

LES FONDAMENTAUX DES MARCHES PUBLICS

Sylvain LOHNER
Syllo Formation

PROGRAMME

1. Définitions et principes fondamentaux – Cadre réglementaire
2. Définition des besoins et dévolution des marchés
3. Le contenu des marchés publics
4. Les seuils des marchés publics et les procédures applicables
5. Le déroulement des procédures
6. L'exécution des marchés

**DEFINITIONS ET
PRINCIPES
FONDAMENTAUX –
CADRE
REGLEMENTAIRE**

CADRE REGLEMENTAIRE

Droit des marchés publics = Droit en mouvement

- Code de la Commande Publique applicable pour les marchés lancés depuis le 1^{er} avril 2019 (complété par de nombreux arrêtés)
- mais pour les marchés lancés avant le 1^{er} avril 2019, les anciens textes demeurent applicables :
 - ♦ pour les marchés lancés avant le 1^{er} avril 2016 : Code des marchés publics
 - ♦ pour les marchés lancés entre le 1^{er} avril 2016 et le 1^{er} avril 2019 : Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du Décret n° 2015-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

PRINCIPES FONDAMENTAUX (art. L. 3)

- 3 principaux fondamentaux :
 - ◆ Liberté d'accès à la commande publique
 - ◆ Égalité de traitement des candidats
 - ◆ Transparence des procédures

- Visant 2 objectifs principaux :
 - ◆ Efficacité de la commande publique
 - ◆ Bonne gestion des deniers publics

DEFINITION DES MARCHES (art. L 1111-1)

- Marchés = contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs soumis au code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent

DEFINITION DES MARCHES

- Marchés de travaux (art. L. 1111-2 CCP):
 - ♦ Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste figure dans un avis annexé au Code :
[Avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique](#)
 - ♦ Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception
- Marchés publics de fournitures (art. L. 1111-3 CCP) = achat, prise en crédit-bail, location, location-vente de produits (travaux de pose et d'installation à titre accessoire)
- Marchés publics de services (art. L. 1111-4 CCP) = réalisation de prestations de services

DEFINITION DES MARCHES

- Marchés mixtes (art. L. 1111-5 CCP) :
 - ♦ Lorsqu'un marché public porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux
 - ♦ Lorsqu'un marché public a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées

ACHATS MUTUALISES

- Groupement de commandes (art. L. 2113-6 à L. 2113-8 du CCP) :
 - ♦ Des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés.
 - ♦ Une convention est signée par les membres du groupement. Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement et désigne un coordonnateur parmi les membres.

ACHATS MUTUALISES

- Groupement de commandes :
 - ♦ Pour l'attribution des marchés, la convention peut prévoir :
 - la création d'une commission d'appel d'offres ad hoc où chaque membre du groupement est représenté,
 - que la commission d'appel d'offres du coordonnateur procède aux choix du (des) contractant(s).
 - ♦ La convention peut également prévoir que :
 - chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, signe le marché et s'assure de sa bonne exécution
 - que le coordonnateur soit chargé :
 - > Soit de signer et de notifier le marché, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne s'assurant de sa bonne exécution (intégration partielle)
 - > Soit de signer le marché, de le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement (intégration totale)

ACHATS MUTUALISES

- Groupement de commandes :
 - ♦ Objectifs :
 - Permettre des économies d'échelle par le regroupement des achats de plusieurs collectivités
 - Rationaliser les procédures de marchés publics
 - ♦ Caractéristiques :
 - Absence de personnalité juridique propre
 - Liberté de formation du groupement : possible à partir de 2 acheteurs
 - Groupement d'acheteurs formé pour un besoin spécifique et pour une durée déterminée (passation et/ ou signature et/ ou exécution)
 - Applicable à tout type de marché

ACHATS MUTUALISES

- Groupement de commandes :
 - ♦ Pour juger de l'opportunité de constituer un groupement de commandes, il faut s'assurer :
 - que le besoin soit homogène pour les membres du groupement
 - que le marché permette de faire des économies
 - que le secteur d'achat souffre d'une carence de candidats aux marchés publics

ACHATS MUTUALISES

- Centrales d'achat (art. L. 2113-2 à L. 2113-5 du CCP) :
 - ♦ Définition : Centrale d'achat = acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
 - L'acquisition de fournitures ou de services ;
 - La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de service.
 - ♦ L'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ

- Le principe :
 - ♦ Signature d'un marché public = engagement de dépense
 - ♦ Autorisation des dépenses par l'autorité compétente de l'acheteur
 - ♦ Marchés publics : aucune autorisation requise pour lancer la mise en concurrence (publication de l'avis d'appel public à la concurrence ou lettre de consultation)

Jurisprudence : CE, 4 avril 1997, Commune d'Orcet, n° 151275

- ♦ Autres contrats (concession, marché de partenariat...) : autorisation de principe de l'organe compétent avant l'engagement de la procédure

AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHE

- L'habilitation :
 - ♦ Marchés des collectivités territoriales et des établissements publics :
 - Soit délégation permanente à l'exécutif :
 - > Délibération prise pour la durée du mandat pour toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget
 - > Obligation de rendre compte de cette délégation à la plus proche réunion utile de l'assemblée délibérante
 - Soit autorisation spécifique pour chaque marché
 - > A défaut de délégation, autorisation de l'exécutif avant engagement de la procédure (étendue des besoins et estimation du marché)

CADRE SPECIFIQUE POUR LA CC ET LA VILLE

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES ACHATS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GENEVOIS POUVOIR ADJUDICATEUR / ENTITÉ ADJUDICATRICE

Seuils	1 € HT	< 25 000 € HT	< 40 000 € HT	< 100 000 € HT	< 221 000 € HT	< 443 000 € HT	< 2 000 000 € HT	< 5 538 000 € HT
ATTRIBUTION								
Devis	Engagement préalable au service comptabilité Signature du Vice-président en charge des finances							
Lettre de commande/devis		Attribution par décision du Président						
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de services et fournitures			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau	Attribution par la CAO Décision du Président pour prendre acte			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de services sociaux et spécifiques			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de travaux			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire	CAO puis décision du Président pour prendre acte
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP portant sur des fournitures et services			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP portant sur des travaux			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire	
ENTITÉ ADJUDICATRICE Marchés de services et fournitures			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau		Attribution par la CAO Décision du Président pour prendre acte		
ENTITÉ ADJUDICATRICE Marchés de services sociaux et spécifiques			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau		Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire		
ENTITÉ ADJUDICATRICE Marchés de travaux			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire	CAO puis décision du Président pour prendre acte
ENTITÉ ADJUDICATRICE Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau		Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire		
ENTITÉ ADJUDICATRICE Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP portant sur des travaux			Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Bureau			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil communautaire	
Marchés subséquents		Attribution par décision du Président		Commission Achats pour avis Attribution par décision du Président				

CADRE SPECIFIQUE POUR LA CC ET LA VILLE

Marchés subséquents		Attribution par décision du Président		Commission Achats pour avis Attribution par décision du Président	
Bons de commande émis dans le cadre d'un accord-cadre		Engagement préalable au service comptabilité Signature du Vice-président en charge des finances		Signature par le Président	
Devis UGAP		Signature par le Président	Attribution par décision du Président	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Président	

CADRE SPECIFIQUE POUR LA CC ET LA VILLE

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES ACHATS DE LA VILLE DE SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS

POUVOIR ADJUDICATEUR

	1 € HT	< 25 000 € HT	< 40 000 € HT	< 100 000 € HT	< 221 000 € HT	< 443 000 € HT	< 2 000 000 € HT	< 5 538 000 € HT
ATTRIBUTION	Seuils							
Devis	Engagement préalable Signature de l'adjoint en charge de la thématique							
Lettre de commande/devis		Attribution par décision du Maire						
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de services et fournitures			Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire	Attribution par la CAO Décision du Maire pour prendre acte			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de services sociaux et spécifiques			Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil municipal			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés de travaux			Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil municipal	Attribution par la CAO Décision du Maire pour prendre acte
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP portant sur des fournitures et services			Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil municipal			
POUVOIR ADJUDICATEUR Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence au sens du CCP portant sur des travaux			Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire			Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil municipal	
Marchés subséquents		Attribution par décision du Maire		Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire				
Marchés de commande émis dans le cadre d'un accord-cadre	Engagement préalable Signature de l'adjoint en charge de la thématique							
Devis UGAP Achats de fourniture et service	Engagement préalable Signature de l'adjoint en charge de la thématique	Attribution par décision du Maire		Commission Achats pour avis Attribution par décision du Maire	Commission Achats pour avis Attribution par délibération du Conseil municipal			

TECHNIQUES D'ACHAT (art. L. 2125-1)

6 techniques d'achat prévues par le Code

- le système de qualification réservé aux entités adjudicatrices,
- le système d'acquisition dynamique,
- le catalogue électronique
- les enchères électroniques,

Et les 2 plus utilisées sont :

- Accords-cadres = contrats qui permettent de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée ;
- Concours : contrat, grâce auquel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet ;

FOCUS SUR LES ACCORDS CADRES

- Conclut avec un ou plusieurs opérateurs économiques
- Peuvent être conclus (art. R. 2162-4 CCP) :
 - ◆ Soit avec un minimum et un maximum en valeur ou quantité
 - ◆ Soit avec seulement un maximum
- Durée limitée à 4 ans pour les pouvoirs adjudicateurs (sauf cas exceptionnels justifiés : durée supérieure pour l'amortissement des investissements...).

