



Guide interne

Relatif à l'achat public

MAIRIE DE DRAP

SOMMAIRE

- 1** > P.1
INTRODUCTION
- 2** > P.2
DÉFINITION ET GRANDS PRINCIPES
DE LA COMMANDE PUBLIQUE
- 3** > P.3
LA COMMANDE PUBLIQUE ET LE
DÉVELOPPEMENT DURABLE
- 4** > P.4 à 5
LE SOURCING
- 5** > P.6
LES CENTRALES D'ACHATS PUBLICS
- 6** > P.7
LE CONCEPT DE PROCÉDURE ADAPTÉE
- 7** > P.7 à 8
LES SEUILS DE PROCÉDURE
- 8** > P.9 à 10
LES RÈGLES DE PROCÉDURE
INTERNES ADOPTÉES
- 9** > P.11 à 12
LA NÉGOCIATION
- 10** > P.12 à 15
MÉTHODOLOGIE POUR LES
SERVICES ET RÔLE DU SERVICE
MARCHES PUBLICS
- 11** > P.16
RAPPELS ET RECOMMANDATIONS
SUR LES "BONNES PRATIQUES"

1

INTRODUCTION

Le présent guide fixe les règles internes pour les marchés en procédure adaptée dans notre collectivité.

Il permet de rappeler de manière synthétique les principaux aspects et enjeux. Il contribue aussi à sécuriser les procédures et à rappeler le « qui fait quoi ».

Cette nouvelle version du guide est une mise à jour qui fait suite, d'une part à l'évolution des seuils réglementaires de procédure et d'autre part aux nouvelles règles et seuils internes validés par le conseil communautaire du 21 mars 2023.

Cette nouvelle version introduit également des informations relatives au sourcing, à l'achat responsable et à l'UGAP.

DEFINITION ET GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La commande publique est un terme générique relatif à l'ensemble des contrats passés par les acheteurs publics ou privés pour satisfaire leurs besoins.

Il s'agit de contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Le Code de la commande publique précise les principes fondamentaux et impose le respect de ceux-ci :

→ **Liberté d'accès à la commande publique**

Tout opérateur doit pouvoir présenter une offre.

→ **Égalité de traitement des candidats**

Les opérateurs économiques sont traités de manière égalitaire sans discrimination. Ce principe s'applique à toutes les étapes de procédure : préparation (définition du besoin), passation des procédures (attribution du marché) et exécution du marché.

→ **Transparence des procédures**

Le détail de la procédure est annoncé et ne peut pas être modifié. La collectivité doit être en mesure de justifier ses choix.

Ces principes s'imposent pour l'ensemble des contrats quels que soient leurs montants et permettent d'assurer :

- L'efficacité de la commande publique
- La bonne gestion des deniers publics

Ils exigent une définition préalable des besoins de l'acheteur public, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

LA COMMANDE PUBLIQUE ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La commande publique constitue un levier majeur pour soutenir les politiques en faveur du développement durable.

L'article 35 de la loi Climat et Résilience et le Code de la commande publique, notamment ses articles L2111-1 et L2112-2, prévoient l'obligation de prendre en compte le développement durable dans les spécifications techniques dès le stade de la définition du besoin, ainsi que dans les critères d'attribution et lors de l'exécution des marchés.

Si des objectifs ne peuvent être intégrés, la collectivité doit le justifier et garder la trace de cette justification.

Les principaux objectifs de la démarche d'achat responsable sont :

- Réduire les impacts environnementaux des produits, services et travaux achetés.
- Promouvoir des actions d'insertion sociale (marchés réservés à des entreprises d'insertion, clauses sociales).
- Améliorer l'efficacité des achats en prenant en compte tous les coûts indirects (transport, gestion des déchets...) afin de répondre de manière rationnelle et économique au besoin.

