

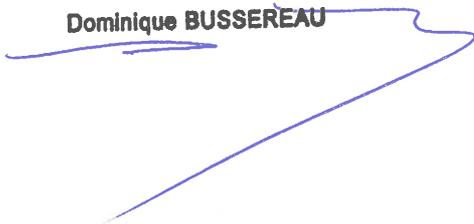


REGLES DES PROCEDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES ACHETEURS DU DEPARTEMENT

Les règles définies dans ce document ont pour finalité d'assurer une cohésion de la politique d'achat de l'ensemble des services du Département de la Charente-Maritime et d'assurer la sécurité juridique des différents achats réalisés.

Le Président du Département,

Dominique BUSSEREAU



Sommaire

PREAMBULE : PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	3
I CHOIX DE LA PROCEDURE	4
I 1 LES PROCEDURES FORMALISEES	4
I 2 LES PROCEDURES ADAPTEES	4
I 3 LES PROCEDURES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE	4
II LES MODALITES DE LA PROCEDURE ADAPTEE	5
II 1 - OBLIGATIONS COMMUNES	5
<i>II 1.1 - Allotissement.....</i>	<i>5</i>
<i>II 1.2 – Contrats écrits</i>	<i>5</i>
<i>II 1.3 – Evaluation des besoins</i>	<i>5</i>
<i>II 1.4 - Publicité.....</i>	<i>6</i>
<i>II 1.5 - Négociation</i>	<i>6</i>
II.2 – OBLIGATIONS PARTICULIERES	9
<i>II 2.1 – Accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT</i>	<i>9</i>
<i>II 2.2 – Accords-cadres et marchés dont le montant est compris entre.....</i>	<i>10</i>
<i>25 000 € HT et 89 999 €HT.....</i>	<i>10</i>
<i>II 2.3 – Accords-cadres et marchés dont le montant est compris entre 90 000 €HT et 208 999 €HT (montant révisable conformément aux directives européennes 2004/17/CE et 2004/18/CE).....</i>	<i>11</i>
<i>II 2.4 – Accords-cadres et marchés de fournitures courantes et services dont le montant est supérieur à 209 000 €HT (montant révisable pour les fournitures et les services conformément aux directives européennes 2004/17/CE et 2004/18/CE).....</i>	<i>12</i>
<i>II 2.5 – Accords-cadres et marchés de travaux dont le montant est compris entre 209 000 et 999 999 €HT.....</i>	<i>13</i>
<i>II 2.6 – Accords-cadres et marchés de travaux dont le montant est supérieur à 1 000 000 € HT....</i>	<i>15</i>

PREAMBULE : PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Cette instruction a pour objet de définir les règles internes applicables à l'ensemble des acheteurs du Conseil Départemental de la Charente-Maritime, en vue de veiller au respect de la réglementation des marchés publics dictée par :

- L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Les acheteurs publics soumis à l'Ordonnance sont les pouvoirs adjudicateurs (PA) suivants n'exerçant pas d'activités d'opérateur de réseaux telles que définies à l'article 12 de l'Ordonnance :

- Les personnes morales de droit public,
- Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont soit l'activité est financée majoritairement par un PA, soit la gestion est soumise à un contrôle par un PA, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la ½ sont désignés par un PA
- Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des PA en vue de réaliser certaines activités en commun

Les marchés publics soumis à cette réglementation sont les marchés et les accords-cadres ainsi définis :

« Les marchés sont les contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs soumis à l'Ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les accords-cadres sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à l'Ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Les marchés de partenariat définis à l'article 67 de l'Ordonnance sont des marchés publics »

Quel que soit leur montant, les marchés publics doivent respecter les principes suivants :

- ❖ liberté d'accès à la commande publique,
- ❖ égalité de traitement des candidats,
- ❖ transparence des procédures.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins de l'acheteur public et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles fixées par la réglementation en vigueur.

Le choix de la procédure se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable de procéder en amont à une définition précise des besoins. Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques.

Le Décret définit dans ses articles 25, 27, 28, 29 et 30 les différents modes de passation des marchés publics applicables aux pouvoirs adjudicateurs.