FOCUS SUR LES ACCORDS CADRES

Accords cadres (art. R. 2162-2 et R. 2162-3):

- 3 types d'accords cadres :
 - Accord-cadre ne fixant pas toutes les stipulations contractuelles :
 - > Donne lieu à la conclusion de marchés subséquents (avec remise en concurrence en cas de multi-attribution)
 - Accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles :
 - > Exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, sans remise en concurrence ni négociation
 - ♦ Accord-cadre mixte :
 - ♦ > Peut être exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande, à condition que l'acheteur identifie les prestations qui relèvent des différentes parties de l'accord- cadre

DEFINITION DES BESOINS ET DEVOLUTION DES MARCHES

DEFINITION PREALABLE DES BESOINS

- Nature et étendue des besoins sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale (art. L. 2111-1 CCP)
- Prestations définies par référence à des spécifications techniques (art. L. 2111-2 et R. 2111-4 à R. 2111-11 du CCP)
 - ♦ Définissent les caractéristiques requises des travaux, des fournitures ou des services objet du marché
 - ♦ Modalités de formulation des spécifications techniques
 - Soit par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats
 - Soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles définies précisément
 - ♦ Interdiction de mentionner un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ou de faire référence à une marque, à un brevet ou à un type lorsqu'une telle mention est susceptible de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits

DEFINITION PREALABLE DES BESOINS

- Les labels (art. R. 2111-12 à R. 2111-17 du CCP)
 - ♦ Label = tout document, certificat ou attestation confirmant que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures couverts par la délivrance du label respectent certaines exigences
 - ♦ Possibilité d'exiger un label particulier afin de prouver que les travaux, fournitures ou services correspondent aux caractéristiques environnementales, sociales ou autres voulues par l'acheteur
 - ♦ Exemples de label : AB, Ecolabel, FSC / PEFC, NF Environnement, Ange Bleu, Cygne Blanc...

DEFINITION PREALABLE DES BESOINS

- Etudes et échanges préalables avec les opérateurs économiques = Sourcing ou sourçage (art. R. 2111-1 du CCP)
 - ♦ Préparer la passation d'un marché publics (en amont)
 - ♦ Consultations, études de marché, avis ou information des opérateurs économiques du projet et des exigences de l'acheteur (prospection du secteur concurrentiel)
 - ♦ Possibilité pour l'acheteur d'utiliser les résultats de ces échanges
 - Sous réserve de ne pas fausser la concurrence
 - Et de ne pas méconnaître les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures

ALLOTISSEMENT (art. L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-1 à R. 2113-3)

- S'applique à tous les marchés à l'exception des marchés globaux
- Principe
 - ♦ Obligation de passer les marchés publics en lots séparés sauf si leur objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes
 - ♦ L'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots
- Exception
 - ♦ Possibilité pour l'acheteur de ne pas allotir
 - S'il n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination (OPC)
 - Si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations
 - ♦ Obligation de motiver la décision de ne pas allotir
 - Marché dont la valeur est = ou > seuils de procédure formalisée : dans les documents de la consultation ou le rapport de présentation
 - Marché dont la valeur est < seuils de procédure formalisée : dans les documents relatifs à la procédure que l'acheteur conserve

ALLOTISSEMENT (suite)

- Possibilité de limiter le nombre de lots
 - ♦ Pour lesquels un opérateur économique peut présenter une offre
 - Ou qui peuvent être attribués à un même opérateur économique
- Les documents de la consultation indiquent :
 - ♦ Si les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un lot, plusieurs lots ou la totalité des lots
 - ♦ Le cas échéant, le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique
 - ♦ Dans ce cas obligation de mentionner les règles applicables lorsque l'application des critères d'attribution conduit à attribuer à un même opérateur un nombre de lot supérieur au nombre maximal annoncé

ALLOTISSEMENT (suite)

- Interdiction pour les candidats de proposer des offres variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués

TRANCHES (art. R. 2113-4 à R. 2113-6)

- Hypothèse : incertitude sur la possibilité de réaliser l'intégralité des besoins identifiés
- Dans ce cas, le marché comporte :
 - ♦ une tranche obligatoire, dite "ferme" dont la réalisation est certaine
 - ♦ une ou plusieurs tranches dites "optionnelles", dont la réalisation est subordonnée à un événement incertain au moment de la préparation du marché (disponibilité des crédits, autorisations administratives, intervention préalable d'un tiers...)

TRANCHES (suite)

- Le marché détermine pour chaque tranche :
 - ♦ la consistance précise et exhaustive des prestations
 - ♦ le prix ou les modalités de sa détermination
 - ♦ les modalités d'exécution
- L'exécution des prestations incluses en tranche optionnelle est subordonnée à une décision expresse prise par l'acheteur (décision d'affermissement)

MARCHES RESERVES

- Possibilité pour l'acheteur de lancer des marchés (ou lots) réservés
 - ♦ Opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (art. R. 2113-7 du CCP)
 - Soit des entreprises adaptées, des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou des structures équivalentes qui emploient au minimum 50 % de travailleurs handicapés ne pouvant exercer une activité professionnelle dans des conditions normales
 - Soit des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui emploient au minimum 50 % de travailleurs défavorisés
 - Possible de réserver un même marché public ou même un lot à ces deux catégories d'opérateurs économiques

(Loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020)

LE CONTENU DES MARCHES PUBLICS

CARACTERE ECRIT (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- Marchés et accords-cadres d'un montant = ou > à 25 000 € HT sont des contrats écrits
- Les clauses du marché public peuvent être déterminées par référence à des documents généraux (arrêtés) :
 - ♦ Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG), qui fixent les stipulations de nature administrative applicables à une catégorie de marchés publics
 - ♦ Les cahiers des clauses techniques générales (CCTG), qui fixent les stipulations de nature technique applicables à toutes les prestations d'une même nature
 - ♦ Lorsque l'acheteur fait référence à des documents généraux, le marché public comporte, le cas échéant, l'indication des articles de ces documents auxquels il déroge

CARACTERE ECRIT (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- 6 CCAG en vigueur depuis le 1^{er} avril 2021 :
 - ◆ Travaux
 - ◆ Fournitures et services
 - ◆ Prestations intellectuelles
 - ◆ Techniques de l'Information et de la Communication
 - ◆ Maîtrise d'oeuvre *nouveauté*
 - ◆ Marchés industriels
- Le choix du CCAG à retenir est fonction de la nature des prestations attendues.

CARACTERE ECRIT (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- Les anciens textes demeurent applicables pour les marchés lancés sur les précédentes versions du CCAG
- Exemples de CCTG : Travaux (bâtiment et génie civil), exploitation de chauffage, entretien espaces verts...

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- **Durée** (art. L.2112-5 et R. 2112-4 du CCP) :
 - ♦ **Durée déterminée en tenant compte de :**
 - la nature des prestations
 - la nécessité d'une remise en concurrence périodique
 - le cas échéant, des dispositions réglementaires (accord-cadre conclu pour une durée de 4 ans maximum)
 - ♦ Le marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que :
 - les caractéristiques restent inchangées
 - la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale
 - ♦ Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- Reconduction tacite ou expresse :
 - ♦ Reconduction tacite :
 - le marché est reconduit sans formalités
 - Il convient de prévoir des modalités et délais de sortie du marché, le cas échéant
 - ♦ Reconduction expresse :
 - la décision de reconduire le marché est prise par écrit
 - Il convient de prévoir les modalités et délais d'information du titulaire
 - ♦ Dans les deux cas, le marché peut prévoir que le titulaire ne peut s'y opposer.