Cela se traduit par l'intégration dans les contrats de clauses et critères sociaux, environnementaux et économiques, comme par exemple :

- en spécifiant des caractéristiques techniques (labels, taux de matières recyclées)
- en imposant certaines conditions d'exécution dans les cahiers des charges (regroupement des livraisons, utilisations de véhicules propres, limitation et recyclage des emballages...)
- en intégrant des critères de sélection des offres relatifs à l'impact environnemental des achats (nombre de produits écolabellisés, actions mises en œuvre par les candidats en matière de développement durable dans le cadre de l'exécution du contrat...). Attention, les critères doivent être strictement en lien avec l'objet du marché.



LE SOURCING

Il s'agit de la possibilité, pour un acheteur, de réaliser des études de marché ou de consulter des opérateurs économiques préalablement à la préparation d'un marché. Le sourcing intervient à l'étape de la détermination du besoin.

Concrètement, il peut s'agir d'effectuer une veille dans un secteur d'achat, de participer à des salons professionnels ou de rencontrer des entreprises, en amont de la consultation, afin d'obtenir des informations sur les prestations et produits qu'elles proposent.

Le sourcing doit respecter les principaux fondamentaux de la commande publique et ne pas avoir pour effet de favoriser un candidat plutôt qu'un autre.

Il convient ainsi de :

- organiser le sourcing suffisamment en amont du lancement de la consultation.
- consulter impérativement plusieurs entreprises.
- formaliser les échanges en fonction de l'enjeu de l'achat : plus l'enjeu est élevé (achat stratégique, dépense importante), plus le sourcing doit être formalisé avec des convocations et des supports écrits (questionnaires, grilles d'entretien...). Lorsque l'enjeu est moins important (faible dépense), il est possible de réaliser le sourcing par entretien téléphonique. Dans tous les cas, il est impératif d'assurer la traçabilité et la transparence des échanges, avec, par exemple, la rédaction de comptes-rendus.
- ne pas communiquer aux entreprises participantes au sourcing, des informations concernant le marché à venir.
- limiter les informations données aux entreprises au besoin général de la collectivité et au contexte de l'achat. Il ne s'agit pas de dévoiler le contenu du cahier des charges.
- ne pas reprendre purement et simplement les propositions ou produits proposés par une entreprise lors de la rédaction du cahier des charges.

L'efficacité de l'acte d'achat est liée à la capacité de l'acheteur à formuler son besoin de manière précise et lisible, et de connaître les opportunités du marché fournisseur.



Pour le Fournisseur Adjudicateur, il s'agit

- D'identifier les acteurs du marché fournisseurs, dont les nouveaux entrants
- De connaître la feuille de route des fournisseurs, notamment les nouvelles orientations du marché et les innovations à venir
- D'optimiser la concurrence
- D'identifier les facteurs de coûts et le modèle économique des fournisseurs (analyse de la valeur, coût global, modalités de facturation...)
- D'adapter le montage contractuel (procédure, allotissement, critères de sélection des offres)
- De réduire les facteurs de risques identifiables (prix élevés, risques de marché infructueux ou sans suite, risques dans l'exécution du marché).

Pour le Fournisseur, c'est l'opportunité

- De mieux comprendre l'organisation de la structure publique
- D'échanger et de faire connaissance avec un client potentiel
- De se faire connaître et de valoriser son savoir-faire (dans le cadre défini par l'Acheteur)

LES CENTRALES D'ACHATS PUBLICS

Les centrales d'achats publics sont des entités qui exercent, au bénéfice des acheteurs publics (collectivités, État, établissements publics hospitaliers...), des activités d'achats centralisés.

Elles concluent leurs propres procédures de mise en concurrence et attribuent leurs propres marchés pour permettre ensuite aux collectivités adhérentes d'y accéder. Ainsi, les achats effectués auprès d'une centrale d'achat ne sont pas soumis à une procédure de mise en concurrence.

La plus connue est l'UGAP qui est une centrale d'achat généraliste proposant une large gamme de fournitures et services.

Les commandes auprès de l'UGAP peuvent être réalisées facilement et directement via le site internet : www.ugap.fr.

LE CONCEPT DE PROCÉDURE ADAPTÉE

Un marché en procédure adaptée est un marché pour lequel la personne publique choisit elle-même, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, la procédure la plus appropriée à la satisfaction de son besoin en tenant compte notamment du montant, de la nature, de la complexité et de l'urgence de celui-ci.

