

# Vadémécum sur les MAPA en EPLE

**Avril 2022 (v2)**

# L'ACHAT PUBLIC – LES MAPA

© Bernard BLANC

## Titre 1 – L'achat public.

### I - Définitions.

L'achat public c'est l'ensemble des achats réalisés par les services de l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, pour la satisfaction de leurs besoins. Ces achats sont effectués à l'aide de contrats, de marchés ou de conventions. Les achats publics recouvrent ainsi des marchés publics, au sens strict passés en conformité avec les dispositions du code de la Commande publique, et les contrats passés par les organismes de droit public non soumis à la réglementation des marchés publics.

Pour un établissement scolaire l'achat public consiste en la passation des marchés nécessaires à son fonctionnement.

### II - Qu'est-ce qu'un marché public ?

Un marché public est un contrat administratif conclu à titre onéreux entre un organisme public et un fournisseur ou un prestataire pour répondre aux besoins d'un organisme public en matière de travaux, de fournitures ou de services ; et cela dès le premier euro.

Tous les contrats ne sont pas des marchés publics mais tous les marchés publics sont des contrats administratifs.

Pour répondre à ses besoins dans la plupart des domaines un EPLE passe des bons de commandes et signe des contrats qui sont des marchés publics. En effet tout bon de commande est un contrat administratif qui relève du code de la Commande publique et ce quel que soit son montant, il est passé avec des fournisseurs ou des prestataires afin de répondre aux besoins de l'établissement en matière de fournitures, services ou travaux ; et ce moyennant le paiement de la prestation. Plus de 99% des bons de commandes émis par un EPLE sont donc des marchés publics. Il en va de même de la plupart des contrats et des conventions qui répondent à cette définition d'un marché public.

Il faut avoir à l'esprit que ce qui importe ce n'est pas la dénomination que l'on donne au document pour satisfaire les besoins : bon de commande, contrat ou convention mais bien ses caractéristiques qui en font ou pas un marché public. Ainsi, par exemple, une « convention » passée avec un intervenant extérieur dans le cadre d'une intervention dans l'établissement sera un marché public dans la mesure où il y aura un caractère onéreux ; alors qu'une intervention gratuite n'aura pas cette qualification.

### III - Les grands principes des marchés publics.

Au nombre de trois ils ont valeur constitutionnelle :

- Egalité de traitement des candidats à un marché public.

Absence de favoritisme dans l'attribution des marchés, interdiction du localisme, rédaction « neutre » des cahiers des charges, même degré d'information pour tous les candidats, critères de choix objectifs, respect des règles de concurrence...

- Liberté d'accès aux marchés publics.

Publicité suffisante et adaptée des marchés publics, accès aux divers documents....

- Transparence des procédures.

Documents de consultation clairs et précis, information et communication aux candidats non retenus des documents...

## IV – Qui passe les marchés publics ?

Cette distinction entre marché public et les autres contrats et conventions à une importance cruciale. D'abord pour savoir si le contrat relève ou pas de la réglementation de la commande publique ; ensuite à cause de l'article R.421-20 du code de l'Education.

Cet article concerne la délégation que donne le Conseil d'administration à l'ordonnateur pour signer les marchés publics.

L'article R.421-20 du code de l'Education stipule :

*« En qualité d'organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :*

*(...)*

*6° Il donne son accord sur :*

*d) La passation des marchés, contrats et conventions dont l'établissement est signataire, à l'exception :*

- des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au 2° de l'article R. 421-60 ;*
- en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes pour les services et 15000 euros hors taxes pour les travaux et équipements ;*
- des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquelles il a donné délégation au chef d'établissement. (...)* ».

Donc tout contrat, convention ou marché doit être au préalable autorisé par le conseil d'administration de l'établissement. Comme tout bon de commande est un contrat et un marché dès le premier euro, c'est pourquoi il est prévu que le CA peut donner délégation à l'ordonnateur pour la signature des marchés à incidence annuelle.

On notera que la dérogation ne concerne que les marchés. Les contrats ou conventions qui ne seraient pas des marchés publics doivent donc être obligatoirement présentés au CA, de même pour les marchés pluriannuels. Il est donc important de savoir distinguer un contrat ou convention constituant un marché d'un simple contrat ou convention soumise au vote du CA. De même il faut bien appréhender la notion d'incidence annuelle. Il faut entendre par « annuel » un marché qui s'exécute dans le cadre de l'exercice budgétaire en cours, alors qu'un marché à cheval sur deux exercices, par exemple qui débute en mars 2019 et se termine en mars 2020 sera considéré comme pluriannuel. De même, un marché qui s'exécute durant l'exercice mais dont la reconduction est tacite est un marché pluriannuel. Cette notion de marché pluriannuel ne va pas sans poser un certain nombre de difficultés dans la gestion des abonnements qui sont rarement sur une année civile. Afin de pallier cet inconvénient, la DAF considère toutefois, « *qu'un marché qui s'exécute sur deux exercices, mais qui est payé dans sa totalité avant service fait conformément à la réglementation en vigueur, et dont la reconduction est expresse pourra être considéré comme annuel, afin de faciliter la gestion des abonnements par exemple* ».

Un marché pluri-annuel doit donc être autorisé par le conseil d'administration avant que le chef d'établissement-ordonnateur puisse le signer (signature du « contrat » ou du bon de commande). Le CE-ordonnateur peut signer tous les marchés annuels à incidence annuelle du moment qu'il y a eu l'acte de délégation de la part du CA. A noter que les adjoints du chef d'établissement peuvent avoir délégation de ce dernier pour signer les marchés à l'exception de l'adjoint-gestionnaire s'il est également l'agent comptable à cause du principe de la séparation ordonnateur-comptable.

## V - Les divers marchés.

Il y a plusieurs types de marchés publics. On les distingue par leur nature, par leur montant qui induit la procédure à suivre, et par leurs caractéristiques.

### V.1 – Les types de marchés par nature.

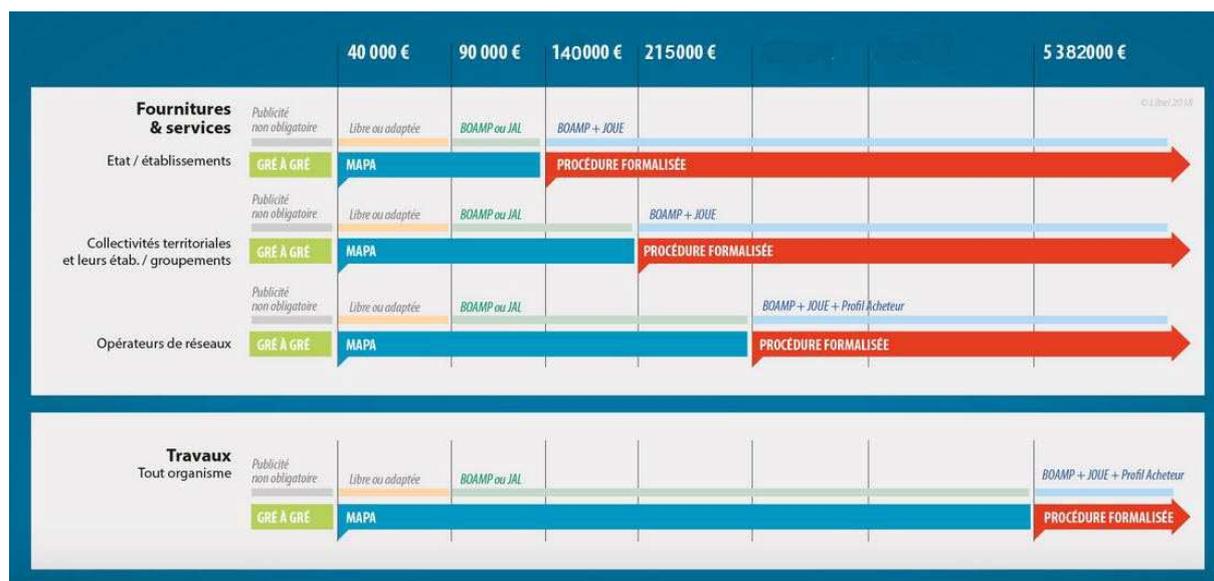
On distingue traditionnellement les marchés de fournitures, les marchés de service (nettoyage, entretien, réparation, etc...) et les marchés de travaux (exécution, conception et exécution de travaux, ou réalisation, conception et réalisation d'un ouvrage...).

### V.2 – Les procédures de marchés publics.

En fonction du montant estimé du marché il conviendra de mettre en œuvre des procédures différentes.

Il est important de savoir que les EPLE relèvent non pas des procédures applicables à l'Etat et à ses établissements mais des procédures applicables aux collectivités territoriales. Cela a une importance pour les seuils des procédures en matière de marchés formalisés.

On distingue les marchés à procédure adaptée et les marchés formalisés au-delà de 215 000 € HT pour les fournitures et services et de 5 382 000 € HT pour les travaux (seuils valables pour les années 2022-2023). Pour les marchés à procédure adaptée les règles à respecter évoluent en fonction du montant du marché concerné.



Il existe également des procédures particulières : marché négocié sans mise en concurrence, dialogue compétitif, services sociaux, etc... mais qu'on ne rencontre que très exceptionnellement en EPLE et qui ne seront pas traités dans ce vadémécum.

### V.3 – Les types de marchés publics.

Il existe plusieurs types de marchés publics ; concernant les EPLE on peut citer :

#### V.3.1 – Le marché « classique ».

Le marché « classique », global ou alloti : c'est celui qui concerne la plupart de nos bons de commande pour une réparation, une commande de mobilier, de matériel, une location de photocopieurs, etc...

### V.3.2 - L'accord cadre.

C'est une technique d'achat qui se définit comme un contrat conclu à titre onéreux entre une personne publique et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés (dits subséquents) à passer au cours d'une période donnée, en particulier en ce qui concerne les prix et, s'il y a lieu, les quantités envisagées.

Il a pour caractéristique essentielle de séparer la procédure de choix du ou des titulaires de l'attribution des marchés. Il permet de sélectionner plusieurs prestataires, qui seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin. En définitive, c'est un contrat conclu entre une ou plusieurs personnes publiques avec un ou plusieurs opérateurs économiques qui leur accorde une exclusivité unique ou partagée pour une durée déterminée (au maximum quatre ans) et sur le fondement duquel des marchés sont ultérieurement passés. Ce sont des avant-contrats accessoires aux marchés publics ultérieurs.

Ce type de marché est particulièrement adapté pour les transports pour les sorties scolaires par exemple.

### V.3.3 – Le marché à bons de commande.

Le marché à bons de commande est un marché public où l'étendue du besoin de l'établissement n'est pas totalement définie, en raison d'une incertitude sur les quantités notamment. L'exécution des prestations s'effectue à la suite de l'émission de différents bons de commande pour des achats échelonnés tel que des biens consommables, fournitures courantes (denrées alimentaires, boissons, etc.) pour lesquelles la personne publique ne peut déterminer avec précision les quantités nécessaires.

Ces trois types de marchés se rencontrent dans la procédure des marchés à procédures adaptées qui sont l'objet du présent fascicule.

## VI – Les phases d'un marché public.



## **Titre 2 – Les MAPA.**

Les procédures formalisées imposées par le droit de l'Union européenne ne s'appliquent qu'aux marchés publics d'un montant supérieur aux seuils qu'il fixe ; actuellement, pour les EPLE, ce seuil est de 215 000 € HT depuis janvier 2022 pour les services et fournitures. Au-dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Leur procédure de passation doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat ; c'est ce que signifie leur appellation de marchés à procédure adaptée (MAPA).

Avant toute mise en œuvre d'un marché public il faut donc déterminer le besoin et son montant estimé.

### **I – La détermination du besoin et de sa valeur.**

Il convient de rappeler que la détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (article R.2121-5 et suivants du code de la Commande publique). Ce point, développé ci-après est essentiel puisque la valeur estimée du besoin induira la procédure à mettre en œuvre. Les acheteurs ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allègement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus. Des prestations homogènes doivent être comptabilisées ensemble pour le calcul des seuils sur des besoins annuels ou pluriannuels. Le « saucissonnage » pour éviter la procédure des marchés formalisés est illégal.

#### **I.1 - La nécessité de définir précisément son besoin.**

L'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins, posée à l'article L.2111-1 du code de la commande publique : « *La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale* », est un moyen de respecter à la fois les grands principes et les objectifs de la commande publique énoncés à l'article L.3 du code et dont la valeur constitutionnelle a été affirmée par le conseil constitutionnel (voir ci-dessus Titre I-III).

Une bonne évaluation des besoins et une définition très précise de ceux-ci dans les documents de la consultation, avant d'être une exigence juridique, sont une condition pratique impérative pour que l'achat soit effectué dans les meilleures conditions.

La description précise du besoin en termes de performance ou en référence à des spécifications techniques données est une condition nécessaire à la bonne compréhension, par les candidats, de l'objet et des caractéristiques du marché public. Elle leur permet de faire des offres les mieux à même de satisfaire les besoins de l'acheteur. Une définition rigoureuse du besoin est également essentielle pour garantir la transparence et l'égalité de traitement entre candidats et assurer la bonne exécution du contrat par le titulaire.

Une définition précise des besoins par l'acheteur permet notamment de procéder à une estimation fiable du montant du marché public. Or, le choix de la procédure à mettre en œuvre est déterminé en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. Pour les EPLE, dans 90 % des cas, il s'agira de marchés à procédures adaptées d'un montant inférieur au seuil des 90 000 € HT. Cependant entre les montants d'un euro et de 90 000 euros, les moyens à mettre en œuvre vont varier.

L'ensemble des éléments constitutifs du besoin de l'acheteur doit apparaître dans les documents de la consultation. Une bonne évaluation des besoins correspond également une exigence juridique. Le conseil d'Etat sanctionne l'insuffisante définition de la nature et de l'étendue de leurs besoins ; il a considéré entre autres que constituaient des manquements à la définition des besoins :

- La sous-estimation des quantités du marché,
- Le renvoi de la définition de certains besoins à un dispositif ultérieur,
- La possibilité pour les candidats de proposer des « services annexes » non définis.

Le code insiste sur ce point de la définition du besoin dont le non-respect pourrait être sanctionné par le juge. L'établissement ne peut se soustraire à l'application du code des marchés en scindant ses achats ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée des marchés ou accords-cadres autres que celles prévues par le texte. D'un point de vue juridique, l'absence ou l'insuffisance de définition du besoin est susceptible de constituer un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence au sens de l'article L.551-1 du code de justice administrative.

En cas d'incertitude sur le rythme ou sur l'étendue du besoin à satisfaire, l'acheteur a la possibilité de recourir à des accords-cadres. Les accords-cadres peuvent donner lieu à la conclusion de marchés subséquents ou à l'émission de bons de commande et être conclus sans minimum ni maximum.

## **I.2 - Le niveau de détermination du besoin.**

Il revient à l'EPL de déterminer pour ses achats de fournitures et de services des « catégories homogènes » (définies au regard de leur nature) ou des « unités fonctionnelles » (déterminées en fonction de leur destination) en tenant compte des particularités de son activité et de la réalité du marché : ces éléments constitueront la nomenclature de l'établissement.

Il convient de ne pas diviser à l'excès les catégories pour en diminuer artificiellement le montant ; l'établissement devra faire attention à ce que la délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services n'ait pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables. Par exemple, on ne doit pas diminuer artificiellement le montant d'une ligne dans le but de se soustraire aux obligations de publicité et de mise en concurrence qui en découleraient. Il est toujours souhaitable d'allotir un marché plutôt que de le scinder en plusieurs procédures distinctes.

On ne raisonne pas en termes de besoin ponctuel (de montant des commandes « au fil de l'eau ») mais de besoin annuel (besoin pour l'année en papeterie par exemple même si plusieurs commandes sont faites en cours d'année), voir pluriannuel dans certains cas (location de photocopieur par exemple). Le montant annuel estimé du besoin est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auxquels il est fait appel et quel que soit le nombre de marchés à passer.

1° En ce qui concerne les travaux, sont prises en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs. Il y a opération de travaux lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en oeuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

2° En ce qui concerne les fournitures et les services, 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.

	Nature du besoin	Dépenses cumulables
Travaux   Fournitures Services	Notion d'opération	Montant des travaux se rapportant à l'opération
	Catégorie homogène de fournitures ou de services du fait de ses caractéristiques propres	Besoins réguliers : - achats nécessaires à la satisfaction des besoins sur une année - Montant du marché si supérieur à un an
	Catégorie homogène de fournitures ou de services <b>constituant une unité fonctionnelle</b>	Tous les achats nécessaires pour cette unité fonctionnelle

Sur la notion d'homogénéité deux exemples :

- L'ensemble des lots de papeterie constituera un besoin homogène en fournitures. Pour déterminer la valeur du marché de papeterie, il faudra tenir compte de la valeur globale estimée de la totalité des lots séparés (papier, feutres, enveloppes, etc...).
- L'équipement d'une nouvelle salle de classe constitue une unité fonctionnelle.

Une question écrite n°6870 (du 24/04/2018) vient préciser les modalités de calcul de la valeur du besoin : « Aux termes des dispositions du 8° du I de l'article 30 du décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, « Les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à un seuil » (nota : 40 000 € HT actuellement) peuvent être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables. Afin de déterminer si un marché public peut être conclu sur le fondement de ces dispositions, il convient de procéder au calcul de la valeur estimée du besoin. (...) la valeur estimée du besoin doit tout d'abord être calculée sur la base du montant total hors taxe du ou des marchés publics envisagés, en tenant compte des options et reconductions éventuelles. La valeur estimée du besoin (...) diffère selon qu'il s'agit d'un marché public de travaux ou d'un marché public de services et de fournitures. En matière de travaux, l'acheteur doit prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération (qui peut porter sur plusieurs ouvrages), à laquelle doit être ajoutée la valeur estimée des fournitures et des services nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à la disposition des titulaires et ce, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés publics à passer. Ainsi, si l'acheteur recourt à plusieurs marchés publics de travaux pour la réalisation de son opération, il devra tenir compte de la valeur estimée de l'ensemble des travaux compris dans ces différents marchés publics, sur leur durée totale, pour déterminer si son besoin est bien inférieur au seuil HT. En matière de fournitures et de services, l'acheteur doit prendre en compte la valeur totale des fournitures ou services susceptibles d'être regardés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. De la même façon qu'en matière de travaux, le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés publics à passer est indifférent. En outre, lorsque son besoin est régulier, la valeur estimée doit nécessairement être calculée sur la base soit du montant hors taxe des prestations exécutées au cours des douze mois précédents, en tenant compte des évolutions susceptibles d'intervenir, soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public. Ainsi, en cas de besoin ponctuel, la valeur à prendre en considération pour déterminer si un marché public peut être négocié sans publicité ni mise en concurrence (...) est celle de l'ensemble des fournitures et services regardés comme homogènes qui ont vocation à être commandés dans le cadre d'un ou de plusieurs contrats en tenant compte de la durée totale de ceux-ci. En cas de besoin régulier, la valeur estimée du besoin doit être calculée de la même manière à la différence près que ce calcul s'effectue nécessairement à partir d'un décompte annuel. Ainsi, quand bien même son ou ses marchés publics seraient d'une durée inférieure à un an, l'acheteur doit prendre en

*compte la valeur des fournitures et services regardés comme homogènes qui ont vocation à être commandés sur une période minimale d'un an pour déterminer la procédure applicable. Pour les marchés supérieurs à un an, cette base annuelle est à multiplier par le nombre d'exercices budgétaires ou de 12 mois couverts par le marché public. Le besoin ne doit pas être scindé de façon artificielle dans le but de bénéficier de règles de passation allégées, sous peine d'entacher la procédure d'attribution d'illégalité ».*

### **I.3 - La détermination du montant du marché.**

Le montant estimé du besoin est déterminé conformément aux articles R.2121-1 à R.2121-9 du code (marchés publics classiques) . Les acheteurs ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allègement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus. Des prestations homogènes doivent être comptabilisées ensemble pour le calcul des seuils des besoins annuels ou pluriannuels. Le « saucissonnage » pour éviter telle ou telle procédure est illégal.

La valeur estimée du besoin est calculée sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés publics envisagés. A cet égard, les périodes de reconductions et les options doivent être prise en compte pour le calcul.

Lorsqu'il s'agit pour l'acheteur d'acquérir des services ou des fournitures répondant à des besoins ponctuels, il doit procéder à l'estimation de la totalité des prestations concernées sur toute la durée du marché public. En revanche, lorsqu'il s'agit de répondre à des besoins récurrents, l'article R. 2121-7 du code (marchés publics classiques) prévoit deux méthodes de calcul de la valeur estimée du besoin. Ainsi, l'acheteur peut tout d'abord se référer au montant hors taxe des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou en fin d'exercice budgétaire, tout en tenant compte des évolutions du besoin susceptible d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public. Ces deux méthodes permettent à l'acheteur de calculer la base de la valeur estimée du besoin. Dès lors qu'il s'agit d'achat récurrent, cette base ne peut être divisée par la durée du marché public si celle-ci est inférieure à un an sauf à caractériser un fractionnement irrégulier du marché public. Si la durée du marché public est supérieure à un an, la base en question doit être multipliée par la durée du marché public (4 pour un accord-cadre de quatre ans et 2 pour un accord-cadre de deux ans, etc.). Lorsqu'il s'agit de satisfaire un besoin concourant à la réalisation d'un même projet, l'acheteur peut prendre en compte, comme référence, la notion d'unité fonctionnelle.

Dans l'hypothèse où l'acheteur allote son marché public, il doit, afin de déterminer la valeur estimée de celui-ci, prendre en compte la valeur globale de l'ensemble des lots.

### **I.4 - l'EPA.**

L'EPA (Etat Prévisionnel des Achats) est intégré à GFC. C'est un élément de prévision annuelle de la commande publique et de définition des besoins, utilisant une nomenclature propre à chaque établissement. Pour constituer une nomenclature adaptée à l'activité économique de votre établissement, on peut s'inspirer de celles mises en place pour l'EPCP.

### **I.5 - L'allotissement.**

Désormais, conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, tous les marchés<sup>4</sup> doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes, sauf à s'inscrire dans l'une des exceptions prévues par l'article L. 2113-11.

Les dispositions du code de la Commande publique n'interdisent pas l'attribution de plusieurs lots, voire de la totalité des lots, à un même opérateur. L'acheteur ne saurait toutefois imposer

aux candidats, dans les documents de la consultation, de présenter des offres pour l'ensemble des lots faisant l'objet de la procédure de passation. Afin de préserver la concurrence ou d'assurer une fiabilité de l'approvisionnement<sup>15</sup>, l'acheteur peut également décider de limiter le nombre de lots pour lesquels un opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique.

L'acheteur peut être contraint de recourir à un marché non-alloté (lot unique), dans des hypothèses limitativement énumérées. Le recours au marché non-alloté s'avère tout d'abord possible lorsque l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Des prestations sont considérées comme distinctes lorsque celles-ci :

- soit, sont d'une nature différente et répondent à des besoins dissociables ;
- soit, tout en étant de nature identique, peuvent être considérées comme distinctes en raison de la répartition géographique des sites objet de ces prestations.

L'article L.2113-11 du code de la commande publique prévoit également une série d'exceptions possibles à l'obligation d'allotissement, que l'on soit ou non en présence de prestations distinctes :

- soit, lorsque les acheteurs ne sont pas en mesure d'assurer par eux-mêmes les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
- soit, lorsque la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ;
- ou enfin, lorsque la dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ; ce peut être le cas par exemple pour la fourniture de photocopieurs et leur maintenance ultérieure.

## **II - Les diverses catégories de marchés à procédure adaptée (MAPA).**

On a vu que la détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière puisqu'elle induira la procédure à mettre en œuvre. Si le montant estimé du marché est inférieur au seuil des marchés formalisés on est en procédure adaptée.

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

### **I.1 - Les MAPA en raison de leur montant.**

#### **I.1.1 - Le cas particulier des « petits marchés ».**

Il s'agit de marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT (disposition applicable à compter du 1 janvier 2020). Ces marchés publics dits « d'un faible montant » sont des marchés à procédure adaptée particuliers ; certains disent même qu'il ne faut plus les appeler des MAPA. L'article R2122-8 du code dispense ces marchés publics des obligations de publicité et de mise en concurrence. A noter que ce seuil de dispense de procédure a été relevé à 90 000 euros HT pour les marchés publics de fourniture de livres non scolaires passés par les établissements scolaires.

Pour ces achats, les acheteurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente en sollicitant, s'il y a lieu, différents prestataires (devis, catalogues, recherche internet, etc...). 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 au-delà de 40 0000 €.

Pour un « petit » établissement scolaire le seuil de 40 000 € HT est rarement atteint pour ses marchés publics ; sauf peut-être en matière de denrées alimentaires, voyages ou équipements en matériels notamment sur subvention de la collectivité. Le gestionnaire aurait néanmoins

tort de ne pas faire de marchés avec mise en concurrence et publicité. Il est évident que pour certains services et fournitures le recours à une publicité et une mise en concurrence sera indispensable pour garantir une gestion saine et transparente de l'EPLÉ, permettre de multiplier les offres, avoir des prix intéressants et une meilleure réponse en terme de produit souhaité. De plus la consultation dans le cadre d'un MAPA en dessous de 90 000 € HT est simple à mettre en œuvre.

#### I.1.2 - Les marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils européens.

Il s'agit des marchés publics prévus par les articles R.2124-1 et R.2323-4 du code de la Commande publique qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux montants suivants pour les EPLÉ (depuis le 01/01/2022 jusqu'au 31/12/2023):

- 215 000 euros HT pour les marchés publics de fournitures ou de services des pouvoirs adjudicateurs autres que les « autorités publiques centrales » ; et donc pour les EPLÉ ;
- 5 382 000 euros HT pour les marchés publics de travaux.

Ce sont les MAPA compris entre 40 000 € et les seuils ci-dessus, avec un pallier à 90 000 € qui implique au-dessus le respect de règles particulières. Ce sont ces marchés qui donnent lieu le plus fréquemment à des publications sur internet de la part des établissements scolaires.

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

Peuvent être passés selon la procédure adaptée, les lots inférieurs à 80 000 € HT pour les marchés publics de fournitures ou de services et à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés publics de travaux, à la condition que le montant cumulé des lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots. En EPLÉ on peut rencontrer le cas dans les groupements d'achats de denrées alimentaires notamment. La question a pu se poser de savoir s'il était possible de passer des accords-cadres (s'exécutant sous forme de marchés subséquents ou par émission de bons de commande) en procédure adaptée. L'acheteur fera alors attention à prévoir un maximum. En effet, les accords-cadres sans maximum (en montant ou en quantité) sont réputés être des marchés publics destinés à répondre à des besoins d'un montant estimé supérieur aux seuils des procédures formalisées.

### **I.2 - Les MAPA en raison de leur objet.**

Quatre catégories qui ne concernent pas – ou très rarement - les EPLÉ, et qui ne seront donc pas évoqués dans la suite de ce document.

- L'article R.2123-1 du code concerne les catégories de services dits « sociaux et autres services spécifiques » ; en raison de la spécificité de ces marchés publics, les acheteurs sont autorisés à recourir à la procédure adaptée, quel que soit le montant du besoin à satisfaire.
- Certains marchés de service définis aux articles R.2122-1 à R.2122-11 du CCP. Il s'agit par exemple des marchés passés en urgence impérieuse (notion très restrictive à ne pas confondre avec l'imprévision), les marchés infructueux, les marchés où le fournisseur est d'avance déterminé, les marchés avec les lauréats de concours, les marchés inférieurs à 40000 € HT, etc...
- Les « marchés de services de représentation juridique » visés à l'article R.2123-8 du code de la commande publique.
- Les marchés publics de défense ou de sécurité visés à l'article R.2323-2 du code de la commande publique

### **III – Les documents d'un MAPA.**

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

Il appartient à l'acheteur de définir, pour chaque MAPA, le contenu de son dossier de consultation. Vous pouvez faire une publication avec un cahier des charges facilement, quelque soit le montant et l'objet à l'aide du « canevas » proposé à la fin de ce document et qu'il vous suffira de modifier.

#### **III.1 - Un écrit est obligatoire au-dessus de 25 000 euros HT, mais sa forme est libre.**

Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 euros HT sont passés sous la forme écrite. Bien entendu les marchés en dessous de ce montant peuvent faire l'objet d'un écrit ; c'est le cas pratiquement de tous les marchés d'un EPLE avec à minima un bon de commande. La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, permet d'encadrer l'exécution du marché. La forme de l'écrit est libre : lettre, bon de commande, contrat, devis accompagné de l'accord de l'acheteur, courriel, etc... Ce document écrit doit obligatoirement être fourni au comptable avec la facture (ou à défaut un certificat de l'ordonnateur). A noter que le passage du seuil à 40 000 € n'a pas modifié celui de l'exigence d'un écrit qui reste fixé à 25 000 € HT ; il s'agit de deux seuils distincts.

#### **III.2 - Le cahier des charges.**

La rédaction d'un cahier des charges est fortement recommandée ; il sert à définir le besoin de l'acheteur, et si sa rédaction en procédure adaptée n'est pas obligatoire, elle est néanmoins utile.

Un bon achat suppose une définition précise préalable du besoin. Elle permet aux candidats de remettre une offre pertinente et de fixer un prix adapté à la prestation à réaliser. La définition des besoins est donc essentielle et un document communiqué aux fournisseurs potentiels permet de préciser exactement son besoin. Une définition insuffisante suscite généralement des offres inadéquates et, toujours, des difficultés dans l'exécution.

A noter que la définition du besoin ne doit en aucun cas limiter la concurrence (en exigeant par exemple une marque) ou être un copier-coller d'un devis précédemment reçu. Les prestations peuvent être définies soit par référence à des normes soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles (articles R.2111-4, R.2111-5, R.2111-9 et R.2111-10 et articles R.2311-2, R.2311-4, R.2311-5 et R.2311-6 du CCP). Une définition des besoins par référence aux résultats des prestations souhaitées par l'acheteur peut suffire. Les finalités exprimées par l'acheteur permettent à l'entreprise spécialisée de proposer une offre adaptée à ses besoins.

Exemple : pour un marché public d'imprimantes, la détermination de la finalité de l'achat (impression de documents en noir et blanc avec recto-verso), de sa fréquence d'utilisation (capacité d'impression de 1 000 pages par jour) et de la quantité voulue (une imprimante par service), dans la lettre de consultation envoyée par l'acheteur peut suffire, sans qu'il soit besoin de préciser toutes les spécifications techniques.

#### **III.3 - Le règlement de consultation.**

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

besoin. Même pour un marché public peu complexe, les candidats doivent pouvoir bénéficier d'une information optimale. Le règlement doit prévoir les grandes étapes de la procédure, et notamment le principe et les conditions de la négociation ainsi que les critères de sélection des offres.

Le « canevas » proposé dans ce vadémécum inclus dans un même document cahier des charges et règlement de la consultation.

### **III.4 – Les CCAG (cahiers des clauses administratives générales).**

Les cahiers des clauses administratives générales fixent les stipulations de nature administrative applicables à une catégorie de marchés. Six CCAG ont été approuvés par arrêtés ministériels le 31 mars 2021.

Les CCAG sont des documents-types, qui déterminent les droits et obligations des cocontractants durant l'exécution du marché, notamment en matière de paiement, de délais, de sous-traitance, de prestations supplémentaires, d'admission/de réception des prestations, de règlement des différends, et prévoient les conditions dans lesquelles il peut être mis fin aux relations contractuelles.

Leur utilisation n'est pas obligatoire, ils ne s'appliquent qu'aux marchés publics qui s'y réfèrent expressément ; et il est possible de s'y référer tout en dérogeant à certaines clauses dans les documents particuliers du marché. Ces dérogations doivent figurer dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), ou dans tout autre document qui en tient lieu, et préciser à quels articles du CCAG elles dérogent.

Le recours aux CCAG ne se justifie réellement que pour des marchés d'un montant significatif ou complexes. A noter que le décret du 23 mars 2022 sur les pièces justificatives de la dépenses prévoit la fourniture au comptable de PJ pour le paiement différentes selon que le marché se réfère ou pas à un CCAG.

### **III.5 – L'engagement du candidat.**

Il peut être utile, pour recueillir la signature et l'engagement du futur titulaire sur la prestation et son prix, de fournir aux candidats un acte à compléter. Là encore le modèle de «canevas» inclus dans un même document cahier des charges, règlement de la consultation et cet acte d'engagement.

### **III.6 – La traçabilité de la procédure.**

L'acheteur devra conserver une trace de ses modalités d'achat. Cette traçabilité est proportionnée à l'achat effectué (copie de courriels, ou de catalogues, devis, résultats des comparaisons de prix, etc...).

## **IV – La publicité adaptée des MAPA.**

Le montant du marché détermine les mesures de publicité. Il faut noter que l'urgence du besoin objet du marché ne dispense pas forcément des mesures de publicité et de mise en concurrence. Seule l'urgence impérieuse permet de s'en dispenser. Le montant du marché détermine aussi les moyens utilisés par l'acheteur et notamment l'utilisation d'un profil acheteur.

### **IV.1 – L'urgence en matière de marchés publics.**

L'urgence impérieuse correspond à un cas renforcé d'urgence, et doit être distinguée de l'urgence « simple ». L'ancien code 2006, s'inspirant de la jurisprudence administrative sur la force majeure, définissait l'urgence impérieuse comme résultant de « circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur et n'étant pas de son fait ». L'urgence est clairement

circonscrite aux phénomènes extérieurs, irrésistibles pour l'acheteur public ; il s'agit le plus souvent d'accident, de catastrophe climatique... L'urgence impérieuse doit rendre impossible le respect des délais normaux, y compris les délais réduits pour cause d'urgence simple. Par exemple, peut constituer un cas d'urgence impérieuse les interventions immédiates faisant suite à une tempête, la rupture d'une digue... changer un photocopieur ou acheter l'appareil pédagogique que réclame un professeur pour son cours de la semaine prochaine ne sont pas une urgence impérieuse.

Quant à l'urgence simple, elle permet principalement de raccourcir les délais normaux de consultation. Souvent (trop) l'ordonnateur prétextera le caractère urgent d'un achat pour justifier de ne pas respecter le code des marchés publics et les obligations de publicité et de mise en concurrence. Or, la jurisprudence fait bien la distinction entre l'imprévoyance et la réelle urgence. L'article R.2122-1 prévoit que « *l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées (...). Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence* ».

#### **IV.2 – La publicité en-deçà du seuil de 40 000 euros HT.**

Le marché public pourra être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables. 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. La confection de devis a un coût pour les entreprises, aussi la consultation des catalogues est une alternative 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.

En dessous du seuil de 40 000 euros HT, trois règles permettent à l'acheteur d'effectuer son achat en bon gestionnaire, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Il doit veiller à :

- choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

#### **IV.3 – La publicité entre 40 000 et 90 000 euros HT.**

##### **IV.3.1 – Profil acheteur.**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, tous les acheteurs doivent être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme les documents de la consultation pour les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 40000 € HT. Les acheteurs doivent en outre procéder à la publication des données essentielles de ces marchés.

Le profil acheteur est une plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Le profil d'acheteur est l'outil central de dématérialisation des procédures de passation des marchés. Il permet notamment aux acheteurs de déposer des avis de publicité, de mettre en ligne les documents de la consultation, de réceptionner les candidatures et les offres,

d'échanger des documents et des informations avec les opérateurs économiques. Les échanges courants durant la procédure de passation (questions/réponses, lettres de rejet, notification, etc... ) peuvent être faits en utilisant le profil d'acheteur. Il peut aussi être utilisé pendant toute l'exécution du marché. Le profil d'acheteur garantit la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges. L'utilisation de la plateforme simplifie les tâches incombant à l'acheteur public : une partie de ces tâches est automatisée, la procédure est sécurisée par l'utilisation de l'horodatage, du chiffrement et de la signature électronique. Pour les EPLE, le site de l'AJI propose un profil acheteur performant et adapté à leurs besoins.

#### IV.3.2 – Dématérialisation des échanges.

Dès que la valeur estimée du besoin est supérieure ou égale à 40 000 € HT tous les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés (hors défense ou sécurité). Cette dématérialisation s'effectue sur le profil acheteur. En dessous de ce montant de 40 000 € l'acheteur peut décider ou pas de dématérialiser le marché. Cette dématérialisation est sans incidence sur le respect des règles de concurrence.

Cette dématérialisation concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

La signature électronique n'est pas encore obligatoire. Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé. L'acheteur peut, dans les documents de la consultation, décider d'exiger une signature électronique, notamment pour le contrat finalisé, ce qui facilite la transmission électronique de bout en bout.

A noter que le candidat a toujours la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde au format papier ou au format physique électronique (clé USB par exemple) mais l'offre électronique reste obligatoire pour être régulière.

#### IV.3.3 – La forme de la publicité.

Entre 40 000 et 90 000 euros HT, les modalités de publicité dépendent du montant, des caractéristiques et du secteur économique concerné.

La procédure doit être dématérialisée mais même dans cette tranche, l'obligation de publicité n'implique pas forcément publication, notamment pour les achats de faible montant ; même si la notion de « faible montant » est pour le moins subjective puisqu'au gré des changements elle est passée de 4 000 € à 40 000 €. La DAJ indique que la sollicitation notamment par moyens dématérialisés de plusieurs prestataires ou fournisseurs de services peut constituer en elle-même un élément de publicité suffisant, si elle s'avère adaptée au marché et si on est en mesure de démontrer que les entreprises susceptibles d'être intéressées ont été contactées.

Mais pour un EPLE il est difficile de considérer 40 000 € comme étant un montant faible. Il est donc conseillé de faire une publication à partir d'un montant estimé de 40 000 € HT et même en-dessous. Et il ne faut pas oublier que ces marchés sont susceptibles de contenir de la part d'entreprises qui s'estimeraient lésées par un défaut de publicité suffisante.

La publicité, lorsqu'elle est correctement faite, assure une sécurité à votre marché. Pour les EPLE le support le mieux adapté à leur publicité en termes de marchés publics est le site de l'AJI qui a en outre l'avantage de leur servir de profil acheteur. Ce site est à privilégier pour toutes les commandes « classiques » d'un établissement scolaire : voyages, fournitures d'enseignement « ordinaires », photocopieurs, restauration, etc... Attention cependant : si le site de l'AJI est reconnu par la plupart des fournisseurs habituels des établissements scolaires, il ne sera pas pertinent pour toutes les demandes. C'est le sens de la jurisprudence CAA

Nantes 30/09/14 : « *Considérant que le lycée agricole public de Loir-et-Cher, qui propose à ses élèves une option " hippologie-équitation ", a engagé une procédure en vue de conclure un marché de prestations de service ayant pour objet : " l'initiation et l'enseignement de l'équitation du galop 1 à 7, l'enseignement des connaissances d'accompagnement (équitation théorique et soins), le suivi personnalisé des élèves et l'évaluation des élèves sous la responsabilité pédagogique des enseignants en éducation physique et sportive du lycée " ; que l'avis d'appel à candidatures a été publié sur le module " marchés publics " du site internet de l'association " AJI-Gestion pour l'éducation ", association professionnelle nationale des personnels d'intendance des établissements publics d'enseignement français ; que si cette forme de publicité peut être regardée comme adaptée pour les marchés relatifs à la satisfaction des besoins usuels des établissements d'enseignement, elle est insuffisante pour répondre aux exigences résultant des principes fondamentaux de la commande publique sus-rappelés, lorsque, comme en l'espèce, les prestations recherchées présentent un caractère spécifique, et ne peuvent être satisfaites que par des structures spécialisées implantées dans une aire géographique réduite et qui ne constituent pas des interlocuteurs habituels des établissements ; qu'il s'ensuit que l'EARL Naveil Equitation est fondée à soutenir que, pour ce motif, le contrat litigieux a été conclu au terme d'une procédure irrégulière » .*

En cas de doute, pour se garantir de tout contentieux on peut avoir recours au site du BOAMP. En effet si ce site est obligatoire au-delà de 90 000 € il peut être utilisé aussi pour les MAPA d'un montant inférieur. D'ailleurs, compte tenu de la jurisprudence "Louvre 2" du 07/10/05, on ne peut que conseiller vivement le recours à la solution du BOAMP pour des MAPA relativement importants, y compris en complément de la publicité habituelle sur le site de l'AJI.

Bien entendu il est également souhaitable d'informer le cas échéant vos fournisseurs habituels que vous procédez à une consultation en les invitant à la consulter en ligne sur le site choisi (à condition de ne pas fausser la concurrence en leur donnant des informations que la consultation n'offre pas, ou des délais de réponse différents).

La procédure adaptée laisse donc à chaque acheteur une grande liberté d'appréciation dans le choix de sa publicité, dès lors qu'il sera à même de justifier de la qualité de son achat et de la transparence de son choix.

En résumé :

- Le choix de la publicité ne peut être fondé sur le seul montant du marché public. Le choix du support de publicité doit être adapté à l'objet, à la nature, à la complexité, au degré de concurrence entre les entreprises concernées, à l'urgence du besoin, et assurer une audience suffisante. L'important est que la publicité choisie garantisse l'efficacité de l'achat, c'est-à-dire qu'elle soit à même de susciter la concurrence nécessaire. Le montant n'est donc pas le seul élément à prendre en compte.

- La publicité doit assurer une concurrence réelle. Pour un marché public de faible montant, une demande de devis à quelques entreprises locales susceptibles de fournir la prestation pourra être suffisante. En revanche, dans un secteur très concurrentiel et pour un marché public de montant conséquent, la publicité devra être précise et diffusée largement, afin de garantir les meilleures conditions de concurrence. Seule une publicité susceptible de toucher le secteur économique visé peut être considérée comme adaptée. Dès lors, il incombe à l'acheteur d'apprécier si le marché public qu'il entend passer est un marché public d'intérêt local, national ou transfrontalier certain et de réaliser une publicité appropriée.

- La publicité doit être précise. Les acheteurs sont libres de déterminer le contenu de leur avis d'appel à la concurrence. Doivent cependant être au moins portées à la connaissance des candidats potentiels les informations suivantes : l'identité et les coordonnées de l'acheteur, l'objet des prestations envisagées, les critères d'attribution du marché, et, lorsque le prix n'est pas l'unique critère de choix, les conditions de mise en oeuvre de ces critères.

#### IV.4 – La publicité entre 90 000 euros HT et les seuils de procédure formalisée.

Sauf pour les marchés de services des articles R.2123-1 et R.2123-2 du code de la commande publique ou des articles R.2323-2 et R.2323-3 du même code pour lesquels aucun support de publicité n'est imposé en deçà des seuils européens applicables à ces marchés, les avis d'appel à la concurrence doivent être publiés soit dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL). En général, le prix des JAL (quotidien régionaux par exemple) est prohibitif et la diffusion limitée territorialement. Il est donc préférable de choisir le BOAMP avec un complément internet ; par exemple l'AJI ou dans des cas particuliers un site dédié à l'achat envisagé. Les acheteurs doivent en effet compléter les avis, s'ils estiment que cela est nécessaire pour garantir un degré de publicité adéquat, par une publicité complémentaire dans un organe de presse spécialisée correspondant au secteur économique.

C'est à l'acheteur d'apprécier, compte tenu de la nature et du montant des travaux, des fournitures ou des services en cause, la nécessité d'une telle publication complémentaire. Par exemple la publicité opérée dans un journal d'annonces légales local, pour la rénovation d'orgues d'église, n'apparaît pas suffisante et nécessitera une publication dans une revue spécialisée. Enfin, l'acheteur peut faire paraître une publicité supplémentaire sur un autre support que celui choisi à titre principal. Ces avis publiés à titre de publicité supplémentaire peuvent ne pas reprendre la totalité des informations, qui figurent dans l'avis publié à titre principal, à la condition qu'ils mentionnent les références précises de cet avis.

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

Bien entendu, s'agissant de procédures dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 40000 € HT il faudra dématérialiser la procédure sur un profil acheteur même si vous avez publié un avis de publicité (JOUE, BOAMP, JAL, publicité adaptée...). L'avis de publicité renvoyant à votre profil acheteur.

Récapitulatif des règles de publicité			
Champ d'application	Montant	Objet du marché : services, fournitures, travaux	Articles
Tous les marchés	X < 40 000 euros HT	Publicité facultative	<a href="#">R. 2122-8</a>
Pour les acheteurs autres que l'Etat, ses EP autres qu'à caractère qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales et leurs EP ainsi que leurs groupements			<a href="#">R. 2131-12</a>
Marchés relevant de l'article 27 du décret	40 000 ≤ X < seuils des procédures formalisées	Publicité adaptée : libre choix des supports	
Pour l'Etat, ses EP autres qu'à caractère qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales et leurs EP ainsi que leurs groupements			
Marchés relevant de l'article 27 du décret	40 000 ≤ X < 90 000 euros HT	Publicité adaptée : libre choix des supports	<a href="#">R. 2131-12</a>
	90 000 ≤ X < seuils des procédures formalisées	JAL ou BOAMP Eventuellement, publicité complémentaire dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique / JOUE	<a href="#">R. 2131-12</a>
<b>Pour tous les acheteurs</b>			
Marchés de services relevant de l'article 28 du décret	X < au seuil européen applicable à ces marchés	Publicité adaptée : libre choix des supports	<a href="#">R. 2131-14</a>
	X ≥ au seuil européen applicable à ces marchés	Publicité au JOUE	<a href="#">R. 2131-15</a>

## **V - La mise en concurrence effective en procédure adaptée.**

La libre détermination des modalités de mise en concurrence confère aux acheteurs de larges marges de manoeuvre. Cette liberté se caractérise, par exemple, dans le choix laissé à l'acheteur de fixer le délai de remise des candidatures et des offres ou dans le recours à la négociation. Celle-ci permet, en effet, à l'acheteur de négocier le contenu des prestations ou l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues, à la différence d'une procédure d'appel d'offres ouvert ou restreint, où le cahier des charges joint au dossier de consultation des entreprises est intangible.

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

### **V.1 - Les délais de remise des candidatures et des offres en MAPA.**

La détermination des délais de remise des candidatures et des offres est laissée à la libre appréciation de l'acheteur (articles R.2143-1 et R.2143-2 du code) mais ces délais doivent permettre à tous les candidats potentiels de concourir. Ce délai doit tenir compte du montant du marché, de la complexité des prestations, de la facilité d'accès aux documents de la consultation, de la nécessité éventuelle d'une visite des lieux et de l'importance des pièces exigées des candidats. Ces délais, portés à la connaissance des candidats, doivent permettre aux opérateurs économiques intéressés de disposer du temps nécessaire pour préparer leur dossier de candidature et leur offre. Un délai de 15 jours pour un MAPA sans difficulté particulière, sans visite sur place nécessaire et ne nécessitant pas d'étude particulière du candidat, est un minimum. En cas de visite sur place (installation d'une plonge au SRH par exemple) un délai de 4 semaines est plus adapté. En règle général 3 semaines sera un choix judicieux (bien entendu ce délai n'englobe pas de vacances où personne n'est disponible dans l'établissement pour répondre aux éventuelles questions des candidats).

Le délai de remise des plis est calculé à compter de la date de publication de l'avis de marché et non à compter de la date d'envoi à l'organe assurant la publicité. Bien entendu quel que soit la transmission de votre demande, le même délai devra être strictement le même pour tous les candidats potentiels ; ainsi, si outre la publication sur un site vous contactez des fournisseurs par mail, le délai de communication du marché et de retour devront être identiques ; un envoi étalé dans le temps d'une demande de devis serait susceptible de rompre l'égalité de traitement des candidats.

### **V.2 - Le principe du « Dites-le nous une fois ».**

Pour alléger les charges administratives pesant sur les opérateurs économiques, vous ne pouvez plus demander aux candidats les documents :

- que vous pouvez obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel. C'est le cas, grâce à l'API entreprise, si vous utilisez le Service DUME intégré à votre profil acheteur ;
- que l'entreprise vous met à disposition dans un espace de stockage numérique (coffre-fort électronique...)
- que l'opérateur économique vous a déjà remis, s'ils demeurent valables. Il vous appartient de mettre en place une gestion électronique des documents pour pouvoir réutiliser ceux-ci. Les certificats qui n'ont plus à être demandé sont listés par arrêté (attestations sociales, fiscales, régularité travailleurs handicapés, etc.).

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne. L'utilisation du DUME n'est pas obligatoire. Mais les acheteurs doivent accepter les DUME électroniques envoyés par les opérateurs économiques.

### **V.3 - La sélection des candidatures en MAPA.**

Au titre de la candidature, seuls peuvent être demandés des renseignements nécessaires à la vérification des capacités des candidats à exécuter correctement le marché et à l'absence d'exclusions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6, L.2141-7 à L.2141-11, et L.2141-12 du code de la commande publique. La phase d'examen des candidatures se déroule, en principe, avant la phase d'examen des offres. Cependant, aucune disposition du code ne s'oppose à ce que les offres soient examinées avant les candidatures. En toute hypothèse, c'est au plus tard avant l'attribution du marché public que l'acheteur doit contrôler les capacités des candidats à exécuter correctement le marché public.

L'information des candidats sur les critères de choix des candidatures est nécessaire, dès l'engagement de la procédure, dans l'avis d'appel à la concurrence ou, le cas échéant, dans le règlement de consultation. A noter que ces critères doivent exister même dans le cadre d'une consultation au moyen de devis. Cette information appropriée suppose que l'acheteur indique les documents et renseignements, au vu desquels il entend opérer la sélection des candidatures. Si l'acheteur fixe des niveaux minimaux de capacité, ces derniers doivent, aussi, être portés à la connaissance des candidats.

Par ailleurs, lorsque l'acheteur décide de limiter le nombre des candidats admis à présenter une offre, il doit informer les candidats sur les critères de sélection de ces candidatures dès l'engagement de la procédure d'attribution du marché public, dans l'avis d'appel à concurrence ou le cahier des charges tenu à la disposition des candidats. En outre, il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Attention ! L'acheteur ne doit en aucun cas exiger d'autres renseignements ou documents que ceux mentionnés aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du Code de la commande publique.

### **V.4 - Les critères de choix.**

Les modalités de mise en oeuvre des critères de sélection des offres sont laissées à la discrétion de l'acheteur.

#### **V.4.1 – Les différents critères.**

Pour attribuer le marché public, l'acheteur public se fonde :

- soit sur un critère unique qui peut être le prix (à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité ne change pas d'un fournisseur ou d'un prestataire à l'autre) ou le coût déterminé selon une approche fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R.2152-9 ,
- soit sur plusieurs critères parmi lesquels figurent le critère de prix ou de coût et un ou plusieurs critères qualitatifs, environnementaux ou sociaux : la qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, les conditions de production, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant ou le développement des approvisionnements directs de produits de

l'agriculture etc., les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente, etc, l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel qui exécutera le marché.

Liste non exhaustive des critères de choix :

- prix
- qualité
- valeur technique
- caractère esthétique et fonctionnel
- performances en matière de protection de l'environnement
- performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté
- coût global d'utilisation
- rentabilité
- caractère innovant
- service après-vente et l'assistance technique
- date de livraison
- délai de livraison ou d'exécution.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution. C'est le cas notamment du :

- critère du bien-être animal. Il s'agit de la prise en compte dans un marché public le bien-être animal. La directive européenne n° 2014/24/UE relative à la passation des marchés publics, qui s'inscrit dans le prolongement de la jurisprudence de la Cour, confirme la faculté, pour les acheteurs publics, de prendre en compte des considérations sociales ou environnementales au titre des critères d'attribution de leurs marchés publics, tel que le bien-être animal, lorsqu'ils sont liés à l'objet du marché public.

Ces critères sont indiqués dans les documents de la consultation et ne sont plus modifiés ensuite. Ils s'appliquent aussi aux variantes proposées.

Une jurisprudence précise que les critères doivent aussi être indiqués, même pour un MAPA ayant fait l'objet de demande de devis.

En procédure adaptée, l'expérience du candidat peut être un critère d'attribution des offres. Sa prise en compte doit néanmoins être rendue objectivement nécessaire par l'objet du marché et la nature des prestations à réaliser, sans effet discriminatoire.

#### V.4.2 – La pondération.

La pondération des critères de choix, obligatoire en procédure formalisée, ne l'est pas en procédure adaptée. Son usage est cependant recommandé car cette méthode facilite le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et garantit le respect de l'égalité de traitement des candidats. Elle permet à chaque opérateur de connaître, avec précision, l'appréciation faite sur chaque élément de son offre et de l'adapter en conséquence ; elle facilite grandement la justification du choix opéré par l'établissement lorsqu'un candidat évincé demande des explications sur le rejet de son offre.

#### **V.5 - Les variantes et les PSE (prestations supplémentaires éventuelles).**

L'article R.2151-8 du code de la Commande publique prévoit que les acheteurs peuvent autoriser la présentation de variantes. Dans ce cas, les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

L'article R.2151-9 du Code de la commande publique dispose que l'acheteur peut exiger la présentation de variantes. Les variantes ainsi exigées peuvent être de deux types. Il peut s'agir de prestations supplémentaires éventuelles que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de

commander au moment de la signature du marché, ou de solutions alternatives qui pourront alors se substituer aux offres de base.

Les variantes sont autorisées par principe. Pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, les candidats peuvent proposer des variantes. L'acheteur peut cependant mentionner dans les documents de la consultation qu'il les interdit. Dans le silence de l'acheteur, les variantes sont autorisées, ce qui n'est pas le cas en procédure formalisée. L'acheteur mentionnera dans les documents de la consultation, de manière succincte, les exigences minimales, ainsi que les modalités de leur présentation (article R.2151-10). Dans ce cas, seules les variantes répondant à ces exigences seront prises en considération.

Ne pas interdire les variantes constitue un moyen privilégié d'assurer une véritable adéquation entre les besoins de l'acheteur et les offres des soumissionnaires. Les variantes permettent, en particulier pour les marchés passés en procédure adaptée, d'éviter que les acheteurs soient contraints de proposer un cahier des charges intangible et ouvrent la possibilité pour l'acheteur de bénéficier d'une prestation innovante, éventuellement à un meilleur prix. Elles sont également un moyen de favoriser les solutions innovantes, auxquelles l'acheteur n'avait pas pensé.

#### Distinction entre variante et PSE (prestations supplémentaires éventuelles) :

Les PSE sont des prestations supplémentaires que l'acheteur se réserve le droit de commander à la signature du marché public. Le cahier des charges décrit alors les spécifications techniques demandées. Selon les exigences du règlement de la consultation, les PSE peuvent être facultatives ou obligatoires.

Une offre variante est une offre qui se substitue à l'offre de base. Cela signifie que le fournisseur qui propose une variante et une offre de base, propose deux offres car chacune des variantes fera l'objet d'une notation au moyen des mêmes critères d'attribution que l'offre de base. L'acheteur doit impérativement décrire les exigences minimales que devra respecter la variante. La variante peut être imposée aux candidats ou simplement proposée.

Pour une PSE, l'acheteur définit les spécifications techniques alors que concernant les variantes « facultatives » il ne les impose pas. Les PSE sont des prestations supplémentaires, elles viennent donc s'ajouter à l'offre contrairement aux variantes qui se substituent à l'offre de base. Le choix des PSE ne résulte pas de l'application des critères d'attribution alors que c'est le cas pour les variantes.

## **V.6 - La négociation.**

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

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.

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.

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

#### **V.7 - L'acte d'engagement.**

Les candidats font parvenir leurs propositions à l'établissement. Cette proposition est constituée des annexes financières détaillant l'offre et de l'acte d'engagement. L'acte d'engagement est la pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché public ou un accord cadre dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé. Ce document est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur.

En application du code de la Commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre. Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. L'acheteur peut néanmoins exiger la signature de l'acte d'engagement lors du dépôt de l'offre, sous réserve de l'avoir expressément prévu dans le règlement de consultation ; ce qui est fortement recommandé.

### **VI - L'achèvement de la procédure.**

#### **VI.1 - Le rapport de présentation et d'analyse du marché.**

Les marchés publics passés selon une procédure adaptée, en application des articles R.2123-4 et R.2123-5 du code de la Commande publique, sont dispensés de la production d'un rapport de présentation. Il est néanmoins fortement recommandé aux gestionnaires de prendre toutes les mesures propres à assurer la sauvegarde des informations lui permettant de justifier de la régularité de la procédure et de son choix : procédures de publicités éventuelles, retraits des dossiers, dépôt des candidatures et des offres etc... ; de même les tableaux et analyses qui ont abouties au choix du fournisseur par l'application des critères.

#### **VI.2 - L'information immédiate des candidats rejetés.**

Dès qu'il a décidé de rejeter une candidature ou une offre, l'acheteur est tenu d'informer chaque candidat du rejet de sa candidature ou de son offre. Il n'est, en revanche, pas soumis au respect d'un délai de suspension de la signature prévu au l'article R. 2182-1 et R. 2182-2 du code de la commande publique (dit délai de « stand-still »). Mais l'information immédiate présente l'avantage de faire connaître aux candidats non retenus le rejet de leur candidature ou de leur offre et d'anticiper toute contestation ultérieure. L'absence d'obligation de respecter un délai de suspension rend possible une signature rapide, par les parties, du marché passé selon une procédure adaptée ; mais elle ferme alors le référé précontractuel aux candidats évincés qui n'ont plus que le recours contractuel pour contester le choix de l'établissement.

L'étude des différents contentieux en matière de marchés publics démontre l'intérêt de s'astreindre à un délai d'attente de 16 jours (ou 11 en cas de notification électronique - de dématérialisation) avant de signer le marché avec le fournisseur retenu ; ceci afin de voir le cas échéant si un candidat évincé ne conteste pas, et ne va pas faire un référé pré-contractuel dont les effets pour l'établissement seront moindres qu'un référé contractuel si le juge lui donne raison.

Le respect de ce délai de «stand-still» sera d'autant plus conseillé que l'établissement n'est pas certain de la justification de son choix. Les acheteurs peuvent souvent avoir intérêt à s'astreindre volontairement à ce délai qui rallonge certes un peu la procédure mais leur assure une sécurité juridique optimale car le respect du délai de «stand-still» ferme la possibilité d'exercer par la suite un référé contractuel qui pourrait se traduire par des pénalités ou des indemnités à verser.

**On pourrait donc avoir la procédure suivante en matière de délais de marché :**

J : publication du marché et de son cahier des charges sur un site internet pertinent pour la nature du besoin ; et information par courriel des fournisseurs potentiels connus de l'établissement de la publication en les invitant à en prendre connaissance sur le site concerné.

J + 15 ou 21 : date limite de dépôt des offres.

J + 20 ou 25 : après analyse des offres et choix du fournisseur retenu, information des candidats non retenus par courriel.

J + 35 ou 40 : si aucune contestation ne s'est manifestée qui justifierait la suspension du marché ou son abandon, notification du marché au candidat retenu.

On voit donc qu'un MAPA «classique» c'est un mois et demi de délai ; ce qui implique une organisation et une planification des besoins.

### VI.3 - L'information à la demande des candidats.

Si l'acheteur est tenu d'informer les entreprises concernées du rejet de leur candidature ou de leur offre, il n'est, en revanche, tenu de communiquer les motifs de ce rejet qu'au candidat qui en fait la demande par écrit, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette demande. Toutefois, si l'acheteur a notifié volontairement, de façon complète, aux candidats évincés les décisions de rejet et d'attribution et les motifs détaillés de ces décisions, en application de l'article R.2181-1 du code de la commande publique, il n'est pas tenu de communiquer, à nouveau, ces motifs.

Il est donc souhaitable, en même temps qu'on les informe du rejet de leur offre, de donner un minimum de renseignements sur les motifs du rejet, ceci afin de limiter des demandes.

On peut concevoir un courrier ou courriel de ce type :

*Madame, Monsieur,*

*J'ai le regret de vous informer que votre proposition concernant le marché de fournitures pour le BTS systèmes numériques pour le lycée xxx n'a pas été retenue pour le lot n° X.*

*Votre position dans le classement est de 3 sur 5 propositions reçues pour le lot concerné après application des critères mentionnés dans le cahier des charges du marché.*

*(facultatif) la note obtenue est de 6,5 / 10.*

*Le fournisseur retenu pour le lot est la société :*

*xxxxx*

*xx,xxx*

*xxxxxx*

*pour un montant de xx xxx € TTC*

*Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*

Bien entendu il est possible que ces éléments ne suffisent pas et que le candidat demande des explications plus détaillées sur votre choix. Les demandes d'information ne sont enserrées dans aucun délai. Elles peuvent être faites à tout moment : avant comme après la signature du marché. Les motifs doivent être suffisamment détaillés de sorte que le candidat puisse utilement, le cas échéant, contester le rejet qui lui est opposé. L'acheteur communique, en outre, aux candidats dont l'offre a été écartée pour un autre motif que son caractère inapproprié, irrégulier ou inacceptable, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue, ainsi que le nom du ou des attributaires du marché ou de l'accord-cadre, en prenant garde de ne pas porter atteinte au secret industriel et commercial. L'information des candidats relative aux caractéristiques et avantages de l'offre retenue inclut la communication de la notation obtenue sur les sous-critères dès lors que ceux-ci sont susceptibles, en raison de l'importance de leur pondération, d'exercer une influence sur la présentation des offres. Sauf

à ce que l'acheteur établisse qu'il en résulterait une atteinte au secret industriel et commercial, cette communication comprend également, si la demande en est faite, les délais d'exécution ou le prix global de l'offre de l'attributaire dès lors que ces éléments font l'objet des critères de sélection des offres.

En revanche, cette information n'impose pas que les motifs qui ont justifié les notes obtenues soient communiqués.

Les avis publiés par la CADA (commission d'accès aux documents administratifs) facilitent la distinction entre documents communicables ou non.

#### **VI.4 - La notification du marché.**

Après avoir été conclu et afin de présenter un caractère exécutoire, tout marché à procédure adaptée doit être notifié à son attributaire, en application des dispositions des articles R.2182-4 et R. 2182-5 du code de la commande publique. L'article R.2182-4 indique que « *le marché prend effet à la date de réception de la notification* » ; c'est à dire que le contrat (puisqu'un marché est un contrat) existe à partir de cette date.

Pour les marchés dont le montant du besoin estimé est égal ou supérieur à 40000 euros HT, la notification au candidat retenu doit être effectuée par voie électronique. La date de réception de la notification doit être certaine, puisqu'elle constitue la date d'effet du marché. Elle peut se faire par un envoi :

- via la messagerie du profil d'acheteur,
- d'un recommandé électronique,
- via tout autre outil qui permet de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir que le document lui a été remis et quand il a été remis.

Comme tout contrat ce marché doit avoir deux signatures : le fournisseur qui est lié dans son offre avec l'acte d'engagement et l'ordonnateur qui signe la notification avec l'autorisation du CA (délégation annuelle ou acte spécifique). L'acheteur est toutefois libre du choix du support et de la forme de la notification (lettre, télécopie, courriel etc.). Votre marché est un contrat qui comporte la signature du fournisseur retenu sur l'acte d'engagement et celle de l'ordonnateur sur la notification du marché au fournisseur. Si vous avez fait les choses correctement les documents du marché (cahier des charges + acte d'engagement avec les annexes financières du candidat (sa proposition) + la notification) constituent le contrat sans qu'il soit besoin de signer quoique soit d'autre et surtout pas un contrat « type » proposé par le fournisseur qui serait susceptible de comporter des clauses contradictoires avec votre cahier des charges.

On rencontre ce cas de contrat « fournisseur » qu'on vous demande de signer notamment en matière de photocopieurs, de machines à affranchir, etc... Il convient d'être ferme et de refuser de signer un autre contrat que celui représenté par les documents de votre marché.

Si les documents de consultation l'autorisent, il n'est pas interdit par les textes de la commande publique de signer un document de manière manuscrite, de le scanner et de le transmettre par un dispositif dématérialisé ; il est souhaitable dans ce cas que les deux signatures soient manuscrites. A noter par ailleurs qu'en répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue dans les documents de consultation. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

#### **VI.5 - Le marché infructueux ou sans suite pour motif d'intérêt général.**

L'article R.2185-1 du code de la commande publique autorise l'acheteur, à tout moment de la procédure, à abandonner la procédure d'attribution d'un marché public en la déclarant sans suite. La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général, laquelle doit néanmoins être respectueuse des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Le motif justifiant la déclaration sans suite revêt

une grande importance. Dans des hypothèses définies, la déclaration sans suite pour cause d'infructuosité entraîne en effet des conséquences spécifiques, différentes de celles résultant de la déclaration sans suite pour motif d'intérêt général. Ces deux dispositifs sont proches ; et se tromper de terrain juridique rend la décision illégale.

#### VI.5.1 - La déclaration d'infructuosité.

Une procédure de passation est déclarée infructueuse en l'absence de candidatures ou d'offres appropriées, régulières ou acceptables.

La déclaration d'infructuosité suppose une inadéquation entre les attentes exprimées par l'acheteur et l'offre présentée par les candidats. Elle découle des résultats, objectivement appréciés, du déroulement de la procédure de passation.

L'infructuosité peut être déclarée exclusivement dans les cas suivants :

- en l'absence de candidature remise ;
- en l'absence de candidature recevable ;
- en l'absence d'offre remise ;
- si les offres remises se révèlent : inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le fait qu'une offre au moins soit appropriée, régulière et acceptable interdit à l'acheteur de déclarer une procédure d'appel d'offres infructueuse et ce, même si le niveau de concurrence apparaît comme insuffisant. L'article R.2185-2 du code impose à l'acheteur d'informer, dans les plus brefs délais, les opérateurs économiques ayant participé à la procédure qu'il ne sera pas donné suite à cette procédure en leur indiquant les raisons qui justifient cette décision. La décision doit porter indication des délais et voies de recours pour que le délai de forclusion puisse courir.

Dans le cas d'un marché infructueux, l'article R.2122-2 du code de la commande publique prévoit la possibilité de recourir à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence. Toutefois, dans les MAPA, l'acheteur est seul à déterminer la publicité adéquate. Aussi, avant de recourir à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, il lui appartient de vérifier que la publicité à laquelle il a procédé était bien suffisante pour toucher les candidats potentiellement intéressés et diligents. A défaut, il lui appartiendra de relancer la procédure.

#### VI.5.2 - La déclaration sans suite pour motif d'intérêt général.

La personne publique peut toujours décider de déclarer la procédure de passation d'un marché public sans suite pour un motif d'intérêt général en application de l'article R.2185-1 du code. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché. Cette faculté de renoncer à conclure un marché n'est enserrée dans aucun délai et procède de ce que la décision de confier l'exécution des prestations à l'opérateur économique ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse ne crée, au profit de l'attributaire, aucun droit à la signature du contrat.

Les motifs d'intérêt général susceptibles d'être invoqués peuvent être très divers. Le motif concerné peut aussi bien être économique, juridique, technique ou résulter d'un choix de gestion de la personne publique :

- Il peut s'agir de motifs d'ordre budgétaire : par exemple, le coût estimé des travaux dépasse le budget pouvant être alloué par la collectivité et conduit le pouvoir adjudicateur à mettre un terme à son projet. Ce motif suppose néanmoins de démontrer l'existence et l'origine des surcoûts invoqués.
- Le motif d'intérêt général peut être d'ordre financier tiré de ce que les prestations objet du marché pouvaient être réalisées pour un montant nettement moins élevé que celui initialement prévu sur des bases techniques nouvelles.
- Il peut s'agir par exemple de la disparition du besoin de la personne publique, d'une insuffisance de concurrence, qu'elle ait été provoquée ou non par une entente entre les entreprises, même si une ou plusieurs offres sont acceptables.

- Il peut également s'agir d'éviter les risques tenant aux incertitudes ayant affecté la consultation des entreprises ou de mettre fin à une procédure entachée d'irrégularité.
- La déclaration sans suite peut être motivée par des erreurs dans les exigences techniques des prestations rendant impossible le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. L'article R.2185-2 du code impose à l'acheteur d'informer, dans les plus brefs délais, les opérateurs économiques ayant participé à la procédure qu'il ne sera pas donné suite à cette procédure en leur indiquant obligatoirement les raisons qui justifient cette décision. La décision doit porter indication des délais et voies de recours pour que le délai de forclusion puisse courir.

La déclaration sans suite pour motif d'intérêt général constitue un abandon de procédure. Pour autant, l'acheteur peut lancer une nouvelle consultation. Il devra, de plus, veiller à ce que la nouvelle procédure soit en cohérence avec la nature du motif invoqué et tirer les conséquences de ce motif. L'abandon de la procédure pour un motif d'intérêt général ne donne pas lieu à indemnisation des opérateurs économiques ayant participé à la procédure et, notamment de leur manque à gagner, sauf si le règlement de la consultation le prévoit expressément. Cette faculté de renoncement à mener la procédure à son terme ne peut être utilisée pour contourner les exigences du CCP. Le juge administratif a sanctionné pour détournement de procédure la décision de ne pas donner suite à un appel d'offres sur performance qui avait pour seul objet d'évincer le candidat retenu par la commission d'appel d'offres.

#### **VI.6 - Contrôle du comptable sur les marchés.**

Le comptable n'a en aucune façon à s'assurer du respect des procédures de passation des marchés ni de l'imputation correcte des dépenses dans les lignes de la nomenclature marchés publics adoptés par l'établissement (EPA) qui relèvent de la seule responsabilité de l'ordonnateur.

Outre ses contrôles habituels (exacte imputation budgétaire et comptable de la dépense, disponibilité des crédits, ...) son contrôle au niveau des marchés publics concerne aussi la présence nécessaire des pièces comptables listées par la nomenclature des pièces justificatives du décret de 2016 qui prévoit, selon les seuils, communication au comptable de divers documents indispensables. Voir les rubriques 41 et suivantes de l'annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016.

#### **VII - La publicité à postériori.**

L'établissement doit assurer la publicité des marchés publics qu'il a passés. Les articles L.2196-2 et L.3131-1 du code de la commande publique imposent aux acheteurs de rendre accessibles sous un format ouvert et librement réutilisable les données essentielles des marchés publics ou contrats de concession sous réserve des dispositions relatives aux informations confidentielles ; et ce pour les marchés supérieurs à 25 000 € HT. C'est l'open-data.

Par ailleurs, l'article L.2196-3 «Recensement économique de l'achat public» précise que les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices communiquent, chaque année, les données contribuant au recensement économique de l'achat public, dans des conditions prévues par voie réglementaire (marchés > à 90 000 € notamment).

## VIII – Le renouvellement des marchés publics.

### VIII.1 – Les modifications d'un marché public.

L'avenant est l'acte par lequel les parties à un contrat conviennent de modifier ou de compléter une ou plusieurs de ses clauses. Cette modification ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de substituer au contrat initial un autre contrat, soit parce que son économie en serait bouleversée, soit parce que son objet ne serait plus le même. La seule exception à cette règle concerne les sujétions techniques imprévues rencontrées au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire des obstacles non imputables aux parties et constitutifs de difficultés imprévues et exceptionnelles.

Le terme d'« avenant » a disparu du vocabulaire suite à la réforme des marchés publics de 2016. Au lieu d'avenant on devrait désormais parler de « modification du marché public ». Mais le terme d'avenant continu d'être utilisé fréquemment. L'acheteur peut toujours prévoir un avenant sauf si les modifications ont été prévues dans le contrat initial auquel cas l'acheteur prendra une décision.

Un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les cas listés à l'article L.2194-1 du code de la commande publique.

Un marché public peut donc être modifié dans les cas suivants :

1° Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et sans équivoque. Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage ;

2° Lorsque, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140 (\*) du décret du 25 mars 2016, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel qu'en soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché public initial, à la double condition qu'un changement de titulaire :

a) Soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial ;

b) Présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur ;

3° Lorsque, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140, la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir ;

4° Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial du marché public, dans l'un des cas suivants :

a) En application d'une clause de réexamen ou d'une option conformément au 1° ;

b) Dans le cas d'une cession du marché public, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial ;

5° Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ne sont pas substantielles. Une modification est considérée comme substantielle lorsqu'elle change la nature globale du marché public. En tout état de cause, une modification est substantielle lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

a) Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue ;

b) Elle modifie l'équilibre économique du marché public en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché public initial ;

- c) Elle modifie considérablement l'objet du marché public ;
- d) Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses prévues au 4° ;

6° Lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés publics de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés publics de travaux, sans qu'il soit nécessaire de vérifier si les conditions prévues au 5° sont remplies

## **VIII.2 – La reconduction des marchés publics.**

La reconduction d'un marché public, donc d'un contrat ayant cette caractéristique, s'entend comme le renouvellement des obligations contractuelles à l'identique sur une période déterminée par le marché.

La reconduction peut être expresse ou tacite.

Si la reconduction du contrat est tacite, elle doit être normalement prévue dans le marché initial avec le nombre de reconductions maximales.

Le marché peut aussi prévoir que la reconduction est soumise à une décision expresse de l'établissement. La décision doit alors être notifiée par écrit au fournisseur avant la date d'échéance du contrat. En effet, la reconduction s'entend comme étant le prolongement d'un même contrat, et non comme un nouveau marché. Si l'ordonnateur n'a notifié aucune décision avant l'échéance du contrat, les relations contractuelles entre l'EPLÉ et le fournisseur s'arrêtent et le contrat n'existe plus.

L'article L.2112-5 du Code de la commande publique dispose que « *la durée du marché est définie en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique, dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat, sous réserve des dispositions du présent livre relatives à la durée maximale de certains marchés* ». L'article R.2112-4 précise pour sa part qu'« *un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale. Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer* ».

Mais attention : si la tacite reconduction est la règle, elle doit être bornée dans le temps pour respecter le principe de la mise en concurrence périodique des marchés. Le code de la Commande publique érige la limitation de durée en principe. Selon la nature des prestations objet du marché on considère généralement qu'une remise en concurrence, et donc un nouveau marché, doit intervenir après quatre ou cinq ans. Un marché qui se renouvelle automatiquement au-delà de cette durée contrevient aux règles de la commande publique et peut engager la responsabilité de l'établissement, notamment au titre du délit de favoritisme. Le gestionnaire prendra donc soin lors de sa mise en concurrence de borner la durée du marché. Les documents de consultation pourront, à titre d'exemple, prévoir que « la durée du marché est de 4 ans sans reconduction » ou encore que « le marché est passé pour une année, reconductible 3 fois par tacite reconduction, dans la limite d'une durée totale de 4 ans ». Les modalités de fin de contrat sont celles figurant dans les documents de consultation rédigés par l'établissement pour le marché.

## **IX – L'achat local.**

Les principes constitutionnels de la commande publique et les principes de non-discrimination et de liberté de circulation des personnes, des capitaux et des services énoncés dans les traités de l'Union européenne font obstacle à la prise en compte d'un critère géographique dans l'attribution des marchés publics. Le juge européen et le juge administratif français

censurent ainsi régulièrement les conditions d'exécution ou les critères d'attribution reposant sur l'origine des produits ou l'implantation géographique des entreprises et toute modification du droit des marchés publics en ce sens serait inconstitutionnelle.

Cependant, le code de la commande publique offre aux acheteurs des outils leur permettant de faciliter l'accès des entreprises locales à leurs marchés, notamment par une définition claire de leurs besoins, par la pratique du sourçage, en allotissant leurs marchés de telle sorte que les PME puissent y accéder, ou encore en recourant à des mesures de publicité permettant de toucher les opérateurs économiques susceptibles d'être intéressés.

De même, au stade de l'attribution des marchés, les acheteurs peuvent se fonder sur des critères tels que le développement des approvisionnements directs ou les performances en matière de protection de l'environnement. Il leur est ainsi possible, par exemple, d'apprécier la qualité des offres au regard de l'effort de réduction de gaz à effet de serre notamment pour le transport des fournitures ou les déplacements des personnels. La rapidité d'intervention d'un prestataire peut également être un critère de choix autorisé, pour autant qu'il reste justifié au regard du marché public.

## **X – Les délits en matière de marchés publics.**

Il convient de garder à l'esprit que les marchés publics ne sont pas anodins : il y a de réels risques à ne pas les prendre au sérieux.

### **X.1 - Délit de favoritisme**

L'article 432-14 du Nouveau code pénal prévoit qu' « *est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public (...) ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, (...) de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public* ».

La loi définit les éléments nécessaires pour constituer un délit de favoritisme, dénomination courante du délit d'octroi d'un avantage injustifié. Ces éléments sont relatifs à l'auteur de la procédure, à l'avantage injustifié donné à autrui et à la présence d'un acte contraire aux règles de la commande publique.

Ainsi, sont notamment concernés par ce délit, la personne responsable du marché ou son représentant. Il est évident que le chef d'établissement d'un EPLE et le gestionnaire sont directement concernés par ce délit de favoritisme.

L'avantage injustifié peut prendre la forme d'un acte matériel, administratif ou juridique (information privilégiée, publicité réduite du marché, clause technique « sur mesure »..) constitutif d'une rupture du principe d'égalité devant la commande publique. Cet avantage injustifié doit être procuré par un acte irrégulier qui peut être un acte volontaire. Il existe dans ce cas une intention frauduleuse. L'intention se déduit du manquement que l'auteur n'a pu ignorer et qui permet de dire qu'il a agi en pleine connaissance de cause.

L'article 432-14 du code pénal vise les pratiques discriminatoires caractérisées par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public ; même pour les marchés à procédure adaptée. La volonté délibérée d'attribuer systématiquement à une même entreprise une commande même de faible montant, sans publicité ni mise en concurrence, peut être regardée comme étant de nature à procurer un

avantage injustifié à l'entreprise concernée. Diverses discriminations sont susceptibles d'entrer dans les prévisions de l'article 432-14 du code pénal, à tous les stades de la procédure d'attribution du marché :

- Mauvaise définition des besoins. Notamment le fait d'établir un cahier des charges « sur mesure » pour favoriser une entreprise, définir des prestations de telle manière que seul un candidat peut les réaliser (programme strict de voyage scolaire par exemple),
- Reprise in extenso de devis d'un fournisseur dans un cahier des charges,
- Communication d'éléments privilégiés à certains candidats (points importants, sous critères, souhaits précis de l'acheteur, éléments financiers, techniques particuliers, etc....
- Fractionnement artificiel du marché pour éviter certains seuils de publicité. C'est un risque important pour les EPLE qui confondent souvent besoin ponctuel et bon de commande sans définition des besoins sur la durée nécessaire (annuelle, voir pluriannuelle),
- Non allotissement non justifié,
- Non-respect de délai suffisant de procédure,
- Déclaration sans suite pour éviter de retenir un candidat non désiré,
- Acceptation d'une offre inacceptable,
- Manipulation des critères pour favoriser une entreprise,
- Choix du fournisseur basé sur des considérations extérieures : liens avec le fournisseur, un tiers, relations privilégiées, souhait de garder un même fournisseur, etc...
- Non remise en concurrence (marchés à tacite reconduction d'une durée anormale...),
- Avenants ultérieurs bouleversant l'économie du marché
- Etc...

L'élément intentionnel « *Nul n'est censé ignorer la loi* ».

C'est un point important car on pense souvent que délit de favoritisme veut dire obligatoirement malversation, acte volontaire, corruption ; or il n'en est rien. En ce qui concerne l'élément intentionnel du délit de favoritisme, la Cour de cassation estime que « *la seule constatation de la violation, en connaissance de cause, d'une prescription légale ou réglementaire, implique de la part de son auteur, l'intention coupable exigée par l'article L.121-3 du code pénal* ». L'intention se déduit du manquement que l'auteur n'a pu ignorer et qui permet de constater qu'il a agi en pleine connaissance de cause. Le juge estime qu'il est des fonctions où l'ignorance n'est pas admissible : ainsi la Cour de cassation a jugé qu'un maire ne pouvait se réfugier derrière la méconnaissance de la procédure d'appel. Il est évident que ce qui est vrai pour un maire, l'est tout autant pour un chef d'établissement ou un gestionnaire d'EPLE : le juge ne retiendra jamais l'excuse de l'ignorance des règles de l'achat public qui sont un des fondamentaux de nos fonctions.

## **X.2 - La prise illégale d'intérêt.**

Le nouveau Code pénal (article 432-12 du code pénal) prévoit que : « *le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende* ».

Un même fait peut être constitutif à la fois d'un délit de favoritisme et d'un autre délit, notamment lorsque la personne responsable du marché bénéficie d'un avantage pouvant relever de la prise illégale d'intérêt ou de la corruption.

### **X.3 – Jurisprudence : TC de Montbéliard, 7 janvier 2016, « commune de Béthoncourt ».**

Le tribunal correctionnel de Montbéliard, dans un jugement du 7 janvier 2016, « commune de Béthoncourt » a condamné l'ancien maire de Béthoncourt (ville de 6 000 habitants) et l'ex-directrice générale des services à une amende de 5000 euros, dont la moitié avec sursis, pour atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité de traitement dans le cadre de la commande publique. Le juge du tribunal correctionnel relève que la pose d'un portail pour 12 000 € s'inscrivait en réalité dans une opération plus vaste d'une valeur de 65 000 € (« saucissonnage » d'un marché pour éviter l'effet de seuil et donc les contraintes liées aux procédures) ; et qu'aucune « *mise en concurrence n'a été effectuée alors que d'autres entreprises auraient pu être contactée afin de proposer une offre moins couteuse et répondant au besoin de la commune* ». Cette pose avait par ailleurs été au final facturée 13 000 € sans qu'un avenant ne vienne modifier le montant du marché. Des travaux de voirie pour 42 000 € n'avaient fait l'objet que d'un bon de commande établi « *postérieurement à la facture, pour pallier la carence d'écrit et permettre le paiement de cette facture* ». Enfin un marché de travaux d'un montant supérieur à 90 000 €, n'avait pas fait l'objet d'un avis de publicité au BOAMP ou dans un JAL.

Les « excuses » de l'absence de service communal dédié aux marchés publics, de la petite taille de la commune, du manque de personnel, de l'absence d'enrichissement ou de la volonté de favoriser une entreprise, de l'absence de contestation des entreprises non retenues, de l'urgence, d'une publicité sur le site internet de la ville... n'ont pas été retenues par le juge sauf pour appliquer une condamnation modérée par rapport à ce que prévoit le code pénal pour le délit de favoritisme.

Le juge précise que le maire était responsable de ses services et que la directrice générale ne pouvait, de par ses fonctions, ignorer les règles de la commande publique.

A noter qu'il y a eu aussi un renvoi sur intérêts civils, et qu'en 2017 les deux personnes ont été condamnées en plus, au civil, et solidairement, à verser 6 000 € à la ville, ainsi que 3 000 € au titre des frais de justice.

## **Titre 3 - Canevas marché public.**

Faire un marché public n'est pas compliqué mais la première publication est la plus difficile. Les documents de publication de l'offre de marché doivent revêtir un certain formalisme et comporter plusieurs points essentiels pour éviter à la fois les offres inappropriées et limiter les risques de recours ou de déclaration sans suite du marché. Une fois le processus maîtrisé, faire une publication de marché ne prend que quelques minutes en dehors du point fondamental de la définition du besoin. Qu'il s'agisse d'un voyage scolaire, de l'achat de fours pour le SRH, d'appareillage pédagogique, de machine-outil ou de location de photocopieur, un même canevas peut servir en modifiant juste quelques mots et passages ; et ce qu'il s'agisse d'un MAPA à 10 000 € ou à 180 000 €. Seuls les marchés formalisés demandent un formalisme plus précis.

Le principe des marchés à procédure adaptée est justement leur adaptation et la liberté dans la présentation à condition de respecter quelques règles de base. Plus votre document de consultation (votre cahier des charges) sera précis et juridiquement correct, moins vous aurez de problème par la suite ; le but du jeu étant que ce cahier des charges accompagné de l'acte d'engagement signé du fournisseur retenu constitue votre contrat sans qu'il soit besoin de signer celui du prestataire.

### **Etape préliminaire :**

Toute commande de l'EPLE, dès le premier euro, est un marché public. L'exécution des prévisions des dépenses inscrites au budget passera donc nécessairement par la passation

d'un marché avec des fournisseurs afin de réaliser une commande dans le respect de la réglementation. En fonction du montant et de la nature du marché, on pourra faire une simple consultation de sites internet ou de catalogues, faire des demandes de devis ou faire une consultation.

La consultation, c'est à dire la publication de sa demande sur un site internet tel que celui de l'AJI, n'est actuellement obligatoire qu'au-delà de 40 000 € HT. Mais un EPLE a tout intérêt à y procéder pour des montants bien inférieurs ; c'est un gage de bonne gestion, d'économie et de professionnalisme.

Avant d'acheter, le gestionnaire doit cependant définir précisément les besoins à satisfaire afin d'assurer l'efficacité de la commande et la bonne utilisation des deniers publics. Il est inutile et problématique de demander des propositions d'offres de fournitures ou de service si on ne sait pas exactement ce qu'on souhaite acquérir. Le gestionnaire doit donc faire des recherches et prendre l'avis des personnes concernées pour définir avec la plus grande précision ce que l'établissement souhaite acquérir. Cette phase est essentielle et la plupart des difficultés ultérieures dans le domaine des marchés viennent d'une mauvaise définition des besoins. Par ailleurs il faut avoir une idée du montant global du marché puisqu'il déterminera les conditions de publicité et de mise en concurrence. A cet effet, un état prévisionnel des achats (EPA) pour l'EPLE doit être établi en même temps que le budget. L'EPA définit par ligne de nomenclature les besoins annuels de l'établissement, c'est ce montant par ligne qui doit être pris en compte pour déterminer la procédure en fonction des seuils.

Une fois votre besoin bien défini et le montant du marché estimé vous pouvez passer à la rédaction de votre cahier des charges : votre document de présentation de votre demande auprès des fournisseurs potentiels.



**Lycée Fernand Naudin**  
Rue Tontons Flingueurs  
82000 Montauban

Tel : 10.00.00.00.00  
Fax : 10.00.00.00.01

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

### **Objet :**

**Fourniture de matériel pour l'enseignement en BTS «Métiers de la chimie»**

### **Document unique de consultation**

**Procédure de consultation :** procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

**Date limite de réception des offres :**

**Le 12 juin 2020 à 12 heures**

*Le présent document comporte 10 pages numérotées de 1 à 10*

**Commentaire page 1.**

La première page du « canevas » définit l'objet de votre marché, la procédure mise en oeuvre (une consultation dans le cadre d'un MAPA), la date limite de réception des offres.

Ce sont les mentions qu'on retrouvera dans la présentation de votre marché sur le site de publication.

S'agissant d'un MAPA l'ensemble des éléments de la consultation sont regroupés dans un même document : cahier des charges, règlement de la consultation, acte d'engagement, avis d'acceptation et notification.

On notera que le canevas ne fait pas référence au CCAG « Fournitures Courantes et Services » (arrêté du 30 mars 2021). En effet le décret du 23 mars 2022 sur les pièces justificatives de la dépense prévoit des pièces particulières lorsqu'il est fait référence à un CCAG dans un marché public. Pour la majeure partie des MAPA il est inutile d'alourdir la procédure lors du paiement en utilisant un CCAG.

## **Article 1 – Objet de la consultation**

Le lycée Fernand Naudin de Montauban souhaite acquérir les équipements suivants pour l'enseignement en BTS « Métiers de la chimie » : rhéomètre, DSC (Calorimétrie Différentielle à Balayage), spectromètre IR, spectrofluorimètre, cartouche eau déminéralisée, masses marquées, densimètre électronique, granulomètre, cabine de lumière, presse à pastiller, moules à pastiller, essai au pliage par mandrin, test d'emboutissage, test d'essai au choc.  
Les matériels sont précisés à l'article 3.

Ces divers matériels font l'objet de 12 lots séparés tels que définis à l'article 3.

### ***Caractéristiques principales et techniques :***

Le descriptif des caractéristiques figure à l'article 3.

Des équipements optionnels éventuels aux caractéristiques de base pourront être proposés. Ils seront détaillés et feront l'objet d'une variante.

### ***Caractéristiques spécifiques :***

Sans objet.

### ***Modalités spécifiques : propriété de la machine et durée du marché :***

Sans objet.

### ***Livraison et installation du matériel :***

La livraison des matériels sera effectuée au lycée Fernand Naudin de Montauban.  
Les mises en service éventuelles nécessaires ou souhaitables pour certains matériels seront réalisées sur RDV. Ces propositions d'installations devront figurer sur vos offres, et seront un élément de jugement des offres.  
La livraison et la mise en service éventuelle seront réalisées fin août (à partir du 28/08/20) – début septembre. La date limite de livraison (et de mise en service si besoin) sur laquelle s'engage le fournisseur devra être clairement indiqué sur l'offre. Le non-respect de cette date pourra entraîner au choix du pouvoir adjudicateur la résiliation du marché ou des pénalités de 40 € TTC par jour calendaire de retard.

## **Article 2 – Conditions de la consultation**

### **2 – 1 Procédure**

Marché à procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

### **2 – 2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

**Article 1.**

L'objet de la consultation, indiqué sommairement sur la page de garde, est détaillé. Il est important si vous voulez que les offres correspondent à votre besoin d'être précis et de donner le maximum de précisions. C'est un article de votre cahier des charges auquel vous devez apporter le maximum d'attention dans la rédaction. De la bonne définition de votre besoin dépend le succès de votre marché et l'assurance d'avoir des offres qui répondent à votre besoin. Bien entendu c'est un article à rédiger avec la personne compétente pour le besoin : cuisinier si matériel de restauration, enseignant si matériel d'atelier pédagogique.

Pour vous aider à rédiger cet article vous pouvez vous inspirer (pas de copier-coller) de devis demandés à des fournisseurs que vous aurez adaptés en supprimant notamment toute marque ou références renvoyant à un matériel bien spécifique.

**Article2.**

La procédure utilisée est rappelée : il s'agit d'un marché à procédure adaptée.

Le délai de validité des offres est la durée durant laquelle le fournisseur est tenu par sa proposition. Durant ce délai il ne peut modifier son offre ou le montant. Cela permet à l'EPL de différer dans le temps une commande, par exemple s'il est en attente d'une subvention. Il est ainsi possible d'anticiper un futur besoin sans attendre que toutes les conditions soient remplies ; on peut par exemple faire une consultation pour un voyage sans attendre l'accord du CA, puisqu'on n'est jamais obligé de finaliser un marché pour lequel on a eu des propositions. En règle générale ce délai est de 60 à 90 jours ; bien entendu il doit être adapté à la nature du besoin et aux conditions économiques si on veut des réponses.

### **Article 3 – Décomposition de la consultation**

Les lots concernés par le présent marché sont au nombre de 12. Ce sont les lots suivants :

#### **Lot 1 : Rhéomètre (Quantité : 1) :**

- Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d'extension)
- Journée de démonstration + formation
- Prévoir un compresseur adapté
- Chiffrer les consommables « annexes » à l'appareil.
- Appareil avec Palier à air
- Couple maximal : 125 mNm
- Couple minimal de rotation et d'oscillation : 1  $\mu$ Nm
- Résolution en couple : 100 nNm minimum
- Déflexion angulaire, valeur de consigne : 1 à  $\infty$   $\mu$ rad
- Déflexion angulaire, résolution : > 600 nrad
- Vitesse angulaire minimale/maximale : 10<sup>-4</sup> / 157 rad/s
- Domaine d'application : cosmétique, peinture, agroalimentaire, résines/colles
- Chiffrer les mobiles de mesure suivants :
- Cône-plan (préciser l'angle du cône)
- Plan parallèle
- Service après-vente

#### **Lot 2 : DSC (Calorimétrie Différentielle à Balayage) (Quantité : 1) :**

- Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d'extension) ....
- etc... Les différents lots sont successivement détaillés

#### **Lot 12 : trois composantes :**

1-Essai au pliage par mandrin sur statif cylindrique/conique (Quantité : 1) :

- Chiffrer un « essai au pliage » cylindrique et conique si cela existe. Sinon chiffrer séparément.
- Adapté pour des plaques métalliques en acier d'épaisseur 0,8 mm à 3 mm
- Livré avec plusieurs jeux de mandrins
- Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d'extension)
- Service Après-Vente

2-Test d'emboutissage (Quantité : 1) :

- Adapté pour des plaques métalliques de 0,6 à 1,2 mm
- Equipé d'une jauge + loupe avec lumière d'éclairage
- Résolution de l'affichage 0,01 mm
- Fourni avec plaque d'étalonnage
- Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d'extension)
- Service Après-Vente

3-Test d'essai au choc (duromètre à chute de bille) (Quantité : 1) :

- Service Après-Vente
- Blocage de hauteur de chute
- Blocage/déblocage rapide du panneau
- Poids de chute : 1 à 2 kg / Force maxi : 100 à 200 kg.cm-1
- Equipé d'un niveau à bulle pour un positionnement correct
- Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d'extension)

### **Article 3.**

Ici le marché est fractionné en 12 lots mais votre marché peut en comporter beaucoup moins, voir un seul. L'allotissement est la règle.

#### **Nota.**

En fonction de l'objet de votre marché, cet article peut être complété par d'autres dispositions ; ou des articles peuvent être ajoutés à ce canevas.

Ce sera par exemple le cas lorsqu'une visite sur place sera nécessaire pour l'installation du matériel : précisez la nature des travaux complémentaires, le service à contacter et les jours possibles.

On peut également prévoir l'enlèvement par le titulaire du marché de l'ancien matériel, des emballages du nouveau, des prestations complémentaires comme une formation, etc...

Exemple fourniture d'une sauteuse pour le SRH :

*Le marché comprend le démontage des installations existantes et le raccordement des nouveaux appareils. Toutes les adaptations éventuelles pour le raccordement des appareils ou leur intégration dans les installations existantes devront être comprises dans la proposition du candidat. Pour se faire une visite sur place est indispensable afin de reconnaître les lieux, les locaux où les prestations doivent se dérouler ; elle est un préalable obligatoire avant l'envoi d'une proposition (prendre contact au préalable au xxxxx poste xx pour fixer date et horaire de visite). Le certificat de visite qui sera remis devra être joint à l'offre par le candidat.*

Exemple : fourniture et contrat de maintenance pour une machine à affranchir :

*Durée du marché : Le présent marché est d'une durée d'un an reconductible par tacite reconduction trois fois dans la limite d'une durée totale de 4 ans. La date de départ du marché de location maintenance est fixée au 1er janvier 2019.*

*La reconduction et la clause de sauvegarde : Le marché est reconduit par tacite reconduction dans la limite des quatre ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties au moins trois mois avant la fin du marché par lettre recommandée avec AR. A chaque date anniversaire, les deux parties pourront procéder à des ajustements contractuels ne modifiant pas les conditions du marché.*

*Modalité financière : Les prix proposés pour chaque année civile sont réputés fermes et définitifs. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison. Une révision de la tarification sera possible à chaque date anniversaire du marché et devra être communiqué par lettre recommandée trois mois avant l'échéance ; de même les modifications du tarif des consommables devra être communiqué en même temps. La proposition figurant dans l'acte d'engagement devra comporter le mode de calcul de cette éventuelle revalorisation annuelle (indice de référence). Résiliation : Le lycée XXX se réserve le droit de résilier sans délai ni pénalité le marché en cas de fraude avérée ainsi qu'en cas de non-respect des clauses contractuelles.*

Exemple : maintenance de photocopieurs :

*Le titulaire assume pendant toute la durée du marché la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel. L'entretien hors pannes sera effectué régulièrement conformément au mémoire de présentation de l'offre. Cet entretien comprendra la mise à jour des carnets d'entretien de chaque appareil où seront mentionnées les observations du technicien. L'entretien comprendra le remplacement des pièces défectueuses éventuellement constatées. Tous les frais occasionnés par la mise en œuvre de cet entretien notamment ceux liés aux déplacements de la main d'œuvre et au remplacement des pièces seront à la charge du titulaire. Le dépannage des machines est effectué sur simple appel téléphonique de la part du service d'intendance. En cas de panne importante (le photocopieur est hors service) le titulaire aura 4 heures pour intervenir à compter de la réception de l'appel. Pour une panne qui permet d'utiliser les fonctions minimales du copieur, le titulaire aura 8 heures pour intervenir à compter de la réception de l'appel. Les dépannages seront effectués pendant les heures d'ouverture du lycée, c'est à dire entre 8h00 et 17h00. Les dépannages seront consignés sur le carnet d'entretien de l'appareil. Pour ce faire chaque copieur sera livré avec un carnet d'entretien restant sur place, afin d'indiquer la date, la nature de l'intervention et le cas échéant, le changement des pièces. Si une panne sans réparation devait durer plus de 48 heures le titulaire s'engage à fournir une machine de remplacement de même volume, sans frais supplémentaire pendant toute la durée de l'immobilisation de l'équipement.*

#### **Article 4 – Contenu et présentation des offres**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux entreprises. Il est constitué du présent document.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

par courriel à l'adresse suivante : [int.xxxxxxxm@ac-xxxx.fr](mailto:int.xxxxxxxm@ac-xxxx.fr)

ou consultée à l'adresse : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/xxxx/show>

(numéro de consultation : **TMP/8xxx**)

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3.

*En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus,*

#### **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI 1) :**

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail

Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail).

Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du code du travail)

Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si l'attributaire est établie en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

- Fiches techniques complètes des produits, descriptif complet et photos couleurs des produits, documentation, etc... La production des fiches techniques détaillées est un impératif pour juger de la valeur des offres. Les équipements de série devront être précisément détaillés. Les équipements optionnels devront également être détaillés et chiffrés.

- Les conditions de garantie, de livraison et d'intervention du SAV seront des critères importants de choix qui devront faire l'objet d'une attention particulière des fournisseurs et être détaillés dans l'offre. A ce titre il est souhaité une garantie de deux ans minimum, ainsi que la possibilité de prêt de matériel en cas d'indisponibilité de l'appareil en attente de réparation. Un contrat d'entretien pourra être proposé mais ne fera pas l'objet du présent marché.

**Article 4.**

Cet article Indique les références de la demande : où se procurer le dossier. Il précise également les conditions que doivent remplir les offres présentées par les fournisseurs potentiels et les documents que doivent fournir les candidats.

- Un acte d'engagement signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix HT et TTC ainsi que le détail des fournitures, descriptif précis et engagement ferme sur les délais de livraison.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre.

#### **Article 5 – Condition d'envoi des offres**

La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme :

**<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>**

**La date limite de dépôt des offres est fixée au  
12 juin 2020 à 12h précises**

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme AJI (<https://mapa.aji-france.com/>). Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

#### **Copie de sauvegarde.**

Conformément à l'article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

« Copie de sauvegarde : Marché de fourniture de matériel BTS Métiers de la chimie  
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

à :

**Lycée Fernand Naudin**  
Intendance  
Rue des Tontons Flingueurs  
82000 Montauban

#### **Article 6 – Jugement des offres**

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
La valeur technique du produit	: 40 %
Le service après-vente - conditions de garantie - les conditions de livraison et d'installation	: 25 %
Le prix	: 35 %

Pour les sous-critères le SAV sera noté 4, la garantie 3 et la livraison-installation 3.

**Article 5.**

Cet article indique comment et à qui la transmission des offres doit être effectuée par les candidats. Elle indique le profil acheteur de l'établissement qui est ici la plateforme du site AJI. La copie de sauvegarde mentionnée dans le canevas n'est pas une obligation ; cela dépend du montant du marché : plus le marché est important, plus le formalisme doit être poussé.

**Article 6.**

Cet article indique comment le choix sera effectué par l'établissement. Quels critères de choix seront utilisés et quelle sera leur pondération. C'est un article fondamental car de ces critères découlera le choix de l'offre qui devra pouvoir être justifié par l'EPL. Ici le prix n'est pas l'élément essentiel du choix.

Les critères sont un élément fondamental d'un marché car ils vous permettront de choisir l'offre la mieux adaptée en fonction de votre besoin. Pour certaines fournitures basiques le prix sera un élément déterminant mais généralement la qualité ou valeur technique, voir le SAV primeront sur le prix.

## **Article 7 – Variantes**

Le cas échéant, les candidats peuvent présenter un dossier général « variante(s) ». Les candidats répondent obligatoirement à la solution de base telle que décrite dans le cahier des charges. Les offres en variantes seront analysées seulement si la prestation de base a été chiffrée et est recevable.

## **Article 8 – Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats classés en fonction des critères indiqués dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et / ou les modalités techniques.

Éventuellement, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'engager des négociations qu'avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## **Article 9 – Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s'adressant à :

### **Renseignements d'ordre administratif**

- Intendant  
M. VOLFONI Raoul  
☎ 10.00.00.00.00 (standard)  
E-mail : [int.xxxxxxxm@ac-xxx.fr](mailto:int.xxxxxxxm@ac-xxx.fr)

### **Renseignements d'ordre technique**

- Directeur délégué aux enseignements technologiques

M. FOLACE  
E-mail : [maitre.folace@ac-xxx.fr](mailto:maitre.folace@ac-xxx.fr)  
☎ 10.00.00.00.10 (standard du lycée)

- Responsable laboratoire de chimie

M. TOMATE  
E-mail : [tomate.oketchup@xxx.fr](mailto:tomate.oketchup@xxx.fr)  
☎ 10.00.00.10.10 (standard du lycée)

**Article 7.**

Pour ce marché l'établissement a fait le choix d'accepter les variantes. En fonction de l'objet du marché l'établissement peut refuser ou accepter des offres qui diffèrent de ce que vous envisagiez comme solution.

**Article 8.**

Vous avez ou non la possibilité de prévoir une négociation avec des candidats.

Attention il faut être précis dans la rédaction de cet article. Trois cas de figure peuvent se présenter :

- soit vous annoncez votre décision de recourir à la négociation sans réserve. Dans ce cas, vous êtes tenu de négocier ;
- soit vous ne l'avez pas prévu et vous ne pouvez alors pas négocier ;
- soit, enfin, vous avez annoncé votre décision de recourir à la négociation en vous réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, si vous considérez que vous pouvez, au vu des offres remises, attribuer le marché, vous n'êtes pas tenu de négocier.

**Article 9.**

Cet article permet aux fournisseurs potentiels de savoir auprès de qui obtenir divers renseignements. Pour les modalités administratives le gestionnaire est l'interlocuteur privilégié. Pour les renseignements d'ordre technique il est souhaitable de donner les coordonnées de la personne à même de répondre ; ce pourra être par exemple le cuisinier pour un équipement de la cuisine, un professeur pour du matériel d'atelier, etc...

Bien entendu évitez de faire la consultation pendant des vacances durant lesquelles personne ne pourra répondre aux questions des candidats.

### **Article 10 – Délais d'exécution, pénalités de retard**

La livraison et la mise en service éventuelle seront réalisées fin août (à partir du 28/08/19) – début septembre. La date limite de livraison (et de mise en service si besoin) sur laquelle s'engage le fournisseur devra être clairement indiqué sur l'offre.

Le délai contractuel d'exécution est celui de la livraison à partir de la communication de l'acceptation de l'offre indiquée par le fournisseur dans son offre.

La prolongation éventuelle du délai d'exécution peut être accordée par l'émetteur du bon de commande.

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire de 40 € TTC par jour calendaire de retard.

### **Article 11 – Délai de paiement et intérêts moratoires**

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture ou du service fait effectif de la prestation. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

En cas d'utilisation du portail Chorus Pro le n° SIRET d'identification de la structure sera le : 1903xxxxxxxxxxxx, et le code service concerné : LYCEE.

Sont désignés pour les règlements :

**- Ordonnateur :**

Monsieur le proviseur du lycée Fernand Naudin

**- Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'agent comptable du Lycée Fernand Naudin

### **Article 12 – Avance**

Sans objet.

### **Article13 – Déclaration sans suite**

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

### **Article13 – Conditions de résiliation**

Le marché peut être résilié par l'établissement en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans

que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'Etablissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyé en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

**Article 14 : Instance chargée des procédures de recours.**

Tribunal administratif de Montauban, 6 rue Georges Lautner, 83000 Montauban,  
Télécopie : 22.22.22.22  
Courriel : [greffe.ta-montauban@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montauban@juradm.fr)

**Article 15 : Organe chargé des procédures de médiation :**

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le Pouvoir Adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l'article D2197-15 du code la commande publique : CCIRA de xxxx, xxxxxx, xxxxx.

-----

**Article 10.**

Il est important de préciser le délai limite d'exécution de la prestation. Vous noterez (et c'est primordial) que des pénalités financières sont prévues en cas de non respect des délais. Bien évidemment un candidat ne peut choisir dans votre consultation les articles qu'il accepte ou pas ; toute offre qui ne serait pas conforme à votre cahier des charges serait irrégulière. Ainsi si vous prévoyez des pénalités le candidat ne pourra les refuser dans son offre. Les pénalités financières sont également très utiles pour les marchés de prestation et de maintenance. Ainsi dans un article de votre cahier des charges traitant par exemple des conditions de maintenance des photocopieurs objet du marché vous pouvez préciser que si les délais d'intervention ne sont pas respectés il y aura des pénalités (que le comptable pourra facilement déduire des factures par compensation). Exemple maintenance photocopieurs : Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, une pénalité de 15 € par heure de retard sera appliquée au candidat en cas de non respect des délais d'intervention prévus à l'article XX du présent cahier des charges en cas de panne.

**Article 11.**

Cet article se borne à rappeler la réglementation applicable en matière de délai de paiement et d'indemnités dues au fournisseur en cas de non respect de ce délai. Il n'amène pas de remarque particulière.

**Article 12.**

Le versement d'avance dans le cadre d'un marché public est exceptionnel, voir quasi inexistant en EPLE. Par contre des acomptes sont possibles pour rémunérer une partie des prestations objet du marché mais uniquement après service fait.

Attention à ne pas confondre avance et acompte qui sont deux notions différentes.

**Article 13.**

Rappel des conditions de résiliation des marchés publics : c'est un simple rappel des textes. Cet article n'est pas obligatoire mais peut être une indication pour les candidats de votre maîtrise de la réglementation de la commande publique et du sérieux de votre gestion des marchés.

**Articles 14 et 15.**

Cet article remplit votre obligation légale d'indiquer les voies de recours. C'est utile compte tenu du fait que ce canevas aura valeur contractuelle.



## ACCEPTATION DE L'OFFRE

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement. Voir annexes financières du titulaire jointes.

A Montauban, le

le pouvoir adjudicateur : le proviseur,

Louis LE-MEXICAIN

-----

## NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en opérateur économique.

Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché à l'opérateur économique. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, joindre au présent acte d'engagement l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché.

En cas de remise en main propre, l'opérateur économique signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie conforme du présent marché »

A Montauban, le .....

Nom :

Signature, et cachet de la société :