

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**portant organisation interne
des procédures de la commande publique
de la Commune d'Hyères**

ADOPTÉ EN SÉANCE DU 17 avril 2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE : LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE	4
I) RÈGLES COMMUNES A TOUS LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE	5
A. DÉFINITION DU BESOIN	5
B. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	6
C. DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES	7
II) CONCESSIONS.....	8
A. RÉPARTITION DES TACHES ENTRE SERVICES GESTIONNAIRES ET SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	8
B. APPLICATION DES RÈGLES PROCÉDURALES.....	9
III) MARCHES PUBLICS	13
A. REPARTITION DE LA GESTION DES BESOINS ENTRE SERVICES GESTIONNAIRES ET SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	13
B. BESOINS GÉRÉS PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES	17
1) PROCÉDURES APPLICABLES	17
2) MODALITÉS D'OUVERTURE DES PLIS ET DE SÉLECTION DES OFFRES	21
3) MISE A DISPOSITION DES DONNÉES ESSENTIELLES.....	21
C. BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	22
1) PROCÉDURES APPLICABLES	22
2) MODALITÉS D'OUVERTURE DES PLIS ET DE SÉLECTION DES OFFRES	30
3) MÉTHODE D'ANALYSE DES OFFRES.....	32
5) EXÉCUTION	33
APPENDICE : QUELQUES ARTICLES UTILES DU CODE	34

Annexes :

1. Fiche opération de travaux
2. Tableau des seuils de procédure et délais de publicité

Mises à jour :

En cas de réforme nationale ou européenne, de jurisprudence nécessitant notamment une réorganisation des seuils intermédiaires de MAPA, ou de nécessité de réorganisation interne, le présent guide sera mis à jour par arrêté signé de Madame la Maire ou de son Elu(e) délégué(e) à la Commande Publique.

L'annexe 2 - tableau des seuils sera mis à jour à chaque évolution des seuils européens, sans qu'il soit besoin d'un arrêté.

PRÉAMBULE : LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Sont des contrats de la commande publique :

Les contrats conclus :

- Par un acheteur ou une autorité concédante
- Pour répondre à ses besoins
- En matière de travaux, fournitures et services
- Avec un ou plusieurs opérateurs économiques
- À titre onéreux

Quelle que soit leur dénomination

Dès le 1^{er} euro

Abandon de recette

Prix payé par l'opérateur économique

Conclu pour une durée limitée

Les contrats de la commande publique :

CONCESSIONS

Concessions de services, y compris
DSP, concession travaux

MARCHES PUBLICS

Marchés de fournitures, de services,
dont prestations intellectuelles, et de
travaux
Marchés de partenariat

-
A noter : certains marchés sont soumis
au code uniquement pour leur exécution
(services d'acquisition ou location,
services relatifs au transport de
voyageurs par chemin de fer, contrats
d'emprunt, certains services
juridiques...)

Ne sont pas des contrats de la commande publique (article L1100-1 CCP) :

- Les contrats de travail
- Des transferts de compétences ou de responsabilités entre acheteurs ou entre autorités concédantes en vue de l'exercice de missions d'intérêt général sans rémunération de prestations contractuelles ;
- Les subventions définies à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- L'occupation domaniale.

I) RÈGLES COMMUNES A TOUS LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

A. DÉFINITION DU BESOIN

Le Code de la commande publique prévoit que :

« La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code. »

1 – LES TROIS PILIERS DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

DIMENSION ÉCONOMIQUE	DIMENSION SOCIALE	DIMENSION ENVIRONNEMENTALE
Le développement durable implique la modification des modes de production et de consommation en introduisant des actions pour que la croissance économique ne se fasse pas au détriment de l'environnement et du social.	Il s'agit de répondre à un objectif d'équité sociale. La commune est engagée dans une démarche active avec la Maison de l'emploi TPM afin de prévoir des clauses d'insertion sociale dans ses marchés publics destinées à faire réaliser, parmi les heures de travail prévues au marché, un nombre ou pourcentage d'heures par des personnes en parcours d'insertion. Chaque projet de marché doit ainsi être envoyé pour avis à la Maison de l'emploi (coordonnées disponibles auprès du Service de la commande publique).	Il s'agit de préserver, améliorer / valoriser l'environnement et les ressources naturelles sur le long terme, en maintenant les grands équilibres écologiques, en réduisant les risques et en prévenant les impacts environnementaux.

2 – LA PRISE EN COMPTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Dans les spécifications techniques

Exemples : définition d'exigences équivalentes à celles des écolabels, exigences de performance, clauses contractuelles en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social, et favorisant le développement économique.

Attention : Pour certaines catégories d'achat, l'acheteur est tenu d'intégrer des spécifications particulières (obligations Agéc, pneus rechapés...)

Dans l'objet du marché

Exemples : exigence de produits issus de l'agriculture biologique ou marché réservé à des structures employant des handicapés.

Attention : prévoir au moins une clause contractuelle dans le marché

Comment mettre du développement durable dans son projet de marché ?

Dans les conditions d'exécution du marché

Exemples : chantier vert, clauses d'insertion...

Dans un ou plusieurs critères d'attribution,

Exemples : critère de performances environnementales, critère du coût global d'utilisation, des coûts tout au long du cycle de vie...

Attention : Ils sont obligatoires à compter du 21 août 2026 et doivent être liés à l'objet du marché

B. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

DEFINITION (LOI n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique)

Constitue un conflit d'intérêts :

- Toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé
- qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

L'intérêt privé :
Il peut être
personnel ou
professionnel

Attention la simple
apparence de conflit
d'intérêts peut être
sanctionnée

Comment détecter un conflit d'intérêts en commande publique ?

Les situations qui doivent alerter :

- liens familiaux, amicaux ou politiques avec un des candidats
- liens professionnels récents avec un candidat (salarial, activité de conseil auprès du candidat) – des liens anciens ne caractérisent pas un conflit d'intérêt
- détention d'intérêts financiers dans le capital d'un des candidats

Pour faciliter la détection de conflits d'intérêts lors des commissions, le service de la commande publique énumère avant l'attribution des marchés publics ou des concessions l'ensemble des dirigeants des sociétés.

Que faire en cas de détection d'un cas de conflit d'intérêts ?

Pour les agents en situation de conflit d'intérêts : l'agent en informe sa hiérarchie, ou le service de la commande publique, et se déporte du traitement du dossier.

Pour les élus en situation de conflit d'intérêts : Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation, l'élu concerné se déporte, signe le PV de commission et quitte la salle jusqu'à la fin de l'examen du dossier.

C. DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

1 – MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation doivent obligatoirement être mis en ligne sur le profil d'acheteur pour les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est $\geq$ à 60 000 € HT et dont la procédure donne lieu à la publication d'un avis d'appel à la concurrence.

Il en est de même pour les procédures de mise en concurrence d'une concession dont le montant est supérieur au seuil européen (5 404 000 € H.T. au 1^{er} janvier 2026)

En ce qui concerne les procédures de MAPA $<$ à 60 000 € HT, lorsqu'elles font l'objet d'une mise en concurrence et dont la procédure donne lieu à la publication d'un avis d'appel à la concurrence, les documents de la consultation doivent être mis à disposition sur le profil d'acheteur.

PROFIL D'ACHETEUR

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

Le profil d'acheteur de la Ville est : **Achatpublic.com** : <https://www.achatpublic.com>

2 - COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS

MARCHES PUBLICS

Les communications et échanges d'informations lors de la passation du marché doivent obligatoirement avoir lieu par voie électronique et de préférence être réalisés sur le profil d'acheteur.

En effet, le profil d'acheteur permet d'assurer la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des échanges et des documents, dont l'acheteur est responsable.

Les échanges par mail classiques ne permettent pas d'apporter ces garanties.

Cette obligation concerne toutes les procédures sauf les cas dérogatoires ci-dessous et donc y compris pour les procédures de MAPA de fournitures et services $<$ à 60 000 € HT et les procédures de MAPA de travaux $<$ à 100 000 € HT lorsqu'elles font l'objet d'une mise en concurrence.

CONCESSIONS

Pour les concessions, l'autorité délégante n'est pas tenue d'organiser les échanges de manière électronique. S'il souhaite le faire, elle indique son choix dans l'avis de concession ou à défaut d'un tel avis dans tout autre document de la consultation.

3 - DÉROGATIONS

L'acheteur n'est pas tenu d'utiliser les moyens électroniques dans les cas visés à l'article R2132-12 (pour les marchés) et à l'article R3122-11 (pour les concessions) du Code de la commande publique, et notamment pour les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée, donc y compris pour les procédures sans publicité ni mise en concurrence préalables $<$ 60 000 € HT.

II) CONCESSIONS

A. RÉPARTITION DES TACHES ENTRE SERVICES GESTIONNAIRES ET SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

<u>A charge pour le service Gestionnaire :</u>	<u>A charge pour le service de la Commande Publique :</u>
PASSATION	
- Rédaction du rapport sur le choix du mode de gestion (annexe à la délibération de lancement) - Rédaction du cahier des charges - Inscription CT et CCSPL - Compléter et transmettre la Fiche de renseignements détaillant le contenu souhaité pour la partie candidature et critères offres - Etablir les rapports d'analyse des candidatures et des offres - Etablir le rapport sur le choix du délégataire à envoyer au moins 15 jours avant la séance d'attribution + projet de contrat	- Rédaction du règlement de la consultation - Délibération de lancement de la procédure et envoi en préfecture - Rédaction, le cas échéant, des pièces administratives et du règlement de consultation et envoi des publicités + le BC pour les différents supports de publicité - Convocation de la ou les commissions d'ouverture, rédaction du PV - Convocations de la Commission de DSP, rédaction des P.V. - Courriers de négociation - Délibération de fin de procédure + annexes (envoi en préfecture à l'issue du CM d'attribution réalisé par le service de la direction générale) - Publication de l'exposé des motifs à Var matin - Envoi en préfecture à l'issue de la signature du contrat - Notification et avis d'attribution
ACTES D'EXÉCUTION	
- Avenant	
- Compléter et transmettre la Fiche de renseignements détaillant les motivations et dispositions de l'avenant (rédaction du projet d'avenant le cas échéant)	- Rédaction de l'avenant en concertation avec le service gestionnaire - Convocation de la commission de DSP, le cas échéant - Délibération d'approbation de l'avenant - Envoi en préfecture de l'avenant - Notification de l'avenant

B. APPLICATION DES RÈGLES PROCÉDURALES

1. CALCUL DE LA VALEUR DE LA CONCESSION

La valeur estimée du contrat de concession est calculée selon une méthode objective, précisée dans les documents de la consultation. Elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat (article R3121-2 CCP).

Pour estimer la valeur du contrat de concession, l'autorité concédante prend notamment en compte :

- La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;
- Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;
- Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;
- La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;
- Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
- La valeur de toutes les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;
- Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

2. RÈGLES PROCÉDURALES

CONCESSIONS

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
NIVEAU 0 : PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES				
Concession de services Concession de travaux	Hypothèses strictement énumérées à l'article R.3121-6 du Code de la commande publique	Pas de publicité	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables Négociation possible Dématérialisation non obligatoire	- Contrat écrit obligatoire - Vérification de la pertinence de l'offre ⁽²⁾ - Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la commission de DSP - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail ⁽¹⁾ - Avis sur l'offre par la commission de DSP - Rapport sur le choix du délégataire 15 jours avant le Conseil municipal autorisant la signature - Délibération autorisant la signature - Envoi en préfecture
NIVEAU 1 : PROCÉDURE ALLEGÉE				
Concession de services Concession de travaux Services sociaux et autres services spécifiques	Strictement inférieur au seuil européen (5 404 000 €HT au 1er janvier 2026)	Délai adapté⁽³⁾ Publicité obligatoire au B.O.A.M.P. ou J.A.L. + J.O.U.E. si nécessaire + revue spécialisée si nécessaire	Procédure de mise en concurrence restreinte ou ouverte Mise en ligne du DCE obligatoire - Communication et échanges en ligne non obligatoires Négociation possible	- Contrat écrit obligatoire - Rapport d'analyse des candidatures - Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la commission de DSP - Rapport d'analyse des offres - Avis sur les offres par la commission de DSP - Rapport sur le choix du délégataire 15 jours avant le Conseil municipal autorisant la signature - Délibération autorisant la signature - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail ⁽¹⁾ - Information aux candidats et soumissionnaires non retenus - Envoi en préfecture

CONCESSIONS

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
Services sociaux et autres services spécifiques	Supérieur ou égal au seuil européen (5 404 000 €HT au 1er janvier 2026)	Délai adapté ⁽³⁾ Publicités obligatoires au B.O.A.M.P. + J.O.U.E.	Procédure de mise en concurrence restreinte ou ouverte Dématérialisation obligatoire Négociation possible Délai de suspension de 11 jours avant signature de la concession	- Contrat écrit obligatoire - Rapport d'analyse des candidatures - Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la commission de DSP - Rapport d'analyse des offres - Avis sur les offres par la commission de DSP - Rapport sur le choix du délégataire 15 jours avant le Conseil municipal autorisant la signature - Délibération autorisant la signature - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail⁽¹⁾ - Information aux candidats et soumissionnaires non retenus - Envoi en préfecture
NIVEAU 2 : PROCÉDURE NORMALE				
Concession de services, Concession de travaux	Supérieur ou égal au seuil européen (5 404 000 €HT au 1er janvier 2026)	30 jours pour la remise des plis initiaux ⁽³⁾ ou 25 jours si plis dématérialisés ⁽³⁾ Publicités obligatoires au B.O.A.M.P. ou J.A.L. + J.O.U.E. + revue du secteur économique Avis complémentaire autorisé	Procédure de mise en concurrence restreinte ou ouverte Dématérialisation obligatoire Négociation possible Délai de suspension de 11 jours avant signature de la concession	- Contrat écrit obligatoire - Rapport d'analyse des candidatures - Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la commission de DSP - Rapport d'analyse des offres - Avis sur les offres par la commission de DSP - Rapport sur le choix du délégataire 15 jours avant le Conseil municipal autorisant la signature - délibérations - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail⁽¹⁾ - Information aux candidats et soumissionnaires non retenus - Envoi en préfecture