7

LES SEUILS DE PROCÉDURE

Articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code la commande publique

Lorsque leur valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué qu'il se réserve cette possibilité dans les documents de la consultation.

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 € HT.

Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il veille à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin (Article R2122-8).

AR Prefecture

006-210600540-20231208-98-DE
Reçu le 11/12/2023

	Montant	Procédure
Fournitures	Inférieur à 40 000 € HT	Consultation simple 3 devis
et services (prestations intellectuelles)	De 40 000€ HT à 215 000 € HT	Procédure adaptée
	Supérieur à 215 000 € HT	Appel d'offres
Travaux	Inférieur à 40 000 € HT	Consultation simple 3 devis
	De 40 000€ HT à 100 000 € HT*	Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable
	De 100 000 € HT à 5 382 000 € HT	Procédure adaptée
	Supérieur à 5 382 000 € HT	Appel d'offres

*Le seuil de 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux s'applique jusqu'au 31/12/2024.

L'appréciation et calcul des seuils

L'acheteur procède au calcul de la valeur estimée du besoin sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés envisagés, déterminant le choix de la procédure applicable.

Le calcul du seuil est apprécié différemment selon l'objet du marché.

→ Les marchés de travaux

Le montant à prendre en compte est la valeur de tous les travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel.

→ Les marchés de fournitures et de services

Le montant à prendre en compte est une estimation de la valeur totale des fournitures ou services (sur l'année) qui peuvent être considérés comme homogènes :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres
- Soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle

La constitution d'une unité fonctionnelle peut être relevée lorsque les services considérés participent de la même finalité ou concourent à un même objet.

LES RÈGLES DE PROCÉDURES INTERNES ADOPTÉES

Travaux

Seuil en € HT	Procédure	Contrôle de la procédure
Moins de 5 000 €	Au choix du directeur concerné dans un souci de saine gestion des deniers publics et dans le respect des principes de base de la commande publique (pas de saucissonnage ni de commandes successives au même fournisseur pour une même opération)	Directeur concerné (avis du Service commande publique sur demande du directeur)
5 000 à 75 000 € (un seuil à 75 000 € permet de garder une marge de sécurité vis à vis du seuil réglementaire de 100 000 € en cas d'aléas nécessitant des travaux supplémentaires)	Consultation 3 prestataires Rédaction de la fiche 3 devis (ou grille d'analyse des offres) signée par le technicien en charge de l'analyse Fourniture à l'appui du bon de commande, des devis et/ou preuves de consultation écrites	
75 000 à 5 382 000 €	Publicité dans un Journal d'Annonces Légales (JAL) + dématérialisation	Service commande publique + passage en commission de choix

(Au-delà de 5 382 000 € : procédure formalisée)

Fournitures et services

Seuil en € HT	Procédure	Contrôle de la procédure
Moins de 2 000 €	Consultation 3 prestataires. Dispense de mise en concurrence au cas par cas décidée par le directeur concerné	Directeur concerné (avis du Service commande publique sur demande du directeur)
2 000 à 25 000 €* 25 000 à 90 000 €	Consultation 3 prestataires Rédaction de la fiche 3 devis (ou grille d'analyse des offres) signée par le technicien en charge de l'analyse Fourniture à l'appui du bon de commande, des devis et/ou preuves de consultation écrites	
90 000 à 215 000 €	Publicité sur le site internet d'un média + dématérialisation	Service commande publique + passage en commission de choix
	Publicité dans un Journal d'Annonces Légales (JAL) + dématérialisation	Service commande publique + passage en commission de choix

(Au-delà de 215 000 € : procédure formalisée)

*Étendu à 40 000 € HT au cas par cas, sous validation de la Direction Générale des Services

AR Prefecture

006-210600540-20231208-98-DE
Reçu le 11/12/2023

Quelques précisions

Pour toutes les procédures, la décision finale concernant l'attribution est prise par le Maire ou la personne ayant délégation.

La personne habilitée par le pouvoir adjudicateur pourra adapter les mesures de publicité en fonction du montant du marché, de son objet, de sa nature et de sa complexité.