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- **Prix** (art. R.2112-5 à R. 2112-18 du CCP) :
 - ♦ Principe : marchés conclus à prix définitif
 - Irrévocabilité des prix initiaux consentis à la remise de l'offre
 - Engagent et lient le titulaire ainsi que la personne publique
 - Incluent l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution des besoins exprimés dans le marché
 - Possibilité de variation des prix définitifs au moment de leur règlement (révision, actualisation, pénalités...)
 - ♦ Exception : marchés conclus à prix provisoire
 - Limités aux hypothèses et dans les conditions prévues par la réglementation (notamment les marchés de maîtrise d'œuvre)

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- **Prix (suite) :**
 - ♦ **Prix des prestations d'un marché public sont :**
 - **Prix forfaitaires**
 - Paiement forfaitaire des prestations indépendamment des quantités réellement livrées ou exécutées (paiement du seul résultat)
 - Ne s'oppose pas à l'indemnisation du titulaire lorsque des sujétions techniques exceptionnelles et imprévisibles rencontrées en cours d'exécution ont bouleversé l'économie du marché
 - **Prix unitaires**
 - Paiement en fonction des quantités réellement exécutées (paiement des moyens mis en œuvre)
 - Achats sur catalogue du fournisseur si les besoins sont suffisamment précisés et détaillés dans les pièces particulières du marché

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- ♦ Prix des prestations d'un marché public sont :
 - Prix fermes actualisables
 - Réévaluation des prix initiaux, une seule fois en fonction des variations économiques entre la date d'établissement des prix et le début d'exécution du marché
 - Dans les cas suivants :
 - Marchés de travaux conclus à prix ferme
 - Marchés de fournitures ou de services autres que courants conclus à prix ferme (fournitures et services pour lesquels l'acheteur n'impose pas de spécifications techniques propres au marché)
 - Possible pour les autres marchés
 - Modalités et conditions de l'actualisation
 - Plus de 3 mois séparent la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations , Actualisation calculée une seule fois

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- ♦ Prix des prestations d'un marché public sont :
 - Prix révisibles
 - Prix initiaux pouvant être réévalués périodiquement en fonction des variations économiques pendant la durée du marché (notamment achat de matières premières agricoles et alimentaires)
 - Obligatoire pour les marchés:
 - Dont la durée d'exécution > à 3 mois (lot par lot)
 - Et comportant une part importante de fournitures, notamment de matières premières, dont le prix est directement affecté par les fluctuations des cours mondiaux
 - Recommandés, pour les autres cas, lorsque les coûts d'exécution des prestations sont soumis à des variations économiques périodiques raisonnablement prévisibles pendant la durée du marché

CONTENU MINIMAL (art. R. 2112-1 à R. 2112-3)

- ♦ Prix des prestations d'un marché public sont :
 - Modalités de la révision
 - Soit en fonction d'une référence à partir de laquelle les prix sont ajustés (catalogue, barèmes, tarifs...)
 - Soit par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation
 - Révision selon une périodicité prédéterminée dans le marché (mensuelle, trimestrielle, annuelle...)

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION

- Les documents de consultation = le dossier de consultation des entreprises, composé généralement de :
 - ♦ Règlement de la consultation
 - ♦ Cahier des clauses administratives particulières
 - ♦ Cahier des clauses techniques particulières
 - ♦ Acte d'engagement
 - ♦ Pièce(s) financière(s)
 - Bordereau de prix unitaires
 - Détail quantitatif estimatif / Simulation de commande
 - Décomposition du prix global et forfaitaire
 - ♦ Toute autre pièce ayant une valeur ajoutée pour la compréhension du projet de marché (plans, études, planning...) ou facilitant la réponse des candidats au marché (cadre de mémoire technique ou de note méthodologique...)

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION

- Le règlement de la consultation (RC) :
 - ◆ Il complète l'avis de marché ou avis d'appel public à la concurrence.
 - ◆ Pièce non contractuelle du marché
 - ◆ Il fixe les règles de la consultation pour les opérateurs économiques.
 - ◆ Il est facultatif si les mentions qui doivent y être portées figurent dans l'avis de marché.

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - ♦ Il précise l'ensemble des stipulations d'ordre juridique, administratif et financier régissant l'exécution du marché.
 - ♦ Pièce contractuelle du marché
 - ♦ Ne doit pas être contraire au Code du travail et au cadre législatif français

LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - ♦ Il précise l'ensemble des prestations techniques attendues ou des performances à atteindre
 - ♦ Pièce contractuelle du marché
 - ♦ Ne doit pas être contraire au Code du travail et au cadre législatif français
 - ♦ Ne doit pas favoriser certains candidats ou restreindre la concurrence
 - ♦ Document technique de référence entre le titulaire et l'acheteur pendant l'exécution du marché et notamment en cas de litige

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION

- L'Acte d'engagement (AE) :
 - ♦ C'est le document qui constitue le marché = contrat.
 - ♦ Par ce document, le candidat fixe sa proposition financière et s'engage à respecter les clauses des documents constituant le marché.
 - ♦ L'AE est signé par les deux parties aux contrats avant la notification.

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION

- Dans le cas des marchés conclus à prix forfaitaires, l'acheteur met à disposition des entreprises une décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) :
 - ♦ Ce document complété par les candidats est destiné à fournir à l'acheteur un détail du prix forfaitaire par poste ou par ensemble de prestations et définissant les quantités
 - ♦ Elle est le reflet financier des prescriptions du CCTP
 - ♦ Par principe, pièce non contractuelle, sauf mention expresse contraire du marché (attention à ne pas contractualiser les quantités)

LES DOCUMENTS FINANCIERS DU MARCHE

- Dans le cas des marchés conclus à prix unitaires, l'acheteur met à disposition des entreprises :
 - ◆ Un bordereau de prix unitaires
 - Ce document, fourni au DCE, fixe les prix applicables à chaque éléments d'ouvrage ou aux unités de produits ou de services prévus au CCTP
 - Pièce contractuelle du marché
 - Ce bordereau de prix peut comprendre des prix unitaires et forfaitaires
 - Il peut être complété par un sous-détail des prix unitaires
 - ◆ Le cas échéant, un bordereau de remise

LES DOCUMENTS FINANCIERS DU MARCHÉ

- Cas des marchés conclus à prix unitaires (suite) :
 - ◆ Un document permettant la comparaison des offres financières des candidats :
 - Un détail quantitatif estimatif / détail estimatif
 - Un cadre comparatif des offres
 - Une simulation de commande
 - Ce document, en général fourni au DCE, est une simulation des prestations qui seront mises en œuvre lors de l'exécution du marché. Il reprend tout ou partie des prix unitaires du bordereau de prix et indique la somme des quantités estimées par application des prix unitaires.
 - Pièce non contractuelle du marché

LES SEUILS DE MARCHES PUBLICS ET LES PROCEDURES APPLICABLES

ESTIMATION DU BESOIN (art. R. 2121-1 à R. 2121-9 du CCP)

- Valeur estimée calculée sur la base du montant HT du ou des marchés publics y compris les options et les reconductions
- Valeur estimée calculée quels que soient le nombre d'opérateurs économiques (lots ou marchés)
- Méthode de calcul diffère selon la nature des prestations :
 - ◆ Marché de travaux
 - Estimation globale des travaux se rapportant à une opération et de l'estimation des fournitures nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à disposition des entreprises
 - > Opération de travaux = mise en œuvre , dans une période de temps et un périmètre limité, d'un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique

ESTIMATION DU BESOIN

- ◆ Marché de fournitures et services
 - Estimation globale des fournitures ou services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle
 - Pour les marchés de fournitures ou services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée est calculée sur la base d'une année d'exécution
- Pour les accords-cadres, la valeur estimée est la valeur totale maximale de l'ensemble des marchés subséquents ou bons de commande à passer

LES PROCEDURES SELON LES SEUILS

- Seuils de procédure formalisée applicable au 1^{er} janvier 2024 :

Objet du marché	Seuil de procédure formalisée (€ HT)
Fournitures et services	<ul style="list-style-type: none">• 143 000 € pour l'État et ses établissements publics• 221 000 € pour les collectivités territoriales et les établissements publics de santé• 443 000 € pour une entité adjudicatrice acheteur qui exerce une activité d'opérateur de réseaux (production, transport ou distribution d'électricité, gaz, eau, etc.)
Travaux	5 538 000 €

LES PROCEDURES SELON LES SEUILS

- Si la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens, les acheteurs publics passent les marchés selon l'une des procédures formalisées suivantes :
 - ◆ Appel d'offres
 - ◆ Procédure avec négociation
 - ◆ Dialogue compétitif

PROCEDURES FORMALISEES

- Appel d'offres : Procédure de droit commun (articles L. 2124-2 et R. 2124-2)
 - ♦ Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement définis
 - ♦ Procédure qui peut être :
 - Ouverte : tout opérateur économique intéressé peut soumissionner
 - Restreinte : seuls les candidats sélectionnés par l'acheteur sont autorisés à soumissionner
 - ♦ Possibilité de régulariser les offres irrégulières sous réserve de ne pas modifier les éléments substantiels de l'offre (R. 2152-1 du CCP)

PROCEDURES SANS PUB NI MCP

- Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de leur montant ou de leur objet (art. R. 2122-1 à R. 2122-9)
 - ♦ Champ d'application :
 - Urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour l'acheteur et n'étant pas de son fait ne permettant pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisés (y compris ceux prévus en cas d'urgence)
 - Lorsque dans le cas d'une procédure de passation d'un marché public, soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais, soit seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées
 - Lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé (aucune autre solution alternative ou de remplacement raisonnable) pour l'une des raisons suivantes
 - > Le marché a pour objet la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique
 - > Des raisons techniques
 - > La protection de droits d'exclusivité (droit de propriété intellectuelle)

PROCEDURES SANS PUB NI MCP

- Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de leur montant ou de leur objet (suite)
 - ♦ Champ d'application (suite) :
 - Marchés publics de fournitures ayant pour objet :
 - Des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit à un renouvellement partiel de fournitures ou d'installation, soit à l'extension de fournitures ou d'installation existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation ou d'entretien disproportionnées. Durée limitée à 3 ans période de reconduction comprise
 - L'achat de matières premières cotées en bourse

PROCEDURES SANS PUB NI MCP

- Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de leur montant ou de leur objet (suite)
 - ♦ Champ d'application (suite) :
 - Marchés publics de fournitures ou de services passés dans des conditions particulièrement avantageuses soit auprès d'un opérateur économique en cessation définitive d'activité, soit auprès d'un opérateur économique soumis à une des procédures prévues par le livre VI du code de commerce, à l'exception de la liquidation judiciaire et de celles mentionnées au titre I
 - Marchés publics de services attribués au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours
 - Marchés publics de services ou de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires
 - A celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence.
 - Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure.
 - Sa mise en concurrence doit avoir pris en compte le montant total envisagé (marché initial + prestation similaires)
 - Durée pendant laquelle les marchés de prestations similaires peuvent être conclus ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du marché initial

PROCEDURES SANS PUB NI MCP

- Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de leur montant ou de leur objet (suite)
 - ♦ Champ d'application (suite) :
 - Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est < 40 000 € HT
 - Choix d'une offre pertinente
 - Bonne utilisation des deniers publics
 - Ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin
 - Marchés publics de fournitures de livres non scolaires
 - Pour répondre aux besoins propres de la collectivité ou pour enrichir les collections des bibliothèques accueillant du public
 - Et répondant à un besoin dont la valeur estimée est < 90 000 € HT

PROCEDURES SANS PUB NI MCP

- Marché de travaux passé sans publicité ni mise en concurrence : Mesures provisoires dans le cadre de la Loi d'accélération et de simplification de l'action publique
Loi n° 2020-1515 du 7 décembre 2020 – article 142
 - ◆ Jusqu'au 31 décembre 2024, pour les marchés de travaux répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € HT (tous lots confondus) les acheteurs peuvent conclure sans publicité ni mise en concurrence préalables

MAITRISE D'OEUVRE

- Marché de maîtrise d'œuvre (article R. 2172-1 du CCP)
 - ♦ Définition
 - Les marchés de maîtrise d'œuvre ont pour objet, en vue de la réalisation d'un ouvrage ou d'un projet urbain ou paysager, l'exécution d'un ou plusieurs éléments de la mission définie à l'article L . 2431-1 :
 - Mission de maîtrise d'œuvre : mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération.
 - Mission de maîtrise d'œuvre distincte de celle confiée aux opérateurs économiques chargés des travaux, sous réserve des dispositions relatives aux marchés globaux.

MAITRISE D'OEUVRE

- Marché de maîtrise d'œuvre (article R. 2172-1 du CCP)
 - ♦ Procédure de passation : besoin = ou > seuils européens
 - Marché passé sans mise en concurrence avec le lauréat du concours restreint sur le fondement de l'article R. 2122-6 du CCP
 - Principales dérogations au concours
 - Maîtrise d'œuvre relative à la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ou à la réalisation d'un projet urbain ou paysager
 - Maîtrise d'œuvre relative à des ouvrages d'infrastructures

CONCOURS

- Le Concours
 - ♦ Définition (art. L. 2125-1 2° du CCP)
 - Le concours est un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données.
 - ♦ Organisation – Déroulement (art. R. 2162-15 à R. 2162-26)
 - L'acheteur définit les modalités du concours : Délais, nombre de candidats admis à participer, critères de sélection des participants, critères d'évaluation des projets, documents à produire dans le cadre du concours, montant de la prime (sous réserve du minimum en maîtrise d'œuvre : 80 % du montant des études demandées au concours)
 - Avis d'un jury
 - > Examen des candidatures et avis motivés sur celles-ci
 - > Examen anonyme des plans et projets et classement de ceux-ci sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours
 - > Après le classement des projets, possibilité pour le jury d'inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consigné dans un PV. Un PV du dialogue entre les

PROCEDURES ADAPTEES

- Marchés à procédure adaptée (MAPA) en fonction de leur montant : (art. R. 2123-1 à R. 2123-4)
 - ◆ Si la valeur estimée est inférieure aux seuils européens, les acheteurs publics passent les marchés selon une procédure adaptée
 - ◆ Modalités de la procédure librement définies par l'acheteur en fonction :
 - De la nature et des caractéristiques des besoins
 - Du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles de répondre
 - Des circonstances de l'achat
 - ◆ Procédure qui peut être ouverte ou restreinte

PROCEDURES ADAPTEES

- ◆ Liberté contractuelle
 - Choix du mode de procédure et de la consultation

- ◆ Mais responsabilité de l'acheteur avec obligation du respect des grands principes de la commande publique :
 - Liberté d'accès à la commande publique
 - Egalité de traitement des candidats
 - Transparence des procédures

PROCEDURES ADAPTEES

- ◆ Procédure qui permet le recours à la négociation (à la différence de l'appel d'offres)
 - Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la faculté de le faire.

PROCEDURES ADAPTEES

- ◆ L'acheteur peut s'inspirer d'une procédure formalisée.
 - Si l'acheteur se réfère expressément à une procédure formalisée, obligation de l'appliquer dans son intégralité (article R. 2123-6 du CCP).

PROCEDURES ADAPTEES

- Les petits lots (article R. 2123-1 2° du CCP) :
 - ◆ Un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :
 - La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux ;
 - Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots

PROCEDURES ADAPTEES

- Le cas particulier des marchés de services
 - ◆ Marchés de services sociaux et services spéciaux (article R. 2123-1 3°) :
 - Sont visés les services dont la liste est annexée au Code [Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques](#)
 - Peuvent être conclus selon une procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin (Définition par l'acheteur de mesures de publicité adaptée en fonction du montant, de la nature des services en cause...)
 - Exemples : services sanitaires, récréatifs, culturels, sportifs, d'hôtellerie, d'hébergement, de cantine, de livraison de repas...

LE DEROULEMENT D'UNE PROCEDURE DE MARCHE

LA DEMATERIALISATION

- La dématérialisation de la passation des marchés
 - ◆ Depuis le 1^{er} octobre 2018, les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser les procédures de passation et de publier les données essentielles de ces contrats sur le profil d'acheteur. Sont concernés :
 - Les marchés dont le montant est supérieur ou égal à 40 000€ HT ;
 - Toutes les étapes de la passation :
 - publication des avis,
 - mise en ligne des documents de la consultation,
 - réception des candidatures/offres,
 - toutes demandes des entreprises et des acheteurs, négociations et informations (courrier de rejet, attribution, notification, etc...).

LA DEMATERIALISATION

- Communications et échanges d'informations par voie électronique :
 - ◆ Les moyens de communication utilisés doivent garantir :
 - L'intégrité des données,
 - La confidentialité des candidatures, des offres et des demandes de participation,
 - Que l'acheteur ne prend connaissance des documents transmis qu'à l'expiration du délai prévu pour leur présentation (horodatage)
 - ◆ La communication par mail ne répond donc pas à ces obligations. Il convient donc que les échanges soient effectués via le profil d'acheteur.

LA DEMATERIALISATION

- Dérogations à cette obligation (art. R. 2132-12 du CCP) :
 - ◆ Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables dont la valeur estimée est $<$ ou $=$ aux seuils européens
 - ◆ Marchés de services sociaux et autres services spécifiques
 - ◆ Utilisation de moyens de communication électroniques nécessitant de recourir à des outils, dispositifs, formats de fichiers ou applications non communément disponibles
 - ◆ Violation de la sécurité des moyens de communication électroniques ou nécessité d'une protection extrêmement élevée d'informations particulièrement sensibles
 - ◆ Présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons ne pouvant être transmis par voie électronique

PUBLICATION DU MARCHÉ ET DU DCE

- Le lancement d'un marché débute par l'envoi d'un avis de marché
 - ◆ Pour les marchés formalisés, l'avis de marché est établi selon un formulaire rédigé par la Commission Européenne.
 - ◆ Pour les marchés à procédure adaptée :
 - Estimation < 90 000 € HT : libre choix par l'acheteur de modalités de publicité adaptées aux caractéristiques du marchés (montant, nature des prestations...)
 - Estimation = ou > 90 000 € HT et < seuils de procédures formalisées : Publication d'un avis de marché soit au BOAMP soit dans un Journal d'Annonces Légales (et journal spécialisé ou JOUE si nécessaires à la mise en concurrence) avec obligation d'utiliser un modèle d'avis depuis le 1^{er} janvier 2022 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043871953>

PUBLICATION DU MARCHÉ ET DU DCE

- Dans le même temps que l'avis de marché est envoyé, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur.