NOTES

(1) A demander **OBLIGATOIREMENT** avant la notification du contrat ou de la commande et TOUS LES 6 MOIS pendant l'exécution (se référer au récapitulatif des pièces à fournir à l'attribution ou en cours d'exécution des contrats disponible sur intranet)

(2) Les principes de la commande publique, visés notamment aux articles L3 et L3-1 du Code de la commande publique restent applicables, à savoir :

- principe d'égalité de traitement des candidats
- principe de liberté d'accès à la commande publique
- transparence des procédures
- participation à l'atteinte des objectifs de développement durable

Ces principes doivent permettre d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

(3) Délai à adapter en fonction de la complexité du dossier et du temps nécessaire aux entreprises pour répondre.

Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux, un délai d'1 semaine minimum doit être ajouté.

III) MARCHES PUBLICS

A. REPARTITION DE LA GESTION DES BESOINS ENTRE SERVICES GESTIONNAIRES ET SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

1. REPARTITION ENTRE SERVICE GESTIONNAIRE ET SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

a – ACHATS AVEC UN MARCHÉ PUBLIC

GROUPEMENTS DE COMMANDE	
<u>Pour les besoins < à 60 000 € H.T. :</u>	<u>Pour les besoins ≥ à 60 000 € H.T. :</u>
Coordonateur Ville : Rédaction convention et préparation délibération par SCP Ville Passation du marché par SG Ville Coordonnateur autre collectivité : Relecture du projet de convention et préparation délibération par SCP Ville Relecture du projet de marché par SG Ville	Coordonateur Ville : Rédaction convention et préparation délibération + passation du marché par SCP Ville Coordonnateur autre collectivité : Relecture du projet de convention et préparation délibération par SCP Ville Relecture du projet de marché par SCP Ville <i>(Fournir le projet de cahier des charges + fiche de renseignements dûment signée.)</i>
PASSATION DES CONTRATS	
<u>Pour les besoins < à 60 000 € H.T. :</u>	<u>Pour les besoins ≥ à 60 000 € H.T. :</u>
Responsabilité de chaque service gestionnaire. <i>(Modèles de documents et procédure disponibles sur intranet)</i>	Les services centralisent leurs besoins auprès du service de la Commande Publique qui met en œuvre la mise en concurrence et la publicité.
ACTES D'EXECUTION	
Avenants / Modification du contrat par OS / Sous-traitance	
<u>Pour les besoins < à 60 000 € H.T. :</u>	<u>Pour les besoins ≥ à 60 000 € H.T. :</u>
Responsabilité de chaque service gestionnaire.	Avenants : Les services transmettent leur demande d'avenant au service de la commande publique. <i>(Fournir fiche de renseignements dûment signée.)</i> Modification du contrat par OS dans le cadre de l'application d'une clause de réexamen : Les services transmettent les OS modificatifs au service de la commande publique pour suivi. Passage en Commission, le cas échéant. Sous-traitance : Les services transmettent les demandes de sous-traitance au service de la commande publique. <i>(Fournir le DC4 + la fiche de contrôle de la sous-traitance dûment complétée)</i>

CAS PARTICULIERS – Pour les deux hypothèses suivantes, les seuils ci-dessous s’appliquent :
POUR LA DST UNIQUEMENT : BESOINS EN TRAVAUX JUSQU’À 100 000 € HT (R2122-8 du code de la Commande publique) Gestion par le service gestionnaire pour la passation, en marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, des travaux pour les opérations dont le montant hors taxes ne dépasse pas 100 000 € HT. (Ne sont pas concernés les petits lots visés au même article.) Fiche d’opération à compléter et valider en amont.
POUR LA MEDIATHEQUE UNIQUEMENT : CAS PARTICULIER DES BESOINS EN LIVRES JUSQU’À 90 000 € HT (R2122-9 du Code de la commande publique) Gestion par le service gestionnaire pour la passation, en marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, la fourniture de livres pour l’enrichissement des collections des bibliothèques accueillant du public

b – ACHATS PAR LE BIAIS D’UNE CENTRALE D’ACHAT

La commune peut recourir à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services.

Dans ce cas, elle est considérée comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence.

Une fiche d'achat simplifiée et spécifique est à la disposition des services sur Quick Intranet afin de matérialiser la procédure et valider l'imputation budgétaire, la nomenclature et les seuils pour ces achats.

En effet, s’agissant de besoins atteignant le seuil de 60 000 € HT (100 000 €HT pour les opérations de travaux passées par la DST et 90 000 €HT pour l’acquisition de livres par la médiathèque), ils relèvent de la responsabilité du Service de la commande publique, qui rédigera la décision par délégation le cas échéant.

En outre, si le seuil des procédures formalisées est dépassé pour un besoin, une délibération doit être adoptée pour autoriser la Maire à signer le marché et prendre les actes d’exécution, en application du Code Général des Collectivités Territoriales. Celle-ci sera également élaborée par le service de la commande publique.

2. ÉVALUATION DU BESOIN POUR DÉTERMINATION DU SEUIL

a - ÉVALUATION DES BESOINS

La commune doit évaluer ses besoins afin de programmer la passation de ses achats.

Les outils utilisés sont :

- Pour les travaux et prestations de services associées : la fiche opération travaux (annexe 1)
- Pour les fournitures et services : la nomenclature propre à la Commune d'Hyères.

Ces outils servent à déterminer quel type de procédure adopter selon les catégories d'achats mais également à rationaliser au mieux l'achat public de la commune.

À tout moment, il est possible pour les services municipaux gestionnaires d'émettre leurs observations sur les difficultés d'application de la nomenclature ou souhaits d'évolution de celle-ci, afin de l'adapter à leurs besoins.

b - DÉTERMINATION DU SEUIL APPLICABLE

➤ La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation ;

➤ La valeur estimée du besoin tient compte des options, des reconductions ainsi que de l'ensemble des lots.