Pour certains types de prestations (maîtrise d'œuvre, commande sur plusieurs années), il est possible d'établir un Acte d'engagement (AE) valant Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) en lien avec le Service commande publique.

La commission de choix qui intervient pour l'attribution des marchés, composée des membres élus titulaires de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), prononcera un avis sur le choix de l'attributaire au vu d'un rapport d'analyse des offres et des négociations établis par les techniciens et d'un élu référent au-dessus des seuils présentés précédemment.

Cette commission n'est soumise à aucune règle de quorum. Il suffit que le président de la CAO et un membre soient présents. Dans tous les cas, les services pourront décider de recourir à cette commission.

Au-delà de 215 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services et de 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux, il est nécessaire de recourir à une procédure formalisée (appel d'offres ou autre) qui obéit à des règles spécifiques.

L'attribution de ces marchés se fait par la commission d'appel d'offres, soumise à la règle du quorum.

LA NÉGOCIATION

Les principes directeurs de la négociation

→ Principe de l'intangibilité de l'offre

Les négociations doivent pouvoir conduire à une évolution relative de la proposition initiale, mais il doit s'agir d'une amélioration de l'offre et non d'un bouleversement.

→ Principe de l'égalité de traitement des candidats

Principe qui s'applique tout au long de la procédure.

→ Principe de confidentialité des offres

Ne peuvent être divulgués aux candidats, des éléments susceptibles de révéler les offres des autres candidats comme les secrets commerciaux, les brevets ou les savoir-faire. Il convient donc de ne pas diffuser les données des différents candidats lors des négociations.

→ Principe de la transparence des procédures

Les conditions de la négociation doivent être définies : forme de la négociation (entretien, échange écrit), la durée et les modalités.

→ Principe de traçabilité des procédures

La négociation exige que soit mise en œuvre une traçabilité de la négociation permettant de suivre l'ensemble de la procédure de négociation avec les candidats.

Éléments de méthodologie pratique de la négociation

Il appartient au service gestionnaire d'encadrer la phase de négociation et de déterminer le nombre de candidats avec lesquels s'établit la négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec la ou les offres les plus intéressantes et :

- Déterminer la durée approximative de la négociation.
- Formaliser par écrit les échanges avec les candidats.
- Établir les points de négociation propres à chaque offre.
- « Cadrer » le cahier des charges : les caractéristiques principales du marché ne peuvent être remises en cause lors de la négociation.

AR Prefecture

006-210600540-20231208-99-DE
Reçu le 11/12/2023

Les points susceptibles de négociation

Même si le pouvoir adjudicateur ne peut modifier substantiellement les conditions du marché, telles qu'elles ont été définies pour le lancement de la procédure, il dispose d'une certaine marge de manœuvre.

Il est ainsi possible de négocier sur :

- Le prix : peuvent, par exemple, être négociés le coût d'acquisition, le coût de stockage ou de transformation, le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, de l'assurance, du transport...
- La quantité : peuvent être négociées la quantité nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées...
- La qualité : peuvent être négociées la qualité, suffisante ou au contraire surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse.
- Le délai : peuvent être négociées l'incidence sur le prix des exigences en termes de délai, la part du transport et des formalités diverses...
- Les garanties de bonne exécution du marché (pénalités, résiliation...).
- Les éléments d'exécution des prestations : formule de variation de prix, qualité des matériaux utilisés, durée des garanties...

10

MÉTHODOLOGIE POUR LES SERVICES ET RÔLE DU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

En marchés de travaux : de 5 000 à 75 000 € HT

En marchés de fournitures et services : de 0 à 25 000 € HT

CONSULTATION	INTERVENANT
Plusieurs devis Fiche de renseignement à compléter Émission d'un bon de commande	Le service gestionnaire (y compris l'archivage des consultations)