MESURES DE PUBLICITE

	Marché passé sans pub. ni mise en concurrence	Procédure adaptée		Procédure formalisée
Seuils	0 à 39 999 € HT <i>(0 à 99 999 € HT en travaux jusqu'en décembre 2024)</i>	40 000 € HT à 89 999 € HT	90 000 € HT à 220 999 € HT (Fournitures et Services) / 5 537 999 € HT (Travaux)	A partir de 221 000 € HT (Fournitures et Services) / 5 538 000 € HT (Travaux)
Modalités de publicité	Sans mise en concurrence sans publicité	Publicité adaptée	Publicité obligatoire	Publicité obligatoire
	Choix de l'offre pertinente Bonne utilisation des deniers publics Ne pas systématiser un même opérateur économique	Modalités librement adaptées en fonction des caractéristiques du marché	AAPC* publié au BOAMP* ou sur un JAL* Possibilité de publier dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique ou au JOUE*	AAPC* publié au BOAMP* et au JOUE* Possibilité de publier dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique ou sur un autre support

* AAPC : avis d'appel public à la concurrence

* BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

* JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

* JAL : Journal d'Annonces Légales

DELAIS DE PROCÉDURE

- Délais fixés en fonction de la complexité du marché et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre
- Procédures formalisées : délais ne pouvant être inférieurs aux délais minimaux propres à chaque procédure
- Procédures adaptées : pas de délais minimum imposés
- En cas de visite des lieux d'exécution : délais suffisants pour permettre à tous les opérateurs de prendre connaissance des informations nécessaires
- Prolongation du délai
 - ♦ Procédure formalisée : lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, ne lui est pas fourni au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres
 - ♦ Toute procédure : lorsque que des modifications importantes sont apportées au DCE

DELAIS DE PROCÉDURE

- Délais minimaux en procédures formalisées :
 - Appel d'offres ouvert (art. R. 2161-2 et R. 2161-3 du CCP)
 - 35 jours : délai minimal de réception des candidatures et des offres à compter de la date d'envoi de l'avis de marché
 - **30 jours** : si les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique (dématérialisation)
 - 15 jours : en cas d'urgence
 - ♦ Appel d'offres restreint (art. R. 2161-6 à R. 2161-10 du CCP)
 - **Candidature : 30 jours** (15 jours en cas d'urgence)
 - **Offre : 30 jours (25 jours** en cas de dématérialisation - 10 jours en cas d'urgence)
 - ♦ Procédure avec négociation (art. R. 2161-12 à R. 2161-20 du CCP)
 - **Candidature : 30 jours** (15 jours en cas d'urgence)
 - **Offre : 30 jours (25 jours** en cas de dématérialisation - 10 jours en cas d'urgence)

LA CONSULTATION

- Les entreprises disposent de la faculté de poser des questions sur les pièces du dossier via le profil d'acheteur dans le délai imparti par l'acheteur
- L'acheteur répond via la profil d'acheteur à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier dans un délai raisonnable
- Si besoin, l'acheteur modifie le dossier de consultation des entreprises
- Avant la date limite de remise des offres, les entreprises candidates remettent leur candidature et leur offre électronique (sous forme d'un pli physique pour les cas de dérogation à la dématérialisation) dans les conditions fixées au règlement de la consultation.

LA CANDIDATURE

- Les candidats qui soumissionnent à un marché peuvent se présenter :
 - ♦ en tant que candidat individuel
 - ♦ en tant que membre d'un ou plusieurs groupements d'entreprises

Les candidats individuels et les groupements sont libres de présenter également un ou plusieurs sous-traitants.

- Définitions :
 - ♦ Candidat individuel : L'opérateur économique se présente seul.

LA CANDIDATURE

- ♦ Groupement d'entreprises (cotraitance) :
 - N'a pas de personnalité juridique (il ne s'agit pas d'une société)
 - La forme du groupement peut être conjointe ou solidaire
 - L'avis d'appel public à la concurrence peut interdire aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :
 - en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
 - en qualité de membres de plusieurs groupements
 - La forme de groupement ne peut être exigée pour la remise des offres
 - Toutefois la transformation du groupement en la forme choisie pourra néanmoins être exigée si le marché est attribué audit groupement et si elle est nécessaire pour la bonne exécution du marché
 - La forme éventuellement imposée (conjoint ou solidaire) est mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence ou le DCE

LA CANDIDATURE

- Groupement d'entreprises conjoint :
 - Chaque co-traitant ne s'engage que sur les seules prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché
 - Un seul acte d'engagement indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chaque co-traitant s'engage à exécuter
 - Paiement sur comptes séparés
 - Un des co-traitants est désigné comme mandataire : il représente les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur
 - Si le marché le prévoit, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles de ce dernier
 - En cas de défaillance de l'un des co-traitants, les autres membres du groupement ne sont pas responsables de l'exécution des prestations en suspend (sauf le mandataire si le marché envisage sa solidarité)

LA CANDIDATURE

- Groupement d'entreprises solidaire :
 - Chaque co-traitant est engagé financièrement pour la totalité du marché
 - Acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent à exécuter
 - Paiement sur comptes séparés sauf si le marché autorise le compte unique
 - Un des co-traitants est désigné comme mandataire : il représente les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur
 - En cas de défaillance de l'un des co-traitants, les autres membres du groupement sont responsables de l'exécution des prestations en suspend :
 - soit ils l'exécutent personnellement (sans surcoût pour l'acheteur)
 - soit ils font appel à un sous-traitant (sans surcoût pour l'acheteur)

LA CANDIDATURE

- Modifications de la forme du groupement :
 - ♦ En principe la composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché
 - ♦ Toutefois, si l'un des co-traitants est en liquidation ou se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations pour des raisons qui ne sont pas de fait, le groupement peut demander l'autorisation de continuer à participer à la mise en concurrence sans ce co-traitant
 - ♦ L'acheteur se prononce sur cette demande après évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière du groupement ainsi transformé

LA CANDIDATURE

- La sous-traitance :
 - ♦ Définitions :
 - Opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution de tout ou partie du contrat d'entreprise ou d'une partie du marché public conclu avec le maître d'ouvrage
 - Suppose une participation directe et de manière spécifique à l'exécution du marché
 - La simple mise à disposition de moyens d'intervention qui n'ont pas vocation à s'intégrer à l'ouvrage ou à participer à l'exécution du service rendu, ne peut être qualifiée de sous-traitance.

LA CANDIDATURE

- La sous-traitance (suite) :
 - ♦ Les limites de la sous-traitance :
 - Impossible d'interdire la sous-traitance ou de l'imposer. Possibilité d'indiquer les éléments ne pouvant être sous-traités.
 - Sous-traitance totale interdite
 - Seuls les marchés de travaux et de services peuvent être sous-traités (contrats comportant une *obligation de faire*)
 - La sous-traitance des marchés de fournitures n'est pas autorisée (contrats comportant une *obligation de donner*)
 - Le titulaire demeure seul responsable de l'exécution du marché
 - Les fautes du sous-traitant sont imputables au titulaire du marché et peuvent justifier à son égard les sanctions prévues dans le marché.
 - Le sous-traitant a droit au paiement direct par la personne publique lorsque les prestations qui lui sont sous-traitées sont supérieures à 600 € TTC.

L'OUVERTURE DES PLIS

- Après la date et heure limite de remise des offres, l'acheteur procède au dépouillement des plis arrivés dans les délais
 - ♦ Les plis hors-délais ne sont pas ouverts
 - ♦ L'acheteur pointe les éléments remis par les soumissionnaires au titre de leur candidature et de leur offre.
 - ♦ Il consigne ce dépouillement dans un procès-verbal

L'ANALYSE

- L'analyse se décompose en un examen des candidatures et un examen des offres :
 - ♦ La sélection des candidatures et l'analyse des offres sont effectuées en fonction de critères préalablement déterminés par l'acheteur et portés à la connaissance des entreprises.
 - ♦ A l'issue de cette phase, l'acheteur retient l'offre économiquement la plus avantageuse.

LA SÉLECTION DES CANDIDATS

- Critères de sélection des candidatures et des offres :
 - ◆ Doivent être objectifs et non discriminatoires
 - ◆ Déterminés en fonction de l'objet du marché
 - ◆ Indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de consultation
- Comment choisir les critères de jugement des offres ? En identifiant la valeur ajoutée que peut apporter l'offre de l'entreprise par rapport à ce qui est imposé dans les cahiers des charges

LA SELECTION DES CANDIDATS

- L'acheteur peut prévoir des niveaux minimum de capacité mais ces niveaux de capacités professionnelles doivent être liés et proportionnés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution
- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financière, le candidat peut faire valoir celles d'autres prestataires quelle que soit la nature juridique de leur lien (sous-traitant, filiales, succursales...) sous réserve qu'il établisse la preuve des capacités de ces prestataires et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché (engagement des prestataires à exécuter le marché)

LA SELECTION DES CANDIDATS

- Les documents devant être produits à l'appui des candidatures :
 - ◆ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner
 - ◆ Documents et renseignements demandés par l'acheteur permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités techniques, professionnelles et financières ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager

[Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics](#)

LA SELECTION DES CANDIDATS

- Interdictions de soumissionner de plein droit (art. L. 2141-1 à L. 2141-6) :
 - ♦ Personnes condamnées définitivement pour certaines infractions prévues au code pénal et au code général des impôts
 - ♦ Personnes n'ayant pas souscrit leurs déclarations en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contribution ou cotisations sociales exigibles
 - ♦ Personnes :
 - Soumises à une procédure de liquidation judiciaire
 - Faisant l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer
 - Admises à une procédure de redressement judiciaire qui ne justifie pas d'une habilitation à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché
 - ♦ Personnes sanctionnées ou condamnées pour méconnaissance de certaines obligations prévues par le code du travail

LA SELECTION DES CANDIDATS

- ◆ Le DUME (Document Unique de Marché Européen) :
 - Formulaire européen électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.
 - L'acheteur accepte que le candidat produise un DUME en lieu et place des documents exigés à l'appui des candidatures.
 - Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.
 - Depuis le 1^{er} avril 2018, les acheteurs publics sont dans l'obligation d'accepter des DUME par voie électronique (eDUME).

LA SELECTION DES CANDIDATS

- Le report possible de l'analyse des candidatures en fin de procédure (art. R. 2161-4) :
 - ◆ La vérification des candidatures « peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public » (art. R. 2144-3)
 - Seule la candidature de l'opérateur classé 1^{er} est analysée
 - Si la candidature du candidat classé 1^{er} n'est pas recevable, la candidature du 2^{ème} est analysée et ainsi de suite tant qu'il subsiste des offres pouvant être retenues
 - ◆ Lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à participer à la suite de la procédure (procédure restreinte), l'analyse des candidatures doit intervenir avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue

LA PRESENTATION DES OFFRES

- Les soumissionnaires présentent :
 - ♦ Un acte d'engagement
 - ♦ Leurs prix
 - ♦ Leurs propositions techniques et/ou tout document exigé pour le choix de l'offre

LA PRESENTATION DES OFFRES

- Le cas des variantes (art. R. 2151- 8 à R. 2151-11 du CCP) :
 - Par principe dans les procédures formalisées, les variantes sont interdites sauf mention contraire dans le règlement de la consultation.
 - ♦ Pour les marchés selon une procédure adaptée, les variantes sont autorisées sauf mention contraire.
 - ♦ La présentation d'une offre variante non autorisée entraîne le rejet de la seule variante (sous réserve d'identification de la variante).
 - ♦ Dans tous les cas, possibilité de limiter le nombre de variantes.
 - ♦ Deux formes de variantes :
 - Les variantes peuvent être imposées par l'acheteur (anciennement « options »).
 - Les variantes peuvent être laissés à la libre initiative des soumissionnaires.
 - ♦ Le DCE doit indiquer les exigences minimales du cahier des charges que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation.

LE CHOIX DES OFFRES (art. R.2152-6 à R. 2152-12)

- Obligation d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant :
 - ◆ Soit sur un critère unique :
 - Le prix : réservé aux achats de services et fournitures standardisés dont la qualité n'est pas susceptible de varier d'un opérateur économique à l'autre
 - Le coût : déterminé selon une approche globale, qui peut être le coût du cycle de vie
 - ◆ Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution

LE CHOIX DES OFFRES

- Prix ou coût et un ou plusieurs autres critères qualitatifs, environnementaux ou sociaux, notamment:
 - la qualité, la valeur technique, les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de 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
 - les délais d'exécution, les conditions de livraison, le SAV et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles
 - l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché (lorsque celles-ci ont une influence significative sur le niveau d'exécution)

LES OFFRES DEVANT ETRE ELIMINEES

- Offre irrégulière (art. L. 2152-2 du CCP) : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale
- Offre inacceptable (art. L. 2152-3 du CCP) : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure
- Offre inappropriée (art. L. 2152-4 du CCP): offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

REGUL. DES OFFRES IRRÉGULIÈRES

- Les offres irrégulières doivent être éliminées, comme les offres inappropriées ou les offres inacceptables.
- Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (art. R. 2152-1) :
 - ♦ La régularisation est une simple faculté et n'est donc pas obligatoire.
 - ♦ Si l'acheteur choisit de demander une régularisation, il doit le faire pour l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable.
 - ♦ La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.
 - ♦ La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles

CAS DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

- Obligation pour l'acheteur de détecter les offres anormalement basses et de demander des justifications : « L'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, fournitures ou services, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter. »
- Justifications pouvant être prises en considération :
 - ♦ Mode de fabrication des produits, modalités de la prestation de services, procédés de construction
 - ♦ Solutions techniques adoptées ou conditions exceptionnellement favorables dont bénéficie le soumissionnaire
 - ♦ Originalité de l'offre
 - ♦ Réglementation environnementale, sociale et du travail applicable sur le lieu d'exécution de la prestation
 - ♦ Obtention éventuelle d'une aide d'Etat

CAS DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

- Obligation pour l'acheteur de rejeter les offres suspectées anormalement basses :
 - ♦ Lorsque les explications ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts
 - ♦ Lorsque l'offre est anormalement basse parce qu'elle est contraire au droit de l'environnement, social ou du travail (droit français, européen, conventions collectives, droit international)
 - ♦ Lorsque le soumissionnaire ne peut démontrer, dans un délai suffisant, que l'aide d'Etat qui explique le bas niveau de son offre est compatible avec le marché intérieur (article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne)

L'ANALYSE DES OFFRES

- L'analyse des offres variantes :
 - ♦ Les critères de jugement des offres sont identiques pour les offres de base et les offres variantes
 - ♦ Classement global offre de base/offres variantes : Attribution du marché à l'offre qui obtient la meilleure note (classée 1^{ère})
- L'analyse des marchés à tranches :
 - ♦ L'analyse porte sur la totalité des tranches (ferme et optionnelles) pour l'analyse de l'ensemble des critères.

LA NEGOCIATION. LE CAS ECHEANT

- La négociation permet à l'acheteur d'engager des discussions sur les futures conditions contractuelles afin de déterminer la solution la plus adaptée à son besoin.
- Elle doit permettre d'aboutir à un accord de type gagnant/gagnant et ne doit s'assimiler à du marchandage.
- Le recours à la négociation est recommandé et doit s'apprécier au regard des enjeux, du contexte et de la nature des achats.
- La négociation peut être écrite ou verbale (téléphone, audition...). Les échanges avec les candidats doivent se faire via le profil d'acheteur.
- En MAPA, lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la faculté de le faire.

LA NEGOCIATION. LE CAS ECHEANT

- Les règles de la négociation :
 - ♦ L'acheteur peut décider de limiter le nombre de candidats ou choisir librement les candidats admis à la négociation (à indiquer dans le RC)
 - ♦ Les négociations sont engagées avec les candidats sélectionnés
 - ♦ Elles ne peuvent porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat
 - ♦ Elles doivent respecter le principe d'égalité de traitement des candidats
 - ♦ L'acheteur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre des négociations, sans l'accord de celui-ci

LA NEGOCIATION. LE CAS ECHEANT

- Les règles de la négociation (suite):
 - ♦ Afin d'assurer la traçabilité des décisions, un rapport d'analyse des offres avant négociation doit être établi et présenté le classement des offres initiales notamment en cas de limitation du nombre de candidats admis à la négociation.
 - ♦ La négociation doit être préparée par l'acheteur. Que la négociation soit écrite ou verbale, l'acheteur doit identifier les points de négociation et les indiquer :
 - dans la lettre d'invitation à la réunion de négociation / à l'audition
 - dans la lettre invitant le candidat à la négociation écrite

LA NEGOCIATION. LE CAS ECHEANT

- Les règles de la négociation (suite):
 - ♦ En cas de négociation orale :
 - Il convient d'envoyer les convocations dans un délai raisonnable pour permettre au candidat d'organiser sa participation à l'audition. Il est conseillé de demander aux candidats de confirmer leur présence et d'indiquer dès la convocation les aspects pratiques de la réunion (temps imparti, matériels mis à disposition, organisation de la réunion...)
 - Il est vivement recommandé de préparer une grille de négociation qui servira de base au compte-rendu de la négociation. Ce document précisera notamment :
 - Les évolutions souhaitées par l'acheteur
 - Les améliorations consenties par le candidat

LA NEGOCIATION. LE CAS ECHEANT

- Les règles de la négociation (suite):
 - ♦ La phase de négociation s'achève par la remise d'une offre finale. L'acheteur doit laisser un délai raisonnable au candidat pour finaliser son offre.
 - Les offres finales sont remises par les soumissionnaires dans les mêmes conditions que les offres initiales
 - Ces offres sont analysées selon les critères définis au règlement de la consultation. Le rapport d'analyse des offres doit faire état des éléments négociés.

Pour aller plus loin :

[Guide de la négociation de l'Association des Acheteurs Publics](#)

LES DOCS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

- Avant attribution, l'attributaire pressenti doit remettre les documents suivants :
 - ♦ le numéro d'identification du candidat (numéro SIREN)
 - ♦ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales (intégrant la preuve que l'opérateur est en règle au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés)
 - ♦ le certificat attestant que l'opérateur s'acquitte du versement régulier des cotisations légales de congés payés et de chômage intempérie délivré par les caisses qui assurent ce service pour l'opérateur, pour les marchés de travaux
 - ♦ l'attestation d'assurance pour les marchés soumis à assurance décennale
- Si ce candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée
- L'acheteur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres et ainsi de suite, le cas échéant, tant qu'il existe des offres qui peuvent être retenues.

LA SIGNATURE DE L'AE PAR L'ATTRIBUTAIRE

- L'attributaire doit également remettre un acte d'engagement signé :
 - ◆ Afin de simplifier le dépôt des offres électroniques, la signature de l'acte d'engagement n'est plus requise qu'au stade de l'attribution.
 - ◆ L'acheteur peut toutefois exiger la signature de l'acte d'engagement lors du dépôt de l'offre, sous réserve de l'indiquer expressément dans le règlement de consultation.

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- Pour les marchés en procédure adaptée : attribution par le représentant de l'acheteur
 - ♦ Selon l'organisation propre à chaque collectivité, l'avis d'une Commission ad hoc des marchés sur la proposition d'analyse des offres peut être sollicité.
- Pour les marchés en procédure formalisée : attribution par la Commission d'Appel d'Offres

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- La Commission d'appel d'offres :
 - ♦ Pour les marchés publics dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres.
 - ♦ Composition :
 - Membres de droit : exécutif ou son représentant (président) + membres de l'assemblée délibérante élus en son sein

PRESIDENT DE LA CAO (Maire / président) +	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants	Total nombre d'élus
Pour le département	5	5	10
Pour une commune d'au moins 3 500 hab.	5	5	10
Pour une commune de moins de 3 500 hab.	3	3	6
Pour un établissement public	5	5	10

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- La Commission d'appel d'offres (suite) :
 - Membres facultatifs :
 - Sur invitation du président de la CAO : comptable public, représentant DDPP (voix consultative) – leurs observations sont consignées au PV
 - Sur désignation du président de la CAO : des personnalités, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale compétents dans la matière qui fait l'objet du contrat (voix consultative)
- ♦ Fonctionnement
 - Quorum : présence de plus de la moitié des membres ayant voix délibérante
 - Si quorum non atteint après 1^{ère} convocation : 2^{ème} convocation et possibilité de réunion sans condition de quorum.

L'INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

- L'information des candidats et soumissionnaires (art. R. 2181-1 à R. 2181-3 du CCP):
 - ♦ Pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, l'acheteur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.
 - ♦ Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'acheteur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet.
 - ♦ Les motifs détaillés des décisions de rejet sont communiqués aux candidats dans les 15 jours maximums qui suivent la réception de leur demande écrite.
 - Lorsque l'offre du soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, l'acheteur lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

LE RAPPORT DE PRESENTATION

- Le rapport de présentation (art. R. 2184-1 à R. 2184-6 du CCP) :
 - ♦ Pour les marchés dont la valeur est égale ou supérieure aux seuils européens, l'acheteur établit un rapport de présentation de la procédure de passation.
 - ♦ Ce rapport correspond à la « Carte d'identité » de la procédure suivie et du marché qui en résulte.
 - ♦ Signé par le représentant de l'acheteur.

LA SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ACHETEUR

- Signature du marché (art. R. 2182-1 du CCP) :
 - ♦ Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, un délai minimal de onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de rejet et la date de signature du marché public par l'acheteur.
 - ♦ Pour les MAPA, la réglementation ne prévoit pas de délai de stand still (délai minimal à respecter entre la date d'envoi de la notification de rejet et la date de signature du marché public par l'acheteur).
 - L'acheteur peut toutefois s'imposer un délai de suspension de signature du marché pour permettre le recours des entreprises sur la procédure et la décision d'attribution

LE CONTROLE DE LEGALITE

- Transmission du marché au contrôle de légalité :
 - ♦ Pour les marchés dont la valeur est égale ou supérieure à 221 000 € HT, l'acheteur transmet l'ensemble des pièces du marché et de procédure.
 - ♦ Ce dépôt conditionne le caractère exécutoire du marché

LA NOTIFICATION DU MARCHÉ

- La notification du marché (art. R. 2182-4 du CCP) :
 - ♦ Acte officiel par lequel le candidat « attributaire » prend connaissance que le marché lui a été attribué et qu'il en devient le « titulaire ».
 - ♦ Notification = envoi d'une copie du marché signé au titulaire
 - ♦ Date notification = date à laquelle le titulaire a reçu cette copie
 - ♦ Le marché prend effet à cette date sauf date d'effet mentionnée dans les pièces du marché

AVIS D'ATTRIBUTION

- L'avis d'attribution (art. R. 2183-1 et R. 2183-2 du CCP) :
 - ♦ Pour les marchés publics répondant à un besoin d'un montant égal ou supérieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française, l'acheteur envoie pour publication, dans un délai maximal de 30 jours à compter de la signature du marché public, un avis d'attribution.
 - ♦ L'avis est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne
 - ♦ Pour les marchés en procédure adaptée, la publication d'un avis d'attribution est possible mais elle n'est pas exigée par la réglementation

LA PUBLICATION DES DONNEES ESSENTIELLES

- La publication des données essentielles du marché (art. R. 2196-1 du CCP) :
 - ♦ Obligation pour l'acheteur d'offrir, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés de plus de 25 000 € HT au plus tard deux mois après la notification du marché
 - ♦ Ces données essentielles portent sur :
 - La procédure de passation du marché ;
 - Le contenu du contrat ;
 - L'exécution du marché, notamment, lorsqu'il y a lieu, sur sa modification
 - ♦ Données doivent être disponibles pendant 5 ans après la fin du marché

[Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux données essentielles dans la commande publique](#)

LA PUBLICATION DES DONNEES ESSENTIELLES

- Pour la publication des données essentielles des marchés entre 25 000 € HT et 40 000 € HT :
 - soit la publication des données sur le profil d'acheteur
 - soit la diffusion de la liste de ces marchés au cours du premier trimestre de chaque année sur un support au choix de l'acheteur

A venir :

- Suppression de l'obligation de publication pour la tranche 25/40 000 € HT
- Fusion des données essentielles et des données de la fiche de recensement (REAP)
- Augmentation du nombre de données : 40 à 50 informations à fournir
- Données à publier sur data.gouv.fr

L'ABANDON DE LA PROCEDURE

- L'abandon de la procédure (art. R. 2185-1 et R. 2185-2 du CCP) :
 - ♦ A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

A l'issue de la procédure de publicité et de mise en concurrence, le marché est signé par le pouvoir adjudicateur, puis notifié au titulaire

Notification = prise d'effet du marché sur le plan juridique

Quid d'un éventuel désistement du titulaire ?

Situation conduisant à une résiliation, et impliquant l'obligation de passer un nouveau marché

Notification ne constitue pas nécessairement le point de départ des prestations, importance des ordres de service

Ordre de service = décision du maître d'ouvrage (ou du maître d'œuvre)/acheteur qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché

Marchés différents, points de départ différents :

- FCS et prestations intellectuelles : date de notification, sauf si le marché comporte des stipulations particulières
- Travaux : émission d'un ordre de service
- Maitrise d'œuvre : émission d'un ordre de service, sauf si le marché prévoit qu'il s'agit de la date de notification

L'exécution financière

Avance (art. R. 2191-3 à R. 2191-19 du CCP)

- ♦ Accordée de droit lorsque elle est obligatoire (peut être refusée par le titulaire)
 - Marché simple / Marché à tranches optionnelles
 - Montant initial (lot) > 50 000 € HT
 - Et délai d'exécution (lot) > 2 mois
 - Accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande
 - Montant minimum > 50 000 € HT : avance versée en une seule fois sur la base du montant minimum
 - Sans minimum fixé en valeur : pour chaque bon de commande > 50 000 € HT et dont le délai d'exécution > 2 mois

- L'avance (suite)

- ♦ Peut être prévue par le marché lorsque elle n'est pas obligatoire
- ♦ Taux de l'avance compris entre 5 % et 30 % du montant initial du marché
- ♦ Modalités de résorption de l'avance prévue par le CCP

Acomptes

Véritable droit pour le titulaire du marché



Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes

Un décompte doit être produit pour que le versement puisse être effectué

Périodicités différentes selon le type de marché :

- Travaux et Maitrise d'œuvre : mensuelle
- FCS et prestations intellectuelles : selon les modalités arrêtées contractuellement

Délais de paiement

- ♦ 30 jours maximum
- ♦ Délai qui inclut :
 - L'ordonnateur (+ maître d'œuvre éventuel) : la vérification de la facture + mandatement
 - Le comptable public : émission du titre de paiement
- ♦ Point de départ :
 - Date de réception de la facture en bonne et due forme après service fait
 - Si la facture est adressée avant service fait, c'est la date de constat de l'exécution des prestations par l'acheteur qui fait foi
 - A défaut d'une date certaine, c'est la date d'envoi de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi
 - Preuve de cette date à la charge du titulaire

Les intérêts moratoires :

- ♦ Sanction du dépassement du délai de paiement
- ♦ Calculés depuis l'expiration du délai jusqu'au jour du paiement
- ♦ Taux des intérêts moratoires applicables est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.
- ♦ Montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : 40 euros.