POUR LES MARCHÉS DE TRAVAUX = BESOIN CALCULÉ AU NIVEAU DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX

Une opération de travaux = Mise en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, d'un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Montant de l'opération de travaux =	Valeur totale des travaux se rapportant à l'opération (peu importe le nombre de prestataires auxquels il est fait appel <u>et le nombre de marchés à passer</u>)	+	Valeur totale estimée des fournitures et services mis à disposition du titulaire par l'acheteur <u>qui sont nécessaires à l'exécution des travaux</u>
-------------------------------------	---	---	---

Attention : Cela implique que tous les marchés passés pour une opération d'un montant égal ou supérieur à 100 000 € HT devront être passés a minima selon une procédure adaptée. Ainsi, si un accord-cadre à bons de commande est utilisé pour la réalisation d'une partie des travaux, les prestations résiduelles ne pourront faire l'objet des procédures destinées aux marchés < 100 000,00 € HT et devront faire l'objet a minima d'une procédure adaptée classique, et ce même si le besoin résiduel est < à 100 000 € HT.

Pour évaluer au mieux le montant d'une opération, une fiche opération de travaux, annexée au règlement intérieur est disponible sur intranet (annexe 1).

POUR LES MARCHÉS DE FOURNITURES ET SERVICES

Le besoin est apprécié **pour l'ensemble des services de la collectivité** :

- quelque soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel
et

- quelque soit **le nombre de marchés à passer** (Un marché peut ne représenter qu'une partie du besoin).

Attention : Il doit être tenu compte des achats auprès de centrales d'achat.

	Besoin régulier	Besoin non régulier	
COMPUTATION	Prise en compte des fournitures livrées et services exécutés au cours de l'exercice budgétaire précédent (= prise en compte de la nomenclature)	Homogénéité des fournitures ou services en raison de leurs <u>caractéristiques propres</u> (= prise en compte de la nomenclature – les fournitures et services sont comptés séparément)	Homogénéité des fournitures et services parce qu'ils constituent une <u>unité fonctionnelle</u> (= fournitures et services concourant à la réalisation d'un même projet – les fournitures et services sont comptés ensemble)
VALEUR	Montant HT des prestations exécutées au cours de l'exercice budgétaire précédent, (= montant mandaté sur une même nomenclature l'année précédente) Attention : tenir compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché	Valeur totale des fournitures ou services relevant d'une même nomenclature Ex : besoin non régulier de déménagement relevant de la nomenclature 61-09 Devra être pris en compte le montant total de l'ensemble des besoins non régulier relevant de la nomenclature 61-09 sur l'année	Valeur totale des fournitures et des services

La collectivité a fait le choix d'une évaluation des besoins par année civile, pour tenir compte des contraintes liées à l'annualité budgétaire.

B. BESOINS GÉRÉS PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES

1) PROCÉDURES APPLICABLES

Pour une notice plus détaillée, le service de la commande publique met à disposition des services, sur Quickintranet, un document présentant les procédures inférieures à 60 000,00 € HT et ses annexes, ainsi que les modèles de documents disponible.

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
NIVEAU 0 : PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES				
Fournitures et services courants Prestations intellectuelles y compris maîtrise d'œuvre Services sociaux et autres services spécifiques Travaux	Article R2122-8 du Code de la commande publique (strictement inférieur à 60 000 € H.T.), hors petits lots visés à cet article	Pas de publicité Obligation de ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables⁽³⁾ Négociation possible⁽⁵⁾ Dématérialisation non obligatoire	- Contrat écrit obligatoire pour tous les marchés > 25 000 €HT, ainsi que les marchés de maîtrise d'œuvre, de mandat de maîtrise d'ouvrage, de conduite d'opération quelque soit le montant - Vérification de la pertinence de l'offre par un rapport d'analyse ou par la décision par délégation. - Vérification des attestations fiscales dès le 1 ^{er} euro ⁽²⁾ - Dès 5000 € HT, vérification des attestations sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾
Fournitures et services courants, prestations intellectuelles, y compris maîtrise d'œuvre, Services sociaux et autres services spécifiques, Travaux	Hypothèses strictement énumérées aux articles R2122-1 à R2122-7, R2122-9 et R2122-10 du Code de la commande publique - (besoin strictement inférieur à 60 000 € H.T.)	Pas de publicité	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables⁽³⁾ Négociation possible⁽⁵⁾ Dématérialisation non obligatoire	- Contrat écrit obligatoire pour tous les marchés > 25 000 €HT, ainsi que les marchés de maîtrise d'œuvre, de mandat de maîtrise d'ouvrage, de conduite d'opération quelque soit le montant - Vérification de la pertinence de l'offre par un rapport d'analyse ou par la décision par délégation. - Vérification des attestations fiscales dès le 1 ^{er} euro ⁽²⁾ - Dès 5000 € HT, vérification des attestations sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾

BESOINS GÉRÉS PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
NIVEAU 0 : PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES				
Fournitures de livres (Médiathèque)	Article R2122-9 du Code de la commande publique (besoin strictement inférieur à 90 000 € H.T.)	Pas de publicité Obligation de ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique + L'acheteur tient compte de l'impératif de maintien sur le territoire d'un réseau dense de détaillants qui garantit la diversité de la création éditoriale et l'accès du plus grand nombre à cette création.	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables⁽³⁾ Négociation possible⁽⁵⁾ Dématérialisation non obligatoire	- Contrat écrit obligatoire pour tous les marchés > 25 000 € HT - Vérification de la pertinence de l'offre par un rapport d'analyse ou par la décision par délégation. - Vérification des attestations fiscales dès le 1^{er} euro⁽²⁾ - Dès 5000 € HT, vérification des attestations sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail⁽²⁾ - Décision par délégation⁽¹⁾
Travaux (DST)	Article R2122-8 du Code de la commande publique (besoin de travaux strictement inférieur à 100 000 € HT) - Sauf petits lots	Pas de publicité Obligation de ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables⁽³⁾ Négociation possible⁽⁵⁾ Dématérialisation non obligatoire	- Contrat écrit obligatoire pour tous les marchés > 25 000 € HT - Vérification de la pertinence de l'offre par un rapport d'analyse ou par la décision par délégation. - Vérification des attestations fiscales dès le 1^{er} euro⁽²⁾ - Dès 5000 € HT, vérification des attestations sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail⁽²⁾ - Décision par délégation⁽¹⁾

BESOINS GÉRÉS PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
NIVEAU 1 : PROCÉDURE ADAPTÉE ALLÉGÉE				
Fournitures et services courants Prestations intellectuelles, y compris maîtrise d'œuvre Services sociaux et autres services spécifiques Travaux	Strictement inférieur à 60 000 € H.T. (100 000 €HT pour les besoins en travaux de la DST et 90 000 €HT pour les besoins en livres de la médiathèque)	Délai adapté⁽⁴⁾ Demande de devis à plusieurs entreprises OU Publication d'un avis ➤ Mise en ligne obligatoire sur le profil d'acheteur (cf. paragraphe I.B dématérialisation des procédures)	MAPA = Mise en concurrence obligatoire Dématérialisation obligatoire Négociation possible⁽⁵⁾	- Contrat écrit obligatoire pour tous les marchés > 25 000 €HT, ainsi que les marchés de maîtrise d'œuvre, de mandat de maîtrise d'ouvrage, de conduite d'opération quelque soit le montant - Rapport d'analyse des offres simplifié - Vérification des attestations fiscales dès le 1 ^{er} euro ⁽²⁾ - Dès 5000 € HT, vérification des attestations sociales et attestations relatives aux obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus

NOTES

(1) prise sur le fondement de la délibération adoptée par le Conseil Municipal en début de mandat donnant délégation à la Maire en matière de marchés publics en application de l'article L.2122-22 du CGCT.

