⁴ Article 10 du décret du 25 mars 2016

¹⁵ <http://www.ecoresponsabilite.environnement.gouv.fr/fiches.php>

Annexe n°6 : Précisions et simulation sur les critères, avec pondération

✚ Bonnes pratiques :

Un modèle de grille de prestations et de prix peut être élaboré par l'acheteur. Cependant, l'acheteur doit également anticiper dans sa grille, le cas échéant, la présentation de variantes.

☞ Le poids du critère prix ne doit dépasser, que de manière **exceptionnelle, les 60 %**.

✚ Cas des accords-cadres à bons de commande (anciens marchés à bons de commande) :

Il est difficile de comparer les prix pour les accords-cadres à tranches et ceux à bon de commandes. Généralement pour ceux à bons de commande, on utilise **un devis type ou une ou deux simulations**, qui permettent de classer les offres et qui permettent aux candidats de savoir comment leurs offres vont être jugées. L'essentiel est d'afficher cette règle de comparaison dans les documents de mise en concurrence.

☞ Les critères les plus souvent utilisés sont le **prix et la valeur technique**.

N.B. : Il est possible de définir des sous critères.

✚ Notation :

« La méthode de notation consiste à attribuer une valeur chiffrée à une prestation au regard du critère donné ».

Méthode de notation ⇒ La plus simple et la plus répandue :

✓ $\text{Note}/10 = (\text{prix le plus bas}/\text{prix de l'offre examinée}) \times 10$

Exemple :

Note sur 10 accordée à chaque critère, pour chaque entreprise, en fonction de leur proposition et selon les attentes de l'acheteur.

	Prix (45%)	Valeur après pondération	Valeur technique (20%)	Valeur après pondération	Valeur qualitative (20%)	Valeur après pondération	TOTAL
Entreprise A	8	3,6	7	1,4	6	1,2	5,2
Entreprise B	7	3,15	5	1	8	1,6	5,75
Entreprise C	6	2,7	9	1,8	7	1,4	5,9

Calcul = note obtenue X pondération, addition de toutes les valeurs des critères.

Le candidat ayant la note la plus haute se voit attribuer le marché.

GLOSSAIRE

AAPC : Avis d'Appel Public à la Concurrence

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

BOAMP : Bulletin Officiel Des Marchés Publics

CAO : Commission d'Appel d'Offre

CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales

CCAP : Cahier Des Clauses Administratives Particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CCTG : Cahier des Clauses Techniques Générales

CCTP : Cahier Des Clauses Techniques Particulières

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

DGFIP : Direction Générale des Finances Publiques

DUME : Document Unique de Marché Européen

HT : Hors taxes

JAL : Journal d'annonces légales

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

MAPA : Marché à Procédure Adaptée

URSSAF : Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales