MEMORANDUM

GUIDE DES PROCEDURES D'ACHAT ACTUALISEES

Rédacteur	Direction Générale Adjointe FINANCES, INFORMATIQUE ET COMMANDE PUBLIQUE	Date publication
Aminati ABDALLAH HASSANI **Sous l'autorité de la DIRECTRICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE** Anrafat MASSOUNDI	**Direction de la Commande Publique**	

Préambule

Depuis le 1er avril 2019 est entré en vigueur le Code de la Commande Publique. Celui-ci comprend une partie législative et réglementaire, publié dans le journal officiel de la République française le 05 décembre 2018. La partie législative provient de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et la partie réglementaire est instituée par le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.
Ce texte finalise la transposition des directives européennes relatives aux marchés publics et aux concessions du 26 février 2014. (Voir Note du 23 janvier 2019).
Ce nouveau texte regroupe l'ensemble des règles applicables aux contrats de la commande publique ; marchés publics, marchés de partenariat, contrats de concession, contrats mixtes…

Le Code de la commande publique gère également les **rapports de la maîtrise d'ouvrage publique avec la maîtrise d'œuvre privée.**

Pour permettre aux agents de la ville une application simple et concrète des procédures d'achat, le mémorandum a été actualisé par fiche synthétique. Chaque paragraphe (I) correspond à une fiche.

Préalablement à la présentation des fiches, il est rappelé les principes élémentaires constitutionnels de la commande publique.

FICHE I

-LES PRINCIPES CONSTITUTIONNELS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce **trois grands principes fondamentaux** que **doivent** respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public :

1) **la liberté d'accès à la commande publique,**
2) **l'égalité de traitement des candidats**
3) **et la transparence des procédures.**

Le respect de ces principes permet **d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.**

Il est **impératif pour tout acheteur de toujours garder à l'esprit ces principes fondamentaux** qui sont intimement liés à toute la procédure de passation des marchés publics. Ces principes sont systématiquement contrôlés en cas de contentieux (référé précontractuel ou contractuel). A cette occasion, le juge administratif vérifie si le comportement de l'acheteur n'a pas été de nature à porter atteinte à ces principes.

Leur signification concrète :

1) la liberté d'accès à la commande publique,

- **Publicité et mise en concurrence suffisantes** à l'exception des marchés publics dont le seuil n'excède pas les 40 000 € HT et la procédure sans publicité ni mise en concurrence.
- **Libre accès aux documents de la consultation** via plateforme de dématérialisation de la ville https://www.marches-securises.fr

2) Egalité de traitement des candidats

- **Absence de favoritisme** et de **clause discriminatoire** dans le dossier de consultation des entreprises.
- **Assurer le même degré d'information à tous les candidats**
- Lors de l'analyse des offres la méthode de notation doit être la même pour tous les candidats. Il est interdit d'adapter la méthode de notation des offres.

3) Transparence des procédures.

- Non-discrimination en raison de la nationalité des candidats
- Communiquer aux soumissionnaires les critères d'attribution et leur pondération lorsque cela est exigé
- Informer les candidats retenus et candidats évincés
- Informer aux candidats évincés qui le demandent, lors d'une procédure adaptée, les motifs de leur rejet.

FICHE II
LES MODALITES D'APPRECIATIONS DES SEUILS

La valeur du besoin doit se définir dans le respect **des articles R2121-1 et suivants du Code de la Commande Publique.** Le calcul de la valeur estimée comprend :
- Primes éventuellement versées aux candidats incluses
- Lorsqu'un acheteur est composé d'unités opérationnelles distinctes, la valeur totale estimée des marchés publics passés pour les besoins des différentes unités opérationnelles est prise en compte.

a) Pour les marchés publics de **travaux**, le calcul comprend :

- La valeur globale des travaux incluant la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.

- Le montant global de l'opération (unité fonctionnelle, technique ou économique)

b) Pour les marchés publics de **fourniture** et **services** est prise en compte :
- la valeur totale des fournitures ou services considérée comme **homogène** soit en raison de leurs caractéristiques propres soit parce qu'ils constituent une **unité fonctionnelle**. La règle de calcul utilisée pour estimer le besoin doit être cohérente avec l'achat.

Pour le calcul de seuil des marchés de fournitures ou service homogènes en raison de leurs caractéristiques propres, l'appréciation dépend de l'activité principale de l'acheteur et de sa perception de l'homogénéisation de l'achat. La ville a créé des familles d'achat en conformité avec ses activités. Celui-ci constitue la nomenclature achat de la ville.
La **nomenclature achat** est un outil nécessaire pour vérifier la valeur des achats effectués par l'acheteur au regard des seuils prévus par le Code de la commande publique.