I CHOIX DE LA PROCEDURE

I 1 LES PROCEDURES FORMALISEES

Les marchés et accords-cadres, dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens (209 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et 5 225 000 € HT pour les marchés de travaux) peuvent être passés par le pouvoir adjudicateur selon les procédures formalisées suivantes :

- ❖ appel d'offres ouvert ou restreint
- ❖ procédure concurrentielle avec négociation dans les cas prévus à l'article 25 II du Décret
- ❖ procédure de dialogue compétitif dans les cas prévus à l'article 25 II du Décret

Lorsque l'acheteur se réfère expressément à l'une de ces procédures formalisées, il est tenu de l'appliquer dans son intégralité.

I 2 LES PROCEDURES ADAPTEES

Les marchés et accords-cadres, dont la valeur estimée du besoin est strictement inférieure aux seuils européens peuvent être passés par le pouvoir adjudicateur selon la procédure adaptée.

Exceptions :

- En vertu de l'article 28 du Décret, quelle que soit la valeur estimée du besoin, les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autre services spécifiques (liste publiée au JO du 27 mars 2016) peuvent être passés en procédure adaptée avec l'obligation de publier un avis au JOUE à compter de 750 000 € HT
- En vertu de l'article 29 du Décret, procédure spécifique librement définie pour les marchés juridiques de représentation et conseils liés en séparant ceux qui ne sont pas soumis à l'Ordonnance (art 14.10°) et ceux soumis à la mise en œuvre d'une procédure adaptée librement définie.

I 3 LES PROCEDURES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

L'article 30 du Décret détaille les différents cas de recours aux marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence. Cette liste des cas de recours est limitative.

Il reprend les cas listés à l'article 35 II de l'ancien Code des marchés publics (urgence impérieuse, exclusivité, prestations complémentaires,...) et ajoute deux cas :

- Les marchés dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 € HT
- Les marchés de livres non scolaires dont la valeur est inférieure à 90 000 € HT

Lorsque l'acheteur a recours à l'une de ces procédures, il doit faire valider l'argument juridique via sa demande d'achat et un contrat écrit est obligatoire quel que soit l'objet du marché (fournitures, services ou travaux) et doit faire l'objet d'une saisie dans le logiciel marchés publics pour les directions qui ont accès au module rédaction. Pour les autres directions, le service des marchés publics prend en charge la rédaction des pièces dès la réception de la fiche projet marché accompagnée du cahier des clauses techniques particulières.

Attention :

Les marchés dont le montant est inférieur à 209 000 € HT visés ci-dessus doivent être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

Les marchés dont le montant est supérieur à 209 000 € HT doivent faire l'objet d'une délibération en commission permanente pour autoriser leur procédure de négociation et leur signature après leur attribution par la Commission d'Appel d'Offres dans le cas d'un marché de fournitures courantes et services ou après avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres dans le cas d'un marché de travaux.

II LES MODALITES DE LA PROCEDURE ADAPTEE

II 1 - OBLIGATIONS COMMUNES

II 1.1 - Allotissement

L'obligation d'allotissement se trouve renforcée par les nouveaux textes avec désormais l'obligation, pour l'acheteur, de motiver son choix de ne pas allotir un marché :

- En MAPA, cette motivation doit figurer dans les documents relatifs à la procédure
- En procédure formalisée, elle doit apparaître dans les documents de la consultation et/ou dans le rapport de présentation.

II 1.2 – Contrats écrits

Les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 € HT sont conclus par écrit.

Tous les contrats de maîtrise d'œuvre doivent obligatoirement être écrits, quel que soit leur montant.

II 1.3 – Evaluation des besoins

Elle est effectuée en vertu de l'article 20 du Décret (ancien article 27 du CMP)

L'acheteur ne peut se soustraire à l'application du décret en scindant ses achats ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues ci-après.

Pour évaluer leurs besoins les acheteurs doivent respecter la notion d'opération telle qu'elle est définie à l'article 21 du Décret, tant pour les travaux que pour les fournitures et services.

TRAVAUX

En ce qui concerne les travaux, sont prises en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

FOURNITURES ET SERVICES

En ce qui concerne les fournitures et services, pour évaluer le montant des besoins à comparer aux seuils, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Une nomenclature interne a été mise en place déterminant un certain nombre de fournitures et de services par famille. Le seuil à prendre en compte pour déterminer la procédure est celui prenant en compte l'ensemble des achats effectué sur chaque famille (toutes directions acheteuses confondues)

Le service des marchés publics centralise l'ensemble des besoins et contrôle les seuils de passation correspondants.

Une demande d'achat doit être effectuée au préalable auprès du service selon la procédure en vigueur pour tout besoin.

A réception de sa validation l'achat pourra être effectué selon la procédure déterminée.

II 1.4 - Publicité

La publicité choisie doit garantir l'efficacité de l'achat, c'est-à-dire qu'elle doit être à même de susciter la concurrence nécessaire. L'attention des acheteurs doit se porter sur le fait que les règles qui suivent ont été définies en fonction du montant du marché. Toutefois, il sera possible de moduler les modalités de publicité pour tenir compte de l'objet, de la complexité ou de l'urgence à traiter un achat.

L'achat sera regardé comme effectué dans des conditions satisfaisantes au regard des principes de la commande publique si les moyens de publicité utilisés permettent aux prestataires potentiels d'être informés de l'intention d'acheter manifestée par la collectivité et du contenu de l'achat, en vue d'aboutir **à une diversité d'offres suffisante pour garantir une réelle mise en concurrence.**

Il ne doit jamais être perdu de vue que la collectivité peut être amenée à produire des justificatifs : envoi de publicités, preuves de mise en ligne ou demandes de présentation de devis.

II 1.5 - Négociation

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 possibilité de le faire.

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

Conseils aux acheteurs

La négociation doit être annoncée.

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

Le recours à la négociation, en procédure adaptée, permet de favoriser la concurrence : elle doit permettre de retenir l'offre la plus compétitive et la mieux adaptée aux besoins et garantir ainsi une bonne utilisation des deniers publics.

Outre l'éventuel gain financier, l'intérêt de la négociation réside avant tout dans l'aspect qualitatif de l'offre, notamment dans la mise au point des conditions d'exécution du cahier des charges.

La négociation devra être menée méthodiquement, afin de garantir l'égalité de traitement et assurer la transparence de la procédure. La traçabilité de la négociation avec chacun des candidats est importante. La communication d'une liste identique de questions adressées à l'ensemble des candidats, l'utilisation de comptes rendus de négociation ou l'établissement d'une grille de négociation, peut s'avérer utile, afin de faciliter le suivi et le choix final de l'offre. Cette documentation permettra de prouver, le cas échéant, que l'ensemble des candidats a été invité à négocier sur les mêmes critères et dans des conditions identiques. La négociation permet aussi d'éclaircir ou de justifier la consistance de certaines offres: dans ce cas, les questions posées à chaque candidat peuvent être, bien sûr, différentes.

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

Ainsi, trois cas de figure peuvent se présenter :

- soit l'acheteur a annoncé sa décision de recourir à la négociation sans réserve : dans ce cas, il est tenu de négocier;
- soit il ne l'a pas prévu et il ne peut alors pas négocier;
- soit, enfin, il a annoncé sa décision de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation : dans ce cas, s'il considère qu'il peut, au vu des offres remises, attribuer le marché, il n'est pas tenu de négocier.

Si, en revanche, il décide effectivement de négocier, après la remise des offres, avec certains candidats, conformément à ce qui était annoncé dans l'AAPC ou le RC, il n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats.

En cas de contentieux, il reviendra au juge administratif de s'assurer que l'acheteur n'a méconnu aucune des règles s'imposant à lui, dont notamment le principe d'égalité de traitement des candidats.

Le choix des candidats admis à la procédure :

La négociation doit être menée avec tous les candidats ayant remis une offre, sauf si le règlement de la consultation ou les documents en tenant lieu précisent que la négociation ne sera menée qu'avec un nombre limité de candidats.

Dans ce cas, l'acheteur doit indiquer les critères sur le fondement desquels il sélectionnera les entreprises admises à négocier, en indiquant leur nombre. Aucun texte ne fixe un nombre minimum ou maximum de candidats à retenir.