(2) A demander **OBLIGATOIREMENT** avant la notification du contrat ou la commande (Attention le seuil des 5 000 € H.T. s'apprécie par an et par prestataire)

(Récapitulatif des pièces à fournir à l'attribution ou en cours d'exécution du marché disponible sur intranet)

(2) Les principes de la commande publique, visés notamment aux articles L3 et L3-1 du Code de la Commande Publique restent applicables, à savoir :

- principe d'égalité de traitement des candidats
- principe de liberté d'accès à la commande publique
- transparence des procédures
- participation à l'atteinte des objectifs de développement durable

Ces principes doivent permettre d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

(4) Délai à adapter en fonction de la complexité du dossier et du temps nécessaire aux entreprises pour répondre.

Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux, un délai d'1 semaine minimum doit être ajouté.

(5) Possibilité de prévoir une négociation financière mais également sur l'offre technique avec un ou plusieurs candidats à condition de l'avoir précisé dans les documents de la consultation.

2) MODALITÉS D'OUVERTURE DES PLIS ET DE SÉLECTION DES OFFRES

Marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables	Ouverture des propositions avec l'Adjoint délégué ou le conseiller municipal délégué par le responsable du service gestionnaire / du dossier concerné. - Vérification de la pertinence de l'offre - Choix final validé par Madame la Maire ou l'Élu compétent
Procédures allégées	Ouverture des propositions avec l'Adjoint délégué, ou le Conseiller Municipal Délégué, par le responsable du service gestionnaire du dossier concerné. - Rapport d'analyse simplifié - Choix final validé par Madame la Maire ou l'Élu compétent

PRÉCISIONS SUR LES DEMANDES AUX CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES EN COURS DE PROCÉDURE

Elles doivent être validées par l'Élu compétent et peuvent être les suivantes :

- les demandes de pièces et informations complémentaires concernant la candidature (capacité juridique, économique et financière, technique et professionnelle des candidats),
- les interrogations pour offres identifiées comme susceptibles d'être anormalement basses,
- les demandes de précisions de l'offre,
- les propositions de régularisation de l'offre ou de rendre une offre acceptable,
- les propositions de négociation de l'offre.

En dehors de ces hypothèses, le pouvoir adjudicateur ou le maître d'œuvre chargé d'une mission ACT ne doit pas échanger directement avec les candidats.

En outre, si la consultation a été réalisée sur la plateforme de dématérialisation, les échanges doivent également se faire par le biais de la plateforme.

3) MISE A DISPOSITION DES DONNÉES ESSENTIELLES

(Article R. 2196-1 du Code de la commande publique.)

Conformément à la réglementation en vigueur, la commune doit publier sur le portail national de données ouvertes, les données essentielles des marchés

- répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 euros hors taxes,
- conclus en application de l'article R. 2122-8 dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 euros hors taxes.

Ces données essentielles portent sur :

- 1° La procédure de passation du marché ;
- 2° Le contenu du contrat ;
- 3° L'exécution du marché, notamment, lorsqu'il y a lieu, sur sa modification.

Pour ce faire, il appartient aux services gestionnaires de transmettre les données essentielles au Service des finances lors de la transmission des pièces pour la saisie du marché sur le logiciel finances.

(Récapitulatif des données à fournir disponible sur intranet)

C. BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

1) PROCÉDURES APPLICABLES

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
NIVEAU 0 : PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES				
Cas spécifiques : « Petits lots » dont le montant cumulé n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots ➤ Inférieurs à 60 000 € HT pour les tous les marchés ➤ Inférieurs à 100 000 € HT en matière de travaux ➤ Pour les besoins innovants : inférieurs à 80 000 €HT en fournitures et services et inférieurs à 100 000 €HT en travaux		Application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence telle que prévue ci-dessous en fonction du montant et de la nature du lot concerné		
Fournitures et services courants Prestations intellectuelles y compris maîtrise d'œuvre Services sociaux et autres services spécifiques Travaux	Hypothèses strictement énumérées aux articles R2122-1 à R2122-10 : - Besoins de 60 000,00 € à quel que soit le montant pour les hypothèses prévues aux articles R2122-1 à R2122-10 du Code de la commande publique (cf. appendice) - Besoin de 40 000,00 € à 90 000 € HT pour les achats de livres (hors médiathèque) (R2122-9 CCP) - Besoin de 40 000,00 € à 100 000 € HT pour les achats innovants (R2122-9-1 CCP) - Besoins pour une opération de travaux (hors DST) de 60 000 €HT à 100 000 € HT (R2122-8 CCP)	Pas de publicité	Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables⁽³⁾ Négociation possible⁽⁶⁾ Dématérialisation non obligatoire pour les besoins inférieurs aux seuils de procédure formalisée Dématérialisation obligatoire pour les besoins supérieurs aux seuils des procédures formalisées	- DCE - Rapport d'analyse de l'offre - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ ou délibération - Envoi du marché en préfecture à partir du seuil de procédure formalisée pour les fournitures et services

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
1^{er} NIVEAU : PROCÉDURE ADAPTÉE				
Cas spécifiques : « Petits lots » dont le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots : ➤ Inférieurs à 80 000 € HT en matière de fournitures et services ➤ Inférieurs à 90 000 € HT en matière de travaux		Application de la procédure adaptée telle que prévue ci-dessous en fonction du montant et de la nature du lot concerné		
Fournitures et services courants prestations intellectuelles y compris maîtrise d'œuvre Travaux	De 60 000 €HT à strictement inférieur à 90 000 € H.T.	15 jours pour la remise des plis⁽⁵⁾ Support de publicité au choix du service gestionnaire et adapté au montant du marché	MAPA Dématérialisation obligatoire Négociation possible⁽⁶⁾	- DCE - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus
Services sociaux et autres services spécifiques	De 60 000 €HT à strictement inférieur à 750 000 € H.T.	15 jours pour la remise des plis⁽⁵⁾ Support de publicité au choix du service gestionnaire et adapté au montant du marché	MAPA Mise en ligne du DCE obligatoire - Communication et échanges en ligne non obligatoires Négociation possible⁽⁶⁾	- DCE - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi du marché en préfecture à partir du seuil de procédure formalisée pour les fournitures et services