La modification du contrat

-
- ♦ Disparition des notions d'« avenants » et de « décision de poursuivre » au profit de la notion de « modification du marché »
 - ♦ La modification ne peut changer « *la nature globale du marché public* »
 - ♦ La modification d'un marché n'est désormais possible que dans 6 cas limitativement énumérés (art. R. 2194-1 à R. 2194-8 du CCP)
 - A défaut de pouvoir être fondée sur un des 6 cas la modification est interdite
 - La passation d'un nouveau marché s'impose
 - En cas de modification interdite et ne pouvant faire l'objet d'un nouveau marché, le marché est résilié

-
- Les 6 cas de modification autorisée :
 1. Modification qui, quel qu'en soit le montant, a été prévue par une clause de réexamen dans le marché initial, dont des clauses de variation de prix ou d'options claires, précises et sans équivoque
 - La clause indique le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage
 2. Modification portant sur des achats supplémentaires devenus nécessaires et pour lesquels un changement de titulaire
 - Est impossible pour des raisons économiques ou techniques (exigences d'interopérabilité, interchangeabilité avec les équipements et présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts
 - Augmentation plafonnée à 50 % par modification
 - Le montant de la modification tient compte de la variation de prix
 - Publication d'un avis de modification au JOUE obligatoire si le marché modifié a été passé selon une procédure formalisée

- Les 6 cas de modification autorisée :

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

- Augmentation plafonnée à 50 % par modification
- Le montant de la modification tient compte de la variation de prix
- Publication d'un avis de modification au JOUE si le marché modifié a été passé selon une procédure formalisée

4. Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial

- En application d'une clause de réexamen
- En cas de cession d'un marché public (reprise des droits et obligations)

- Les 6 cas de modification autorisée :

- 5. Modification non substantielle

- Substantiel = ce qui change la nature globale du marché public
 - Est substantielle la modification :
 - Qui introduit des conditions qui si elles avaient été incluses dans la procédure de passation auraient attiré plus de candidats ou permis de retenir d'autres candidats ou permis le choix d'une autre offre
 - Ou qui modifie l'équilibre du marché en faveur du titulaire d'une manière non prévue par le marché
 - Ou qui modifie considérablement l'objet du marché
 - Ou qui a pour objet de modifier le titulaire en dehors des cas prévus

- Les 6 cas de modification autorisée :

- 6. Modification dont le montant est inférieur aux seuils européens :

- < 10 % du montant initial du marché de fournitures ou services
 - < 15 % du montant initial du marché de travaux
 - Le montant de la modification tient compte de la variation de prix
 - En cas de modifications successives, prise en compte du montant cumulé

Gestion des fautes du titulaire

-
- Manquements peuvent être diverses, et plus ou moins graves
 - Pas de listing des fautes pouvant être commises, mais tout manquement aux obligations contractuelles peut constituer une faute
 - Le Code de la commande publique est plutôt silencieux en la matière, n'est évoquée que la possibilité d'une résiliation pour une faute de gravité suffisante
 - **Vers quelles dispositions se tourner ?**

Celles prévues dans le marché lui-même...mais contrats très souvent silencieux eux-mêmes ! Se tourner alors vers les CCAG... mais ceux-ci ne sont applicables au marché qu'à la condition qu'il s'y réfère.

-
- Deux types de résiliation : simple / aux frais et risques du titulaire

- Résiliation simple

= Conséquences supportées par la collectivité (relance procédure, etc.)

- Résiliation aux torts et aux risques

= impose au titulaire défaillant le surcoût engendré par la passation d'un marché de substitution pour achever les prestations faisant l'objet du marché public



Implique que le titulaire défaillant ait le droit de suivre la passation, et l'exécution du marché de substitution

-
- Mise en demeure préalable du titulaire est nécessaire dans les deux cas (principe du contradictoire)
 - Si mise en demeure reste infructueuse, la résiliation peut être prononcée par l'autorité compétente



Décision doit être accompagnée d'un décompte de liquidation, qui récapitule les débits et crédits du titulaire du marché public après inventaire contradictoire des prestations réalisées

- Un outil à connaître : la mise en régie

« Considérant, en deuxième lieu, qu'il résulte des règles générales applicables aux contrats administratifs que le maître d'ouvrage de travaux publics qui a vainement mis en demeure son cocontractant d'exécuter les prestations qu'il s'est engagé à réaliser conformément aux stipulations du contrat, dispose de la faculté de faire exécuter celles-ci, aux frais et risques de son cocontractant, par une entreprise tierce ou par lui-même ; que la mise en régie, destinée à surmonter l'inertie, les manquements ou la mauvaise foi du cocontractant lorsqu'ils entravent l'exécution d'un marché de travaux publics, peut être prononcée même en l'absence de toute stipulation du contrat le prévoyant expressément, en raison de l'intérêt général qui s'attache à l'achèvement d'un ouvrage public ; que la mise en oeuvre de cette mesure coercitive, qui revêt un caractère provisoire, qui peut porter sur une partie seulement des prestations objet du contrat et qui n'a pas pour effet de rompre le lien contractuel existant entre le maître d'ouvrage et son cocontractant, ne saurait être subordonnée à une résiliation préalable du contrat par le maître d'ouvrage »

Conseil d'Etat, Assemblée, 9 novembre 2016, n° 388806

- Mise en œuvre de pénalités

Tous les manquements peuvent donner lieu à des pénalités, qui constituent des sanctions contractuelles

Doit obligatoirement être prévu dans le marché, des clauses-types sont prévues dans les CCAG

Peuvent être appliquées avec ou sans mise en demeure préalable, selon les stipulations du marché

S'agissant d'une sanction contractuelle, la collectivité peut renoncer à appliquer les pénalités.



Juge s'est reconnu le droit de moduler leur montant « si ces pénalités atteignent un montant manifestement excessif ou dérisoire eu égard au montant du marché et compte tenu de l'ampleur du retard constaté dans l'exécution des prestations »,

Gestion des entreprises en difficultés

-
- Concerne les entreprises en période de sauvegarde, en redressement ou en liquidation judiciaire

Sauvegarde : ouverte sur demande d'un débiteur qui, sans être en cessation des paiements, justifie de difficultés qu'il n'est pas en mesure de surmonter. Destinée à faciliter la réorganisation de l'entreprise afin de permettre la poursuite de l'activité économique, le maintien de l'emploi et l'apurement du passif. Une procédure de sauvegarde « accélérée » existe

Redressement : ouverte à tout débiteur qui, dans l'impossibilité de faire face au passif exigible avec son actif disponible, est en cessation des paiements. Destinée à permettre la poursuite de l'activité de l'entreprise, le maintien de l'emploi et l'apurement du passif. Plan de redressement peut aller jusqu'à 10 ans

Liquidation : ouverte à tout débiteur en cessation des paiements et dont le redressement est manifestement impossible. Destinée à mettre fin à l'activité de l'entreprise ou à réaliser le patrimoine du débiteur par une cession globale ou séparée de ses droits et de ses biens

- Nullité des clauses prévoyant la résiliation automatique

- Conséquences de l'ouverture d'une procédure

- Sauvegarde : pas de résiliation de plein droit du marché

Interroger l'administrateur judiciaire sur la poursuite ou non du marché.

Résiliation de plein droit en l'absence de réponse, dans un délai d'1 mois

Pour procédure accélérée, poursuite du marché de plein droit.

- Redressement : deux cas de figure

1- Obligation d'information de la collectivité, dont le non-respect peut justifier la résiliation du marché (pas durant la période d'observation)

2- Si obligation d'information respectée, possibilité adresser une mise en demeure à l'administrateur qui dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer sur la poursuite du marché public en cours,

➤ Liquidation :

Mise en demeure du liquidataire sur la poursuite ou non du marché.

Résiliation de plein droit en l'absence de réponse, dans un délai d'1 mois

Exception = pas de résiliation si le prononcé de la liquidation judiciaire s'accompagne d'une période de maintien de l'activité de l'entreprise

- La résiliation du marché n'ouvre pas droit à indemnisation pour le titulaire
- Relance d'un nouveau marché pour achever les prestations

Focus sur la réception et l'admission des prestations

-
- Deux terminologies distinctes, mais même idée :
 - Réception = acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve, il constitue le point de départ des délais de garantie
 - Admission = décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie

-
- Plusieurs situations : travaux/prestations non-achevés, non-conformes aux prescriptions
 - Ajournement/réception ou admission avec réserves
 - Réfaction
 - Rejet/refus de réception

 - Mise en œuvre des garanties :
 - Garantie d'un an / de parfait achèvement
 - Garantie décennale pour les travaux

Gestion de la communication des documents administratifs

-
- Principe posé par le Code des relations entre le public et l'administration de communication des documents administratifs détenus à toute personne qui en fait la demande (article L311-1 du CRPA)
 - Les marchés publics et les documents qui s'y rapportent constituent des documents administratifs au sens du CRPA
 - Application des règles de droit commun
 - seuls des documents définitifs sont communicables ;
 - respect du secret qui s'impose pour certaines informations (vie privée, industriel et commercial, secret professionnel, etc) ;
 - refus peut être contesté devant le juge administratif

Au fil des années, la CADA (organisme national délivrant des avis et des conseils sur la communication des documents administratifs) a dégagé une typologie des documents communicables sans restriction, non-communicables, ou communicables avec des restrictions

QUELQUES LIENS UTILES

Site de la Direction des Affaires Juridiques notamment :

[Les formulaires](#)

[Conseil aux acheteurs - Fiches techniques](#)

[Guides Groupe d'études de marchés \(par secteur d'achat\)](#)

Quelques profils acheteurs :

Exemples de dossiers de consultation des entreprises

[Achat public](#)

[Marchés sécurisés](#)

[Territoires numériques Bourgogne-Franche-Comté](#)

Site du Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics :

[BOAMP](#)

Merci de votre attention