La nomenclature achat inspirée du modèle NADEGE a été saisie sur le progiciel Marco Web utilisé par l'ensemble des agents de la Direction de la Commande Publique. Chaque direction de la ville a un personnel dédié formé à l'utilisation de ce progiciel.

FICHE III
LES NOUVEAUX SEUILS EUROPEENS APPLICABLES DANS LES MARCHES PUBLICS ET CONTRATS DE CONCESSION DEPUIS LE 1ER JANVIER 2020

- **Pour les marchés de fournitures et de services des Collectivités territoriales _ Pouvoirs Adjudicateurs.**

	SEUILS	0 € < 40 000 € HT	< 214 000 € HT	> 214 000 € HT
TYPES DE FOURNITURES OU DE SERVICES				
Toutes les fournitures ainsi que tous les services autres que ceux mentionnés au 3° ou au 4° de l'Art. R. 2123-1 du CCP		Négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, sauf exception (art.R2122-8) CCP.	Procédure adaptée(Art. L. 2123-1 et Art. R. 2123-4 du CCP)	Procédures formalisées applicables Art. L. 2124-1 et R. 2124-1du CCP :-appel d'offres ouvert ; -appel d'offres restreint ; -procédure avec négociation ; -dialogue compétitif
Services sociaux et autres services spécifiques (3° de l'Art.R.2123-1du CCP)			Procédure adaptée dans les conditions des Art. R. 2123-4 à R. 2123-7 du CCP	
Services juridiques de représentation (4° de l'Art.R.2123-1du CCP)			Définition libre des modalités de publicité et de mise en concurrence par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'Art.R.2123-8du CCP	

- **Pour les marchés de Travaux des Collectivités territoriales _ Pouvoirs Adjudicateurs.**

	SEUILS	0 € < 40 000 € HT	< 5 350 000 € HT	> 5 350 000 € HT
PROCEDURES		Négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, sauf exception (art.R2122-8) CCP.	Procédure adaptée (Art. L. 2123-1 et Art. R. 2123-4)	Procédures formalisées applicables Art. L. 2124-1 et R. 2124-1du CCP :-appel d'offres ouvert ; -appel d'offres restreint ; -procédure avec négociation ; -dialogue compétitif

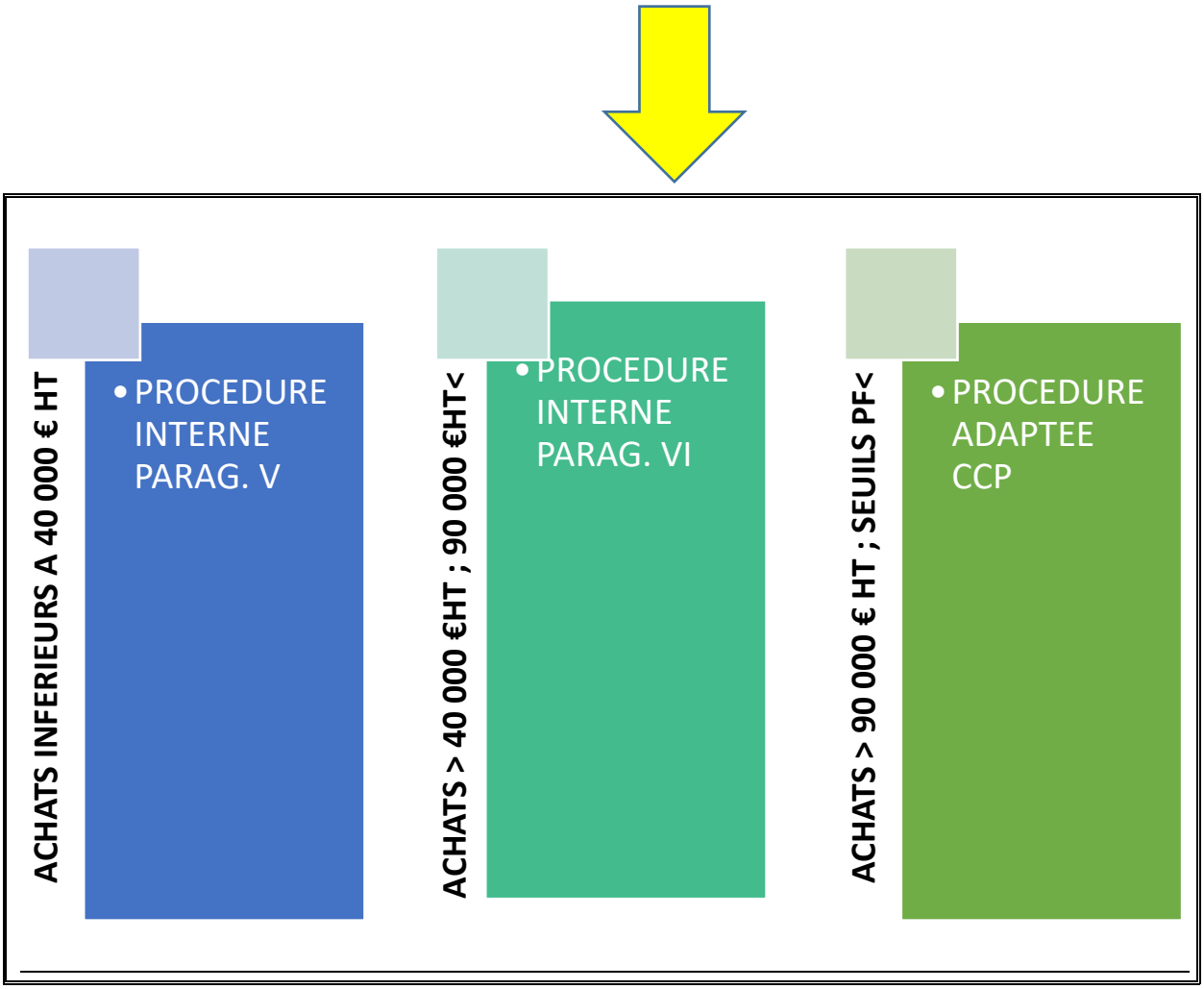
- **Pour les collectivités territoriales Entités Adjudicatrices**