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
2^{ème} NIVEAU : PUBLICITÉ OBLIGATOIRE DANS UN JOURNAL D'ANNONCE LÉGALE ou B.O.A.M.P.				
Cas spécifiques : « Petits lots » : Inférieurs à 1 000 000 € H.T. pour les travaux à condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots		Application de la procédure adaptée telle que prévue ci-dessous en fonction du montant du lot concerné.		
Fournitures et services courants Prestations intellectuelles y compris maîtrise d'œuvre Travaux	De 90 000 à strictement inférieur au seuil de procédure formalisée pour les services et fournitures (216 000 €HT au 1^{er} janvier 2026)	15 jours pour la remise des plis⁽⁵⁾ Publicité au B.O.A.M.P. ou J.A.L. obligatoire (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	MAPA Dématérialisation obligatoire Négociation possible⁽⁶⁾	- DCE - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
Travaux	Du seuil de procédure formalisée pour les services et fournitures (216 000 €HT au 1 ^{er} janvier 2026) à strictement inférieur à 500 000 € H.T.	21 jours pour la remise des plis ⁽⁵⁾ Publicité au B.O.A.M.P. ou J.A.L. obligatoire (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	MAPA Dématérialisation obligatoire Négociation possible ⁽⁶⁾	- D.C.E. - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture
Travaux	De 500 000 €HT au seuil de procédure formalisée pour les travaux (5 404 000 €HT au 1 ^{er} janvier 2026)	30 jours pour la remise des plis ⁽⁵⁾ Publicité au B.O.A.M.P. ou J.A.L. obligatoire (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	MAPA Dématérialisation obligatoire Négociation possible ⁽⁶⁾	- D.C.E. - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Décision par délégation ⁽¹⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
3^{ème} NIVEAU : PUBLICITÉ OBLIGATOIRE au J.O.U.E				
Fournitures et services courants Prestations intellectuelles Sauf maîtrise d'œuvre	Supérieur ou égal Au seuil de procédure formalisée pour les services et fournitures (216 000 €HT au 1^{er} janvier 2026)	30 jours pour la remise des plis initiaux⁽⁵⁾ Publicités B.O.A.M.P. + J.O.U.E. obligatoires (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	Procédure formalisée : Appel d'offres ouvert ou restreint / procédure avec négociation / dialogue compétitif Dématérialisation obligatoire Délai de suspension de 11 jours avant signature du marché ⁽⁴⁾ Négociation possible seulement pour procédure avec négociation⁽⁶⁾ Discussion possible en dialogue compétitif Demande de précisions toujours possible	- Délibération (début ou fin de procédure) - D.C.E. - Rapport d'analyse des offres - Jugement en C.A.O. - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture / Rapport de présentation
Travaux	Supérieur ou égal au seuil de procédure formalisée pour les travaux (5 404 000 €HT au 1^{er} janvier 2026)	30 jours pour la remise des plis initiaux⁽⁵⁾ Publicités au B.O.A.M.P. + J.O.U.E. obligatoires (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	Procédure formalisée : Appel d'offres ouvert ou restreint / procédure avec négociation / dialogue compétitif Délai de suspension de 11 jours avant signature du marché ⁽⁴⁾ Dématérialisation obligatoire Négociation possible seulement pour procédure avec négociation⁽⁶⁾ Discussion possible en dialogue compétitif Demande de précisions toujours possible	- Délibération (début ou fin de procédure) - D.C.E. - Rapport d'analyse des offres - Jugement en C.A.O. - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture / Rapport de présentation

BESOINS GÉRÉS PAR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CATÉGORIE DE PRESTATIONS	SEUILS cf. le point III.A.2	PUBLICITÉ (délai minimum)	PROCÉDURE	ÉTAPES
Services sociaux et autres services spécifiques	Supérieur ou égal à 750 000 € H.T.	30 jours pour la remise des plis⁽⁵⁾ Publicité au J.O.U.E. obligatoire (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	MAPA Mise en ligne du DCE obligatoire - Communication et échanges en ligne non obligatoires Négociation possible⁽⁶⁾	- Délibération (début ou fin de procédure) - D.C.E. - Rapport d'analyse des offres - Avis de la commission des marchés - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾ - Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture / Rapport de présentation
Maîtrise d'œuvre	Supérieur à 300 000 €HT (R2172-2 CCP)	30 jours pour la remise des plis initiaux⁽⁵⁾ 30 jours pour la remise des projets et plans quand concours restreint⁽⁵⁾ B.O.A.M.P. + J.O.U.E. Obligatoires (et revue du secteur économique en complément le cas échéant)	Concours avec anonymat et primes (sauf exceptions visées à l'article R2172-2 du Code de la commande publique) Dématérialisation obligatoire Pas de négociation, mais demande de précisions toujours possible	- Délibération (fin de procédure) - D.C.E. - Rapports d'analyse des candidatures et des offres - Avis du jury obligatoire sur les candidatures et sur les projets - Vérification des attestations fiscales et sociales et attestations / obligations issues du Code du travail ⁽²⁾
		Délai adapté ⁽⁵⁾	+ Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables (avec négociation possible) Dématérialisation non obligatoire	- Information aux candidats non retenus - Envoi en préfecture / Rapport de présentation

NOTES

(1) prise sur le fondement de la délibération adoptée par le Conseil Municipal en début de mandat donnant délégation au Maire en matière de marchés publics en application de l'article L.2122-22 du CGCT.

(2) A demander **OBLIGATOIREMENT** avant la notification du contrat ou la commande et TOUS LES 6 MOIS pendant l'exécution

(2) Les principes de la commande publique, visés notamment aux articles L3 et L3-1 du Code de la commande publique restent applicables, à savoir :

- principe d'égalité de traitement des candidats
- principe de liberté d'accès à la commande publique
- transparence des procédures
- participation à l'atteinte des objectifs de développement durable

Ces principes doivent permettre d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

(4) Le délai de suspension après envoi des courriers aux candidats non retenus et avant la signature du contrat (délai de standstill) est inapplicable lorsque le marché est attribué au seul opérateur ayant participé à la consultation.

(5) Délai à adapter en fonction de la complexité du dossier et du temps nécessaire aux entreprises pour répondre.

Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux, un délai d'1 semaine minimum doit être ajouté.

(6) Possibilité de prévoir une négociation financière mais également sur l'offre technique avec un ou plusieurs candidats à condition de l'avoir précisé dans les documents de la consultation.