Retenir dans la négociation un nombre trop important de candidats est une perte de temps et donc un coût pour l'acheteur comme pour les entreprises.

Il est difficile, en outre, pour un petit acheteur de négocier en même temps avec plus de deux ou trois candidats.

L'acheteur peut admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables et ne pas les éliminer d'emblée, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Aucune obligation d'accorder cette faculté de régularisation ne pèse sur l'acheteur.

Toutefois, l'acheteur qui mettrait en œuvre cette possibilité est tenu de respecter l'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de la négociation, l'acheteur est tenu d'éliminer les offres qui restent irrégulières ou inacceptables.

En revanche, **les offres inappropriées ne peuvent plus désormais faire l'objet de négociations** en procédure adaptée, contrairement à ce que prévoyait la jurisprudence du Conseil d'Etat du 30 novembre 2011, tel est également le **cas des offres anormalement basses**.

Une fois la négociation terminée, l'acheteur doit, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classer les offres finales, en appliquant les critères de choix définis dans les documents de la consultation.

Le contenu de la négociation :

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre ou se cantonner à un ou plusieurs éléments, limitant la négociabilité des offres.

L'acheteur peut négocier librement le contenu des prestations et l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues.

Une négociation sur les prix ne doit cependant pas aboutir à la formulation d'une offre anormalement basse. Il est ainsi possible de négocier, par exemple, sur la qualité, le niveau

de qualité, son incidence sur le prix, le délai (temps de livraison, réactivité, ..), le prix ou ses éléments, le coût de l'acquisition, le coût du stockage, le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien,...

Attention!

Une négociation ne doit, en aucun cas, se confondre avec un marchandage. Mener une négociation exclusivement fondée sur le prix ou imposer des conditions de réalisation inexécutables revient à exposer le marché public au risque de défaillance de l'entreprise ou à celui de la passation ultérieure de coûteux avenants.

La négociation ne peut, non plus, servir de prétexte à la modification des caractéristiques substantielles des offres ou du marché public, telles que son objet ou les critères de sélection des candidatures et des offres.

Elle ne peut conduire l'acheteur à renoncer à l'application d'un des critères retenus dans le règlement de consultation.

La réalisation d'une telle hypothèse rendrait nécessaire une nouvelle mise en concurrence.

Une négociation demande des acheteurs compétents et conscients de leur double responsabilité à l'égard du bon usage des deniers publics, comme à l'égard des entreprises et notamment des petites et moyennes entreprises.

Attention!

L'attention des acheteurs est tout particulièrement appelée sur le respect du secret industriel et commercial entourant le savoir-faire des candidats.

La négociation ne peut être utilisée pour diffuser à l'ensemble des candidats la solution innovante imaginée par l'un d'entre eux.

II.2 – OBLIGATIONS PARTICULIERES

II 2.1 – Accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT

En dessous de ce seuil, le pouvoir adjudicateur peut décider :

- 1) que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalable (article 30 I 8° du Décret).
- 2) Toutefois, si l'acheteur estime nécessaire de procéder à une mise en concurrence, ces marchés publics sont soumis aux dispositions applicables aux marchés à procédure adaptée

Principe commun à ces marchés : ils doivent respecter les principes de la commande publique rappelés en préambule ainsi que les modalités de détermination de leur valeur telles que décrites au II 1.3 ci-dessus.

Publicités : consultation au minimum de 3 devis (par l'acheteur) ou une publication sur le site Internet de la CCI ou autre pub presse si l'achat le justifie (par le SMP) pour le second cas dont le délai de publication est fixé à 10 jours ouvrables minimum

Forme du contrat : A l'exception des marchés de maîtrise d'œuvre pour lesquels un contrat écrit est obligatoire (également vivement conseillé pour les marchés d'études/prestations intellectuelles), les autres achats peuvent s'effectuer sous la forme de bons de commande du logiciel financier sur lequel doit figurer le numéro de nomenclature et/ou le numéro d'opération.

Préconisations :

L'acheteur, responsable des deniers publics, veillera à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation.

S'il possède une connaissance suffisante du secteur économique, il peut effectuer son achat sans démarches préalables.

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

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

Attention ! La confection de devis a un coût pour les entreprises. L'acheteur évitera donc de les solliciter inutilement, en multipliant les demandes récurrentes de devis pour des prestations de faible montant. Aussi, la consultation des catalogues est une alternative très intéressante à la demande de devis. L'acheteur fera toutefois attention à conserver des traces des recherches opérées au cas où il serait amené à devoir justifier son choix

ATTENTION :

Les marchés écrits à procédure adaptée d'un montant inférieur à 25 000 € HT peuvent être signés par les directeurs dans le cadre des délégations de signature qui leur sont accordées et au delà de ces montants par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

**II 2.2 – Accords-cadres et marchés dont le montant est compris entre
25 000 € HT et 89 999 € HT**

Application de la nomenclature interne :

(Bien veiller au respect de la notion d'opération pour les travaux et, pour les fournitures et services, aux notions de caractéristiques homogènes (montant/famille/an) ou unité fonctionnelle)

Pour cette catégorie de marchés, une publicité est obligatoire par diffusion d'un avis sur le site internet du Conseil Départemental de la Charente-Maritime **et** sous la forme d'un avis de publicité dans la presse écrite, soit un journal d'annonces légales dont la liste est arrêtée annuellement par le Préfet, soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (forfait MAPA). Le délai de publication est fixé à 15 jours ouvrables minimum dans le cas d'une procédure adaptée ouverte et à 10 jours ouvrables minimum dans le cas d'une procédure adaptée restreinte pour la candidature et 15 jours minimum pour la remise de l'offre.

Un écrit est obligatoire quel que soit l'objet du marché (fournitures, services ou travaux) et doit faire l'objet d'une saisie dans le logiciel marchés publics pour les directions qui ont accès au module rédaction. Pour les autres directions, le service des marchés publics prend en charge la rédaction des pièces dès la réception de la fiche projet marché accompagnée du cahier des clauses techniques particulières.

Les acheteurs doivent motiver leur choix, sur la base des critères annoncés dans la lettre de consultation.

En cas d'urgence impérieuse obligatoirement motivée par écrit, un simple bon de commande sans consultation peut être réalisé mais après validation de la Direction des Affaires Financières et Juridiques (Service des marchés publics).

ATTENTION :

Les marchés à procédure adaptée visés ci-dessus doivent être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

II 2.3 – Accords-cadres et marchés dont le montant est compris entre 90 000 €HT et 208 999 €HT (montant révisable conformément aux directives européennes 2004/17/CE et 2004/18/CE)

Application de la nomenclature interne :

(Bien veiller au respect de la notion d'opération pour les travaux et, pour les fournitures et services, aux notions de caractéristiques homogènes (montant/famille/an) ou unité fonctionnelle)

Pour cette catégorie de marchés, une publicité est obligatoire par diffusion d'un avis sur le site internet du Conseil Départemental de la Charente-Maritime **et** sous la forme d'un avis de publicité dans la presse écrite, soit un journal d'annonces légales dont la liste est arrêtée annuellement par le Préfet, soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (forfait MAPA).

Si l'acheteur l'estime nécessaire, et notamment pour élargir les possibilités d'une véritable concurrence, il peut demander une publication dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Tous les envois sont gérés par le Service des marchés publics, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est un délai raisonnable au sens de la jurisprudence. Pour les marchés à procédure adaptée dits « ouverts », il convient de laisser 21 jours ouvrables aux entreprises pour formuler leur offre. Pour les marchés à procédure adaptée dits « restreints », il convient d'appliquer un délai de 10 jours ouvrables pour la candidature et 21 jours pour la remise de l'offre.

Une procédure spécifique aux marchés de ce type est disponible sur le site intranet YATOO.

Le service des marchés publics prend en charge toute la procédure dès validation du projet de marché saisi dans le logiciel marché publics pour les directions qui disposent du module rédaction et dès la réception de la fiche projet marché et du cahier des clauses techniques particulières pour les autres directions.

Les acheteurs doivent obligatoirement motiver leur choix sur la base des critères annoncés dans la lettre de consultation pour les marchés à procédure adaptée dits « restreints » ou dans le règlement de la consultation pour les marchés à procédure adaptée dits « ouverts ».

ATTENTION :

Les marchés à procédure adaptée visés ci-dessus doivent obligatoirement être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

II 2.4 – Accords-cadres et marchés de fournitures courantes et services dont le montant est supérieur à 209 000 €HT (montant révisable pour les fournitures et les services conformément aux directives européennes 2004/17/CE et 2004/18/CE)

Application de la nomenclature interne :

(Bien veiller au respect aux notions de caractéristiques homogènes (montant/famille/an) ou unité fonctionnelle)

Ces marchés sont obligatoirement passés selon une procédure formalisée.

Le lancement des marchés doit être approuvé au préalable par la Commission Permanente. Les marchés correspondants, ainsi que les avenants s'y rapportant, sont soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président à les signer.

Une publicité est obligatoire sous la forme d'un avis d'appel public à la concurrence dans la presse écrite :

- soit dans un journal d'annonces légales dont la liste est arrêtée annuellement par le Préfet,
- soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (forfait)
- **et** au journal officiel de l'union européenne
-

Si l'acheteur l'estime nécessaire, et notamment pour élargir les possibilités d'une véritable concurrence, il peut demander une publication dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Tous les envois sont gérés par le Service des marchés publics, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est au minimum de 35 jours à compter de la date d'envoi de l'avis (ramené à 30 jours si les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie dématérialisée)

La Direction des Affaires Financière et Juridiques prend en charge toute la procédure dès validation du projet de marché saisi dans le logiciel des marchés publics pour les directions qui disposent du module « rédaction » et dès la réception de la fiche projet marché et du cahier des clauses techniques particulières pour les autres directions.

Les acheteurs doivent obligatoirement motiver leur choix sur la base des critères annoncés dans la lettre de consultation ou dans le règlement de la consultation.

A cet effet, ils adressent un rapport d'analyse des offres détaillé conformément au modèle disponible sous YATOO.

La Commission d'Appel d'Offres attribue ces marchés.

ATTENTION :

Les marchés visés ci-dessus doivent obligatoirement être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

II 2.5 – Accords-cadres et marchés de travaux dont le montant est compris entre 209 000 et 999 999 €HT

(Bien veiller au respect de la notion d'opération)

Le lancement des marchés doit être approuvé au préalable par la Commission Permanente afin d'autoriser le Président à les signer.

Les modifications en cours d'exécution de ces marchés entraînant une augmentation supérieure à 5% et inférieure à 50% (respect de la règle des cumuls en tenant compte de la mise en œuvre de la clause de variation des prix et du seuil de 999 999 € HT) s'y rapportant sont également soumises à l'approbation de la Commission Permanente.

Ces marchés peuvent être passés selon la procédure adaptée avec ou sans négociation.

Une publicité est obligatoire sous la forme d'un avis d'appel public à la concurrence dans la presse écrite :

- dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (B.O.A.M.P) complété éventuellement d'une annonce dans un journal d'annonces légales dont la liste est arrêtée annuellement.

Si l'acheteur l'estime nécessaire, et notamment pour élargir les possibilités d'une véritable concurrence, il peut demander une publication dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Tous les envois sont gérés par le Service des marchés publics, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidat est au minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis (ramené à 25 jours si les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie dématérialisée).

La Direction des Affaires Financières et Juridiques prend en charge toute la procédure dès validation du projet de marché saisi dans le logiciel des marchés publics pour les directions qui disposent du module « rédaction » et dès la réception de la fiche projet marché et du cahier des clauses techniques particulières pour les autres directions.

Cas n° 1: attribution du marché sur la base de l'offre initiale (= pas de négociation prévue)

Les acheteurs doivent obligatoirement motiver leur choix sur la base des critères annoncés dans la lettre de consultation ou dans le règlement de la consultation.

A cet effet, ils adressent au service des marchés publics un rapport d'analyse des offres détaillé conformément au modèle disponible sous YATOO validé et signé.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur attribue ces marchés après avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres.

Seuls les avenants financiers supérieurs à 5% devront également être soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.

Cas n° 2 : une négociation est prévue (se reporter aux préconisations du paragraphe II.1.5)

Les négociations sont encadrées et formalisées. Elles sont conduites en concertation avec le service des marchés publics dans le respect des règles suivantes :

- l'acheteur adresse au service des marchés publics un premier rapport d'analyse des offres initiales détaillé (avec classement des offres) sur la base des critères énoncés au règlement de la consultation, conformément au modèle disponible sous YATOO, validé et signé. En dernière partie de ce rapport devront être détaillés précisément les points de négociation, les modalités de la négociation ainsi que la liste des candidats admis à négocier dans le respect des prescriptions du règlement de la consultation.

- le service des marchés publics vérifie alors le rapport et s'il est conforme se charge de l'organisation des négociations sous la forme d'un « courrier de négociation » qu'il adresse en recommandé avec accusé de réception aux entreprises concernées
- à l'issue des négociations, les entreprises adressent leur nouvelle offre au service des marchés publics selon les modalités fixées dans le « courrier de négociation ».
- le service des marchés publics enregistre les nouvelles offres et les transmet à l'acheteur pour analyse.
- l'acheteur effectue alors une nouvelle analyse et le classement définitif des entreprises par le biais d'un rapport d'analyse des offres complémentaire faisant suite à la négociation conformément au modèle disponible sous YATOO, validé et signé.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur attribue ces marchés après avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres.

Seuls les avenants financiers supérieurs à 5% devront également être soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.

Pour ces marchés, il sera fixé un délai de standstill (délai entre la date d'envoi de notification des courriers aux entreprises non retenues et sa date de signature) de 12 jours.

Expérimentation :

A titre exceptionnel, dans le cadre d'une expérimentation, pour les trois opérations de travaux désignées ci-dessous, dont les montants excèdent les 1 000 000 € HT mais sont inférieurs à 5 200 000 € HT, sera mise en œuvre une procédure adaptée selon les modalités fixées ci-dessus :

- la construction du Centre de secours de Gémozac
- la construction du Centre de secours de Saint-Aigulin
- la construction du Centre d'Etudes Archéologiques dans la commune de Saint-Césaire

ATTENTION : Les marchés visés ci-dessus doivent obligatoirement être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.

II 2.6 – Accords-cadres et marchés de travaux dont le montant est supérieur à 1 000 000 € HT

(Bien veiller au respect de la notion d'opération)

Ces marchés sont obligatoirement passés selon une procédure formalisée.

Le lancement des marchés doit être approuvé au préalable par la Commission Permanente. Les marchés correspondants, ainsi que les avenants s'y rapportant, sont soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président à les signer.

Une publicité est obligatoire sous la forme d'un avis d'appel public à la concurrence dans la presse écrite :

- soit dans un journal d'annonces légales dont la liste est arrêtée annuellement par le Préfet,
- soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (forfait)
- **et** au journal officiel de l'union européenne

Si l'acheteur l'estime nécessaire, et notamment pour élargir les possibilités d'une véritable concurrence, il peut demander une publication dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Tous les envois sont gérés par le Service des marchés publics, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est au minimum de 35 jours à compter de la date d'envoi de l'avis (ramené à 30 jours si les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie dématérialisée)

La Direction des Affaires Financière et Juridiques prend en charge toute la procédure dès validation du projet de marché saisi dans le logiciel des marchés publics pour les directions qui disposent du module « rédaction » et dès la réception de la fiche projet marché et du cahier des clauses techniques particulières pour les autres directions.

Les acheteurs doivent obligatoirement motiver leur choix sur la base des critères annoncés dans la lettre de consultation ou dans le règlement de la consultation.

A cet effet, ils adressent un rapport d'analyse des offres détaillé conformément au modèle disponible sous YATOO.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur attribue ces marchés après avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres. Les avenants supérieurs à 5% doivent être également soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.

ATTENTION :

Les marchés visés ci-dessus doivent obligatoirement être signés par le Président ou les Vice-Présidents ayant délégation de signature.