Le seul seuil qui change est celui des fournitures et services. Jusqu'à 428 000 € HT, la procédure adaptée est possible.

La collectivité prend la dénomination d'entité adjudicatrice lorsqu'elle exerce une activité d'opérateur de réseau telle que production, transport ou distribution de gaz, de chaleur, d'électricité, d'eau potable, évacuation et traitement des eaux usées, extraction de pétrole, de gaz, de combustibles solides, fourniture de services au public dans le domaine du transport par chemin de fer, tramway, etc

LES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION :

LES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE (M.A.P.A)



FICHE IV
LES REGLES APPLICABLES AUX ACHATS DE MOINS DE 40 000 € HT

A. Choix de l'offre pertinente au besoin

Le besoin à satisfaire doit être déterminé avec précision (connaître la finalité de l'achat et le contexte où il s'effectue pour mieux définir le besoin). L'offre choisie doit respecter les exigences définies au préalable.

B. La bonne utilisation des deniers publics

L'offre choisie doit être financièrement cohérente et raisonnable avec la nature de l'achat demandé.

Si le service acheteur maîtrise le secteur économique de son achat (connaissance prix et degré de concurrence), l'achat se fera sans démarche préalable.

Par contre si le service acheteur ne maîtrise pas son achat, il procédera à une démarche préalable de comparaison des prix par demande de devis par courriel ou téléphone.

C. Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin

Lorsque le service acheteur connait le tissu économique pour un achat déterminé (fournisseurs, qualité et prix) il ne doit pas contracter « **systématiquement** » avec le même opérateur économique quand il existe une pluralité d'offres.

D. La traçabilité de l'achat

Par respect à ce principe élémentaire de traçabilité de la commande publique, la ville doit conserver tout élément motivant son choix d'offre. Pour garantir ce principe, les achats respecteront le mode opératoire ci-dessous.

Concernant ce seuil, pour éviter d'alourdir administrativement les achats de la ville une procédure interne a été instaurée pour les achats estimés à un seuil inférieur à 10 000 € HT.

E. Vérifications obligatoires avant attribution

- Demander au candidat pressenti au marché les documents attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion à la procédure de passation mentionnée à l'article L. 2141-1 à L. 2141-6
- Et pour les achats supérieurs à 5 000 € HT vérifier :
    - la régularité fiscale et sociale
    - Attestation contre le travail dissimulé et de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail en application des articles L. 8222-1 et L. 8254-1 du Code du travail.

FICHE V
LE REFERENT ACHAT ET SES MISSIONS

Chaque direction de la ville nomme un agent « référent achat » (R.A).

✓ Pour les achats de fournitures courantes inférieurs à 90 000 € HT, Celui-ci aura pour mission :

- De **veiller au respect des règles applicables précitées avec l'accompagnement de la direction commande publique ;**

- **Définir et exprimer le besoin et l'estimer ;**

- Demander les devis (par courriel, téléphone ou plateforme) selon sa maîtrise du tissu économique de l'achat ;

- **Suivre la procédure adéquate** à son achat conformément aux tableaux ci-dessous ;

- Après réception de ou des fournitures objet du marché, le **référent achat intègre ce bien dans le logiciel de gestion de patrimoine** et **assure son suivi**.

	Achats < à 10 000 € HT	
	MAÎTRISE DU TISSU ECONOMIQUE	NON MAÎTRISE DU TISSU ECONOMIQUE
Définition et estimation du besoin	X	X
Vérification de la disponibilité de la trésorerie nécessaire à l'achat		
Demande de devis	Courriel / Téléphone	Courriel / Téléphone/Internet
Note motivant l'achat	X	X
Visa DCP et DGA FIT CP	X	X
Achat > 3000 € HT	Demande attestations fiscales et sociales à jour	
Emission du bon de commande DF	X	X
Notification BDC	X	X
Livraison fourniture/Exécution trvx	X	X
Intégrer dans logiciel Patrimoine le bien acquis et assurer le suivi	X	X
Paiement sur présentation facture service fait ou BL	X	X
Légende :	CFM : Consultation faible montant BL : Bon de livraison DCP : Direction commande publique	OE : Opérateur économique DF : Direction des Finances DGA FIT CP : D° Gale Adjointe Fince Informatique et Commande Publique

	Achats > 10 000 € HT ; 40 000 € HT <	
	MAÎTRISE DU TISSU ECONOMIQUE	NON MAÎTRISE DU TISSU ECONOMIQUE
Définition et estimation du besoin	X	X
Vérification de la disponibilité de la trésorerie nécessaire à l'achat		
Saisi sur MarcoWeb Module CFM	X	X
Demande de devis avec ou sans marché valant cahier des charges	Via plateforme www.marches-securises.fr avec fléchage 1 OE	Via plateforme www.marches-securises.fr avec fléchage plusieurs OE
Note analyse motivant l'achat	X	X
Visa DCP et DGA FIT CP	X	X
Demande des attestations fiscales et sociales à jour	X	X
Emission du bon de commande DF ou signature marché valant cahier des charges	X	X
Notification à l'OE attributaire	Via plateforme www.marches-securises.fr	
Livraison fourniture/Exécution trvx	X	X
Intégrer dans logiciel Patrimoine le bien acquis et assurer le suivi	X	X
Paiement sur présentation facture service fait ou BL	X	X

FICHE VI
LES ACHATS COMPRIS ENTRE 40 000 € HT ET 90 000 € HT

L'acheteur fixe librement la procédure de passation en fonction du montant, la nature et les caractéristiques du besoin à satisfaire, le nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles de répondre en fonction des circonstances de l'achat.

Depuis le 1er janvier 2020, la procédure de passation des achats estimés à plus de 40 000 € HT doit être dématérialisée.

Mode opératoire

- ✓ Définition du besoin
- ✓ Cahier des charges techniques complet

Référent achat (RA)

Publication sur www.marches-securises.fr
- ✓ DCE et
- ✓ Avis (selon pertinence du marché avis sera publié en outre sur JAL)
- ✓ Délai selon objet du marché

Direction de la Commande Publique

Ouverture des plis

Référent achat (R.A) +DCP

Analyse des candidatures et offres _ Rapports

Référent achat (R.A)

- ✓ Expertise rapports
- ✓ Décision d'attribution+Courriers rejet et retenus
- ✓ Demande des justificatifs fiscaux et sociaux
- ✓ Signature acte d'engagement Maire
- ✓ Montage dossier numérotation+engagement
- ✓ Notification + envoi dossier offres retenus sce instructeur
- ✓ Archivage numérique offres non retenues et retenues
- ✓ Flux PES marchés

Direction de la Commande Publique

Après réception achat fournitures, intégration et suivi du bien dans logiciel patrimoine

Référent Achat (R.A)

FICHE VII

LES ACHATS COMPRIS ENTRE 90 000 € HT ET LES SEUILS DES PROCEDURES FORMALISEES : LA PROCEDURE ADAPTEE

A partir de 90 000 € HT, il est obligatoire de faire une publicité dans un journal d'annonces légales et ou au Bulletin Officiel des Annonces pour les Marchés Publics (BOAMP) ou encore dans une presse spécialisée lorsqu'il sera nécessaire.

A tout moment de la procédure, l'acheteur a la possibilité de déclarer la procédure infructueuse ou sans suite pour motif d'intérêt général assimilable à un abandon de procédure

Déclaration sans suite **CCP, art. R. 2185-1**	**Procédure infructueuse**

➢ **Pourquoi déclarer sans suite?**
• Pour motif d'intérêt général
  ○ *Disparition du besoin*
  ○ *Vice de procédure*
  ○ *Absence ou insuffisance de concurrence*
• offres déposées sont irrégulières, inacceptables et/ou inappropriées
 	
➢ **Quand déclarer sans suite ?**
• De la publication de l'avis et avant signature du marché
 	
➢ **Décision formelle** par **arrêté de déclaration sans suite à communiquer à l'ensemble des opérateurs économiques ayant participé à la procédure**
	➢ **Quelles procédure peut-on déclarer infructueuse ?**
	• Appel d'offres ouvert ou restreint
	• MAPA sans négociation
	
	➢ **Quand déclarer la procédure infructueuse ?**
	• Les offres déposées sont toutes irrégulières, inacceptables et ou inappropriées
	➢ **Décision formelle** par envoi courrier rejet motivé avec info délai de recours de droit commun pour excès de pouvoir de 2 mois.
	➢ **Publication avis d'infructuosité**
	
	➢ **Conséquences** :
	• Relancer une procédure sous la même forme qu'initialement
	• Recourir à une **procédure négociée**
	  ○ **Avec publicité et mise en concurrence** si l'ensemble des offres est irrégulier ou inacceptable
	  ○ **sans publicité ni mise en concurrence** si l'ensemble des offres est inapproprié ou en l'absence de candidatures ou d'offres remises

DEROULEMENT PROCEDURE MAPA

R.A

- **ESTIMATION + DEFINITION DU BESOIN**
- Montant (Trvx, fourniture ou service), durée totale, fréquence besoins, nombre de lot, rédaction cahier des charges indispensable + annexe si nécessaires pour la compréhension du marché

DCP

- **Rédaction pièces administratives commande publique**
- Accompagnement Sce acheteur
- Publication avis de marché et DCE "www.marches-securises.fr"
- Publication avis à adapter en adéquation avec objet et montant du marché
  - plateforme "www.marches-securises.fr"
  - Journal d'Annonce Légale JAL
  - BOAMP et ou JOUE si l'objet et montant du marché le justifie

DCP

- **Délai de remise des candidatures et offres en adéquation avec l'objet et montant du marché public**
- Ex. 2 semaines pour des travaux dont le montant > 90 K€ et nécessitant une visite sur site est insuffisant
- Décryptage des offres

R.A

- **Séléction candidature et offre**
- Vérification des capacités des candidats et analyse des offres conformément aux exigences du cahier des charges et critères de sélection publiés dans avis et ou RC.

R.A

- **Négociation si prévue dans RC**
- Avec candidat ayant présenté la meilleure offre
- Ou candidats sélectionnés
- Dans respect principe d'égalité de traitement des candidats, traçabilité de la procédure et secret industriel et commercial des candidats

DCP

- **Attribution marchés publics**
- Décision d'attribution
- Envoi rejet candidatures et offres (délai standstill non obligatoir)/Envoi courrier d'intention de conclure avec demande des documents fiscaux et sociaux
- Ou envoi avis d'intention de conclure au JOUE respect délai stand still 11 jours à compter publication de l'avis
- Signature acte d'engagement
- Si montant du marché tout lot confondu > 209 000 € HT envoir offre retenue au service de l'Etat pour contrôle de légalité

DCP

- **Notification marchés publics**
- Envoi AE, CCAP, BPU/DQE/DPGF MT au titulaire du marché via plateforme "www.marches-securises.fr" pour notification
- Publication d'avis d'attribution sur même supports que avis de marché 15 jours après signature AE
- Flux PES
- Intégration dans logiciel de gestion de patrimoine pour les marches FCS

LES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION :

LES MARCHES A PROCEDURE FORMALISEE

APPEL D'OFFRES	PROCEDURE NEGOCIEE	DIALOGUE COMPETITIF
• OUVERT • RESTREINT	• CONCURRENTIELLE AVEC NEGOCIATION	

FICHE IIX
LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

Lorsque le montant des travaux, fournitures courantes et services dépasse les seuils des procédures formalisées, la procédure **d'appel d'offres reste la procédure de principe.**

L'appel d'offres, ouvert ou restreint, est la procédure par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Le choix entre la procédure d'appel d'offres ouvert ou restreint est libre.