2) MODALITÉS D'OUVERTURE DES PLIS ET DE SÉLECTION DES OFFRES

Procédures adaptées ≥ à 60 000 € HT (100 000 €HT pour les opérations de travaux passées par la DST / 90 000 €HT pour les achats de livres de la médiathèque)	Ouverture des candidatures et des offres initiales et négociées avec le Service de la commande publique en présence du responsable du service gestionnaire / du dossier sous l'autorité du représentant du pouvoir adjudicateur. - Rapport d'analyse des offres Proposition de choix de l'attributaire par la commission des marchés Choix final décidé par le représentant du pouvoir adjudicateur
Procédures formalisées (Appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif)	Ouverture des candidatures et des offres initiales et négociées avec le service de la commande publique en présence du responsable du service gestionnaire / du dossier sous l'autorité du représentant du pouvoir adjudicateur - Rapport d'analyse des offres Choix de l'attributaire par la C.A.O.
Marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables	Ouverture des candidatures et des offres avec le service de la commande publique en présence du responsable du service gestionnaire / du dossier sous l'autorité du représentant du pouvoir adjudicateur - Rapport d'analyse de la pertinence de l'offre Proposition de choix de l'attributaire par la commission des marchés Choix final décidé par le représentant du pouvoir adjudicateur

a - PRÉCISIONS SUR LES DEMANDES AUX CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES EN COURS DE PROCÉDURE

Elles doivent être validées par l'Élu de la commande publique et peuvent être les suivantes :

- les demandes de pièces et informations complémentaires concernant la candidature (capacité juridique, économique et financière, technique et professionnelle des candidats),
- les interrogations pour offres identifiées comme susceptibles d'être anormalement basses,
- les demandes de précisions de l'offre,
- les propositions de régularisation de l'offre ou de rendre une offre acceptable,
- les propositions de négociation de l'offre.

En dehors de ces hypothèses, le pouvoir adjudicateur ou le maître d'œuvre chargé d'une mission ACT ne doit pas échanger directement avec les candidats.

b- CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

* ADAPTATIONS EN CAS D'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE NÉCESSITANT UN CONFINEMENT dument déclaré en application de l'article L.3131-13 du code de la santé publique et/ou en application des articles L2711-1 et suivants du Code de la commande publique

Procédures adaptées ≥ à 60 000 € HT (100 000 €HT pour les opérations de travaux passées par la DST / 90 000 €HT pour les achats de livres de la médiathèque)	Ouvertures de plis uniquement par le Service de la commande publique, les informations utiles à la complétude du tableau d'ouverture des plis seront complétées et validées par le service gestionnaire. -- Pas de présentation des dossiers en commission des marchés. Un rapport d'analyse des offres est élaboré par le service et signé par le responsable du dossier, le cas échéant, par le responsable de service, le directeur, l'élue compétent pour le service concerné, l'élue de la commande publique ou le Maire.
Procédures formalisées (Appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif)	Ouvertures de plis uniquement par le service de la Commande publique, les informations utiles à la complétude du tableau d'ouverture des plis seront complétées et validées par le service gestionnaire. -- Choix de l'attributaire par une CAO organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, conformément à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, et au décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. Le cas échéant, les élus pourront adresser un mail formalisant leur avis et qui sera joint au procès verbal.
Marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables	Ouvertures de plis uniquement par le Service de la commande publique, les informations utiles à la complétude du tableau d'ouverture des plis seront complétées et validées par le service gestionnaire. -- Pas de présentation des dossiers en commission des marchés. Un rapport d'analyse des offres est élaboré par le service et signé par le responsable du dossier, le cas échéant, par le responsable de service, le directeur, l'élue compétent pour le service concerné, l'Elu(e) de la commande publique ou la Maire.

3) MÉTHODE D'ANALYSE DES OFFRES

a - GRILLE DE NOTATION À FOURNIR AU DCE

Compte tenu de la jurisprudence et dans un souci de transparence, **une grille de notation** des différents éléments de réponse demandés aux candidats doit être fournie par le service gestionnaire, en cas d'utilisation notamment des critères suivants :

- **valeur technique,**
- **caractéristiques esthétiques,**
- **caractéristiques fonctionnelles,**
- **performances en matière de développement durable,**

b - FORMULE OBLIGATOIRE DE CALCUL DES OFFRES EN CAS DE PONDÉRATION DES CRITÈRES :

Modalités de calcul

C est le coefficient applicable au critère :

1- Pour le prix → selon le cas :

- Lorsque le mieux-disant doit être le plus bas → $(\text{moins-disant} / \text{offre analysée}) \times C = \text{résultat}$
- Lorsque le mieux-disant doit être le plus haut → $(\text{offre analysée} / \text{mieux disant}) \times C = \text{résultat}$

2- Pour la valeur technique, les performances en matières de développement durable, qualité... →

Les offres sont notées dans l'absolu, avant d'être pondérées comme suit :
 $(\text{Note analysée} / \text{note la plus élevée}) \times C = \text{résultat}$

3- Autres critères →

- Lorsque le mieux-disant doit être le plus bas → calcul idem prix
- Lorsque le mieux-disant doit être le plus haut → calcul idem valeur technique

c - PRÉSENTATION DE L'ANALYSE

Le service de la commande publique prépare le cadre de rapport d'analyse des candidatures et des offres à compléter par le service gestionnaire. Le rapport d'analyse et les grilles d'analyse doivent permettre d'assurer la meilleure lisibilité aux membres de la Commission d'appel d'offre ou de la commission des marchés.

L'analyse présente pour chaque élément de notation, les points forts et les points faibles de chaque offre.

5) EXÉCUTION

a - Contrôle de qualité des prestataires

Le pouvoir adjudicateur a l'**obligation** de contrôler la réalisation des prestations par le prestataire (respect des délais, des prescriptions techniques...).

Si celui-ci ne donne pas satisfaction :

Il est possible en vertu des articles L2141-7 (pour les marchés) et L3123-7 (pour les concessions) du Code de la commande publique de rejeter la candidature d'un soumissionnaire, notamment dans les cas où, au cours des trois dernières années, l'opérateur économique :

- a dû verser des dommages et intérêts,
- a été sanctionné par une résiliation,
- a été sanctionné par une autre sanction comparable en raison d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles

Attention, la non-reconduction d'un marché n'est pas une sanction, sauf à ce qu'elle ait été identifiée comme telle au moment de la non-reconduction.

Il faut toutefois que l'acheteur dans le cadre de la nouvelle procédure mette l'ancien cocontractant en mesure de présenter ses observations pour vérifier si les conditions ayant entraîné les sanctions sont toujours présentes. S'il établit avoir pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements (modification de son organisation interne, recrutements...), il ne sera pas possible d'écarter sa candidature.