AR Prefecture

006-210600540-2023-1208-08-DE
Reçu le 11/12/2023

En marché de travaux : de 75 000 à 90 000 € HT

En marché de fournitures et services : de 25 000 à 90 000 € HT

CONSULTATION	INTERVENANT
Rédaction d'un dossier de consultation avec : <ul style="list-style-type: none">• Un règlement de la consultation• Un acte d'engagement• Un cahier des clauses administratives particulières• Un cahier des prescriptions techniques	Service gestionnaire et Service commande publique
Publicité internet média + dématérialisation	Service commande publique
Délai raisonnable de réception des offres : 21 jours (à affiner selon le marché)	
Analyse des offres au vu des critères de choix et de leur pondération énoncés dans le règlement de la consultation Exemple de critères : <ul style="list-style-type: none">• Coût global d'utilisation• Valeur technique de l'offre• Caractère esthétique et fonctionnel• Service après-vente et assistance technique• Délai d'exécution ou de livraison• Prix des prestations• Performances en matière de protection de l'environnement• Performances en matière d'insertion professionnelle• Rentabilité• Caractère innovant Possibilité de négociation Rapport d'analyse réactualisé après négociation	Service gestionnaire + Validation du Service commande publique
Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	Rapport d'analyse des offres signé par l'auteur et validé par le directeur de service et le Service commande publique
Information des candidats évincés	Service commande publique
Signature du marché et notification par le Président ou son représentant	Service commande publique
Possibilité d'un avis d'attribution	Service commande publique
Archivage du dossier original	Service commande publique

AR Prefecture

006-210600540-2023-1208-08 DE En marché de travaux : de 90 000 à 5 382 000 € HT

Reçu le 11/12/2023 En marché de fournitures et services : de 90 000 à 215 000 € HT

CONSULTATION	INTERVENANT
Rédaction d'un dossier de consultation avec : <ul style="list-style-type: none"> Un règlement de la consultation Un acte d'engagement Un cahier des clauses administratives particulières Un cahier des prescriptions techniques 	Service gestionnaire et Service commande publique
Publicité sur JAL + dématérialisation	Service commande publique
Délai raisonnable de réception des offres : 28 jours (à affiner selon le marché)	
Analyse des offres au vu des critères de choix et de leur pondération énoncés dans le règlement de la consultation Exemple de critères : <ul style="list-style-type: none"> Coût global d'utilisation Valeur technique de l'offre Caractère esthétique et fonctionnel Service après-vente et assistance technique Délai d'exécution ou de livraison Prix des prestations Performances en matière de protection de l'environnement Performances en matière d'insertion professionnelle Rentabilité Caractère innovant 	Service gestionnaire + Validation du Service commande publique
Possibilité de négociation Rapport d'analyse réactualisé après négociation	
Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	Commission de choix
Information des candidats évincés	Service commande publique
Signature du marché et notification par le Président ou son représentant	Service commande publique
Possibilité d'un avis d'attribution	Service commande publique
Archivage du dossier original	Service commande publique

AR Prefecture

006-210600540-2023-00003-DE
Présents
Reçu le 11/12/2023

- L'analyse des offres sera obligatoirement signée par son auteur
- Il est admis que pour les MAPA la signature du marché vaut décision
- Les marchés en MAPA qui sont formalisés par un contrat ou une convention doivent être transmis au service marchés publics

Rappels

- Les élus et les fonctionnaires sont les "gardiens" de l'image de respectabilité de la collectivité.
- Le favoritisme, la corruption, la prise illégale d'intérêt constituent des délits passibles de poursuites pénales.

Quelques règles prudentielles

- Les acheteurs publics, les techniciens et les élus s'obligent à garantir la confidentialité des informations des entreprises. Cette obligation devra également être rappelée aux maîtres d'œuvre.
- Les élus devront informer le service commande publique en cas de relation particulière avec un candidat (lien de parenté, professionnel...), et le cas échéant se retirer du processus décisionnel de l'acheteur.
- Pendant la période de mise en concurrence, la retenue est de mise dans les relations avec les entreprises candidates. En tout état de cause, tout cadeau ou invitation dans cette période est proscrit.
- D'une manière générale, la plus grande vigilance s'impose à chacun dans l'acceptation éventuelle d'invitation, cadeau ou sollicitation. En cas d'interrogation à ce sujet, il est conseillé de saisir la Direction Générale pour arbitrage.