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout opérateur économique peut remettre une offre. Ces derniers peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises dès publication de l'avis de marché et déposer simultanément leur candidature et leur offre.

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls les candidats sélectionnés par l'acheteur sont autorisés à soumissionner. Cette procédure se décompose en deux temps :

- le premier temps est consacré à la sélection des candidatures sur des critères objectifs prédéfinis, suite à la publication d'un avis de marché ;
- le second temps ne concerne que les entreprises présélectionnées, invitées à présenter une offre.

Les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices peuvent fixer un nombre minimum de candidats qui seront admis à présenter une offre. Ce nombre ne peut être **inférieur à 5** pour les seuls pouvoirs adjudicateurs.

Il peut également fixer un nombre maximum. Dans ces conditions, si le nombre de candidatures recevables est supérieur au nombre maximum indiqué dans l'avis de marché, seules seront admises les entreprises classées dans l'ordre décroissant jusqu'à ce nombre maximum.

DEROULEMENT PROCEDURE APPEL D'OFFRES OUVERT

Définition du besoins, étendu, durée et estimation

Possibilité de publier un avis de préinformation au JOUE ou profil acheteur www.marches-securises.fr

Rédaction Dossier de Consultation des Entreprises

Cahier des charges techniques, CCAP, RC, AE (cas échéant)

Publication avis de marché

JOUE	BOAMP	
www.marches-securises.fr		Journal d'Anonce Légale (JAL)

Mise à disposition DCE sur profil acheteur

www.marches-securises.fr

Délais de réception des candidatures et offres

30 jours	
15 jours	en cas d'urgence
	ou avis d'information

Décryptage et ouverture des plis

Enregistement contenu des plis dans un PV

Analyse de la recevabilité des candidatures

Possibilité de demander des compléments pour les dossiers incomplets dans un délai < 10 jrs

Analyse des candidatures	Analyse des offres
Analyse des capacités techniques, professionnelles et financières En cas d'exigence minimale, éliminer les candidatures ne satisfaisant pas aux exigences **Admission ou rejet des candidatures par la Commission d'Appel d'Offres CAO**	Ouverture des offres et enregistrmt contenu 1) vérifier le caractère régulier, acceptable et approprié des offres 2) Analyse des offres

Attribution marché public par la CAO sous réserve de production des documents fiscaux/sociaux

Envoi courriers rejet aux candidats évincés — **11 jours après** → **Signature Acte d'Engagement + Mise au point le cas échéant**

Transmission dossier marché signé au service de l'Etat pour contrôle de légalité

Notification au titulaire du marché — **Au plus tard 15 jrs après signature AE** → **Publication de l'avis d'attribution**

Flux PES marchés

DEROULEMENT PROCEDURE APPEL D'OFFRES RESTREINT

Définition du besoin, étendu, durée et estimation

Possibilité de publier un avis de préinformation au JOUE ou Profile cheteaur site www.marches-securises.fr

1ERE PHASE : SELECTION CANDIDATURE

PUBLICATION AVIS AVEC CRITERES OBJECTIFS PREDEFINIS

JOUE	BOAMP
www.marches-securises.fr	JAL

Mise à disposition de l'avis et du RC sur le profil acheteur

www.marches-securises.fr

Possibilité de fixer dans avis un nombre minimum de candidat admis à présenter une offre. Pour les PA ce nmbre ne peut être inférieur à 5

Délais de réception des candidatures

30 jours	POUVOIRS ADJUDICATEURS (PA)
15 jours	ENTITES ADJUDICATRICES (EA)

Décryptage et ouverture des candidatures

Enregitrement contenu des plis dans PV

Analyse de la recevabilité des candidatures

Possibilité de demander des compléments pour les dossiers incomplets dans un délai >10jrs

Analyse des capacités financières, techniques et professionnelles

Sélection des candidats à l'aide de critères objectifs

Décision d'admission et de rejet des candidatures avec précision pour les rejets, après avis avis CAO le cas échéant

2NDE PHASE : SELECTION DES OFFRES

TRANSMISSION DES ELEMENTS RELATIFS AUX OFFRES AUX CANDIDATS ADMIS VIA PROFILE ACHETEUR : www.marches-securises.fr

Délais de réception des offres (à compter de la date d'envoie des courriers aux candidats admis)