Le service gestionnaire souhaitant user de cette possibilité doit transmettre au service de la commande public dans le cadre de la rédaction du DCE, tous les avis négatifs assortis des courriers écrits envoyés avec date certaine (de préférence LRAR) à l'entreprise concernée (mise en demeure, pénalités de retard, résiliation pour faute etc...) pour justifier l'exclusion d'un candidat d'une nouvelle procédure.

b - Modalités de passation des avenants / modifications de contrat

Avenant / modifications de contrat inférieur ou égal à 5%	Pas de passage devant la commission des marchés, ni devant la CAO
Avenant / modifications de contrat supérieur à 5%	Passage en CAO pour les marchés passés en procédures formalisées/ Passage en commission des marchés pour les marchés passés selon toute autre procédure - Seuil des 5% est apprécié par rapport au montant initial du marché.

APPENDICE : QUELQUES ARTICLES UTILES DU CODE (version en vigueur à la date de publication du présent règlement)

A. Recours à la procédure sans publicité, ni mise en concurrence

1. Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ou de leur objet

Article R2122-1 : Urgence impérieuse

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.

Tel est notamment le cas des marchés rendus nécessaires pour l'exécution d'office, en urgence, des travaux mentionnés à l'[article L. 1311-4 du code de la santé publique](#) et aux [articles L. 184-1, L. 511-11, L. 511-15, L. 511-16 et L. 511-19 à L. 511-21 du code de la construction et de l'habitation](#) ainsi que des marchés passés pour faire face à des dangers sanitaires mentionnés au 3° du I, au 1° du II et au 1° du III de l'[article L. 201-1 du code rural et de la pêche maritime](#).

Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

Article R2122-2 : Infirmité d'une précédente procédure

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque, dans les cas définis ci-après, soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'[article R. 2144-7](#) ou des offres inappropriées définies à l'[article L. 2152-4](#) ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées :

- 1° Appel d'offres lancé par un pouvoir adjudicateur ;
- 2° Procédure formalisée lancée par une entité adjudicatrice ;
- 3° Marché répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ;
- 4° Marché relevant du 3° de l'[article R. 2123-1](#).

Dans les cas mentionnés aux 1° et 2° du présent article et au 3° de l'[article R. 2123-1](#) répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen applicable à ces marchés figurant dans un avis annexé au présent code, un rapport est communiqué à la Commission européenne si elle le demande.

Article R2122-3 : Droits d'exclusivité

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé, pour l'une des raisons suivantes :

- 1° Le marché a pour objet la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique ;
- 2° Des raisons techniques. Tel est notamment le cas lors de l'acquisition ou de la location d'une partie minoritaire et indissociable d'un immeuble à construire assortie de travaux répondant aux besoins de l'acheteur qui ne peuvent être réalisés par un autre opérateur économique que celui en charge des travaux de réalisation de la partie principale de l'immeuble à construire ;
- 3° L'existence de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle.

Le recours à un opérateur déterminé dans les cas mentionnés aux 2° et 3° n'est justifié que lorsqu'il n'existe aucune solution de remplacement raisonnable et que l'absence de concurrence ne résulte pas d'une restriction artificielle des caractéristiques du marché.

Article R2122-4 : Livraisons complémentaires

L'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet :

- 1° Des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises ;
- 2° L'achat de matières premières cotées et achetées en bourse.

Article R2122-5 : Achat auprès d'un opérateur économique en cessation d'activité

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour l'achat de fournitures ou de services dans des conditions particulièrement avantageuses soit auprès d'un opérateur économique en cessation définitive d'activité soit, sous réserve de l'[article L. 2141-3](#), auprès d'un opérateur économique soumis à l'une des procédures prévues par le livre VI du code de commerce, à l'exception de celles mentionnées au [titre Ier](#) du livre VI de ce même code, ou une procédure de même nature prévue par une législation d'un autre Etat.

Article R2122-6 : Lauréats de concours

L'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats d'un concours. Lorsqu'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations.

Article R2122-7 : Prestations similaires en matière de travaux et services

L'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de

APPENDICE

prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Article R2122-8 : Marchés < 60 000,00 €HT

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes pour les marchés de fournitures ou de services ou à 100 000 euros hors taxes pour les marchés de travaux, ou pour les lots dont le montant est inférieur à ces montants et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article [R. 2123-1](#).

L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Article R2122-9 : Achats de livres < 90 000,00 €HT

Les acheteurs mentionnés aux 1° et 2° de l'article 3 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre peuvent passer sans publicité ni mise en concurrence préalables un marché de fournitures de livres non scolaires pour leurs besoins propres ou pour l'enrichissement des collections des bibliothèques accueillant du public et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros hors taxes.

Lorsqu'il fait usage de cette faculté, l'acheteur se conforme aux obligations mentionnées à l'article [R. 2122-8](#) et tient compte de l'impératif de maintien sur le territoire d'un réseau dense de détaillants qui garantit la diversité de la création éditoriale et l'accès du plus grand nombre à cette création.

Article R2122-9-1 : Travaux, fournitures ou services innovants

L'acheteur peut passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables portant sur des travaux, fournitures ou services innovants au sens du second alinéa de l'article L. 2172-3 et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 euros hors taxes.

Ces dispositions sont également applicables aux lots dont le montant est inférieur à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services innovants ou à 100 000 euros hors taxes pour des travaux innovants et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article R. 2123-1.

Lorsqu'il fait usage de cette faculté, l'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

2. Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de la qualité de l'acheteur

Article R2122-10 : Achat de produits issus de la recherche

Un pouvoir adjudicateur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet l'achat de produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, sans objectif de rentabilité ou d'amortissement des coûts de recherche et de développement.

B. Recours à la procédure avec négociation

Article R2124-3 : Procédure avec négociation

Le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure avec négociation dans les cas suivants :

- 1° Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;
- 2° Lorsque le besoin consiste en une solution innovante. Sont innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ;
- 3° Lorsque le marché comporte des prestations de conception ;
- 4° 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 ;
- 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, définis à la [section 2](#) du chapitre 1er du titre 1er du présent livre ;
- 6° Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles [L. 2152-2](#) et [L. 2152-3](#), ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de publier un avis de marché s'il ne fait participer à la procédure que le ou les soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes aux exigences relatives aux délais et modalités formelles de l'appel d'offres. Toutefois, par dérogation aux dispositions de l'article R. 2144-4, ne peuvent participer à la procédure que le ou les soumissionnaires ayant justifié au préalable ne pas être dans un cas d'exclusion et satisfaisant aux conditions de participation fixées par l'acheteur.

D. Recours au dialogue compétitif

Article R2124-5 : Dialogue compétitif

Le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure du dialogue compétitif dans les cas mentionnés à l'article R. 2124-3.