30 jours	PA

PA, EA et candidats peuvent se convenir sur un délai <10jrs

Réception des offres, décryptage et analyse

Vérifier le caractère régulier, acceptable et approprié des offres

Analyse des offres

ATTRIBUTION MARCHE PUBLIC PAR LA CAO sous réserve de production des documents fiscaux et sociaux

Envoie courrier rejet aux candidats évincés — 11 jours après → **Signature AE Maire + Mise au point le cas échéant**

TRANSMISSION DOSSIER MARCHE PUBLIC AU SERVICE DE L'ETAT POUR CONTRÔLE DE L'EGALITE ACTE

Notification au titulaire du marché — **Au plus tard 15 jrs après signature AE** → **Publication avis d'attribution**

FLUX PES MARCHES

FICHE IX
- LA PROCEDURE NEGOCIEE

Les entités adjudicatrices peuvent librement recourir à la procédure avec négociation.

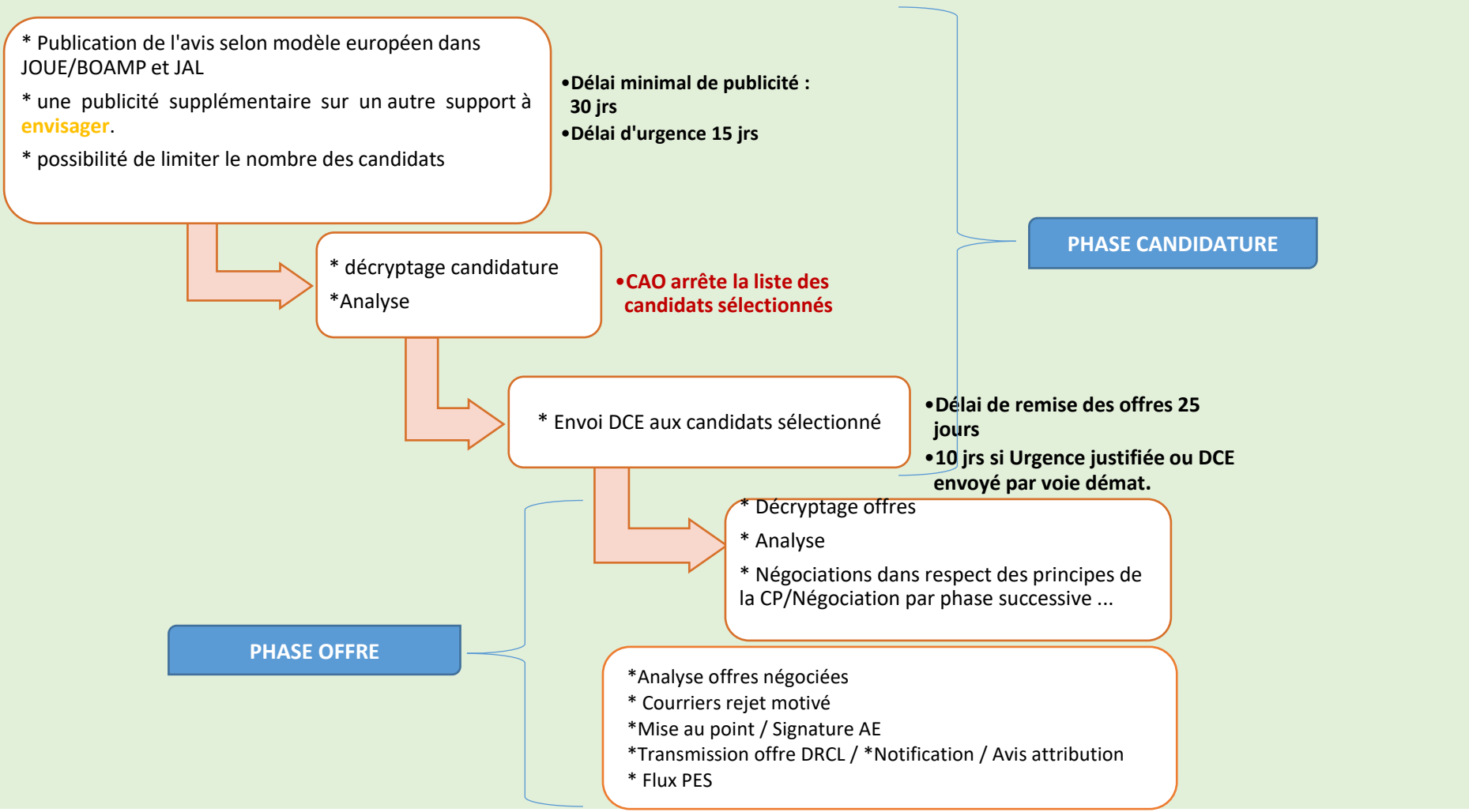
Recours à cette procédure pour les pouvoirs adjudicateurs dans les conditions ci-après définies à l'art. R. 2124-3 du Code de la Commande Publique :

1) Lorsque le besoin ne peut être satisfait **sans adapter des solutions immédiatement disponibles.**
2) Lorsque le besoin consiste en **une solution innovante**
3) Lorsque le marché public comporte **des prestations de conception**.
4) Lorsque le marché public **ne peut être attribué sans négociation préalable** du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent.
5) Lorsque **le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques** avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou un référentiel technique.
6) Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, **seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées** pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE NEGOCIEE

Définition et estimation du besoin par le référent achat

Elaboration avis d'appel à candidature avec critères de sélection des candidatures (RA+DCP)



FICHE X
LE DIALOGUE COMPETITIF

Recours à ce type de procédure lorsque :

- le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de **circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent**

- le PA n'arrive pas à définir les **spécificités techniques avec précision**.

La procédure de **dialogue compétitif se divise en deux phases,** à savoir :

- la phase liée **aux candidatures**, qui peut vous servir à sélectionner les candidats admis à participer à votre dialogue ;
- la phase **dite « de dialogue »,** qui consiste à réaliser plusieurs tours d'auditions. Pendant ces auditions, le pouvoir adjudicateur déterminerez les solutions les plus à même de répondre à votre besoin
  Déroulement similaire à la procédure négociée.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE > 100 000 € HT

- Définition et estimation du besoin avec motivation du recours à la recours à la procédure
- Elaboration DCE (RA+DCP)

- Consultation d'un opérateur économique via la plateforme de dématérialisation des marchés https://www.marches-ecurises.fr (DCP)
- Délai de consultation court

- Décryptage pli et analyse
- Eventuelle négociation
- Signature AE
- Si montant marché > 209 000 € HT transmission DRCL
- Notification

CAO non requise

FOCUS :

MESURES D'ADAPTATION DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE PENDANT LA CRISE SANITAIRE

Ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 portant diverses mesures d'adaptation des règles de passation, de procédure ou d'exécution des contrats soumis au Code de la commande publique et des contrats publics qui n'en relèvent pas pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de Covid-1

- Prolongation par voie d'avenant de la durée des marchés arrivant à terme entre 12 mars et 24 juillet 2020, lorsque l'organisation d'une nouvelle procédure n'est pas possible

- Prolongation des délais d'exécution dans 2 cas :
    - Titulaire démontre l'impossibilité de respecter le délai contractuel
    - Titulaire démontre que l'exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens coûteux à sa charge.

- Possibilité de modifier les marchés publics en cours d'exécution en vue d'y inclure de nouveaux besoins qui seraient engendrés par la crise sanitaire car circonstance imprévue.

- Possibilité de modifier le taux de l'avance obligatoire à + 60% du montant initial du marché

- Possibilité de mettre en place des procédures sans publicité ni mise en concurrence si l'urgence est impérieuse (art.R 2122-1 du Code de la Commande Publique).

- Réunion CAO non requise pour avis sur les avenants de plus de 5% dans les marchés en procédure formalisées.

Décret 28 JUILLET 2020, objectif relancer l'économie et lutter contre le gaspillage alimentaire

- Pendant 1 an, seuil de dispense des procédures pour les marchés travaux relevé à 70 000 € HT.

- Pendant 5 mois, seuil de dispense de procédure fixé à 100 000 € HT pour achat des denrées alimentaires produites, transformées et stockées pendant la crise sanitaire.

LOI ASAP (Accélération et Simplification de l'Action Publique) 07 DECEMBRE 2020

- Possibilité de recourir au marché sans publicité ni mise en concurrence pour « **motif d'intérêt général** » un décret du Conseil d'Etat viendra préciser la notion de « motif d'intérêt général ».

- **Accès aux marchés publics des entreprises en redressement judiciaire bénéficiant d'un plan de redressement**.

- Accès des **PME aux marchés globaux**

- Intégration de dispositions relatives aux **circonstances exceptionnelles** (catastrophe naturelle, guerre, pandémie…)

- **Exclusion** du champ d'application du Code de la Commande Publique des **marchés de prestations juridiques**

- Relèvement des seuils de dispense de procédure des **marchés travaux à 100 000 € HT, jusqu'au 31 décembre 2022**