

Rédiger et instruire un appel d'offres

Marchés publics, concessions et occupations du domaine public
67 fiches pour rédiger et instruire tout appel d'offres
Modèles et documents-types

Fabrice Strady

Sommaire

Préface	7	
Avant-propos	9	
Liste des abréviations.....	11	
Définitions	13	
Introduction.....	19	
Partie 1	Définition et expression du besoin	21
1	Détermination préalable des besoins.....	23
2	Choisir le type de contrat de commande publique	63
Partie 2	Rédaction du besoin	89
3	Méthodologie et conseils pour rédiger son besoin.....	91
4	Connaître les procédures applicables	155
Partie 3	Publicité du besoin : quelles obligations ?	237
5	Procédures de publicité.....	239
Partie 4	Analyse des candidatures	325
6	Examiner une candidature	327
7	Contrôler la légalité de la candidature	429
Partie 5	Analyse des offres	493
8	Points de vigilance et autres écueils à éviter	495
9	Commissions.....	557
Partie 6	Notification du marché	571
10	Rejet des opérateurs économiques non retenus	573

11	Signature et attribution.....	591
12	Fin de procédure.....	611
Partie 7	Exécution et modification du contrat.....	627
13	Exécution financière.....	629
14	Exécution technique.....	653
15	Modifications du contrat.....	663
Partie 8	Gestion du risque contentieux.....	701
16	Règlement amiable.....	703
17	Procédures contentieuses.....	713
	Index.....	727
	Table des matières.....	737

Quels critères choisir en fonction de l'objet du contrat ?

Une fois le besoin défini et formulé au travers des documents de la consultation, l'acheteur doit indiquer les critères d'analyse des candidatures et des offres pour permettre aux opérateurs économiques de répondre dans les meilleures conditions.

1 Critères au titre de la candidature

Concernant les marchés publics

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article 55-II-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP) et de l'article 51 du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité (DMPDS), sont :

- l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- la capacité économique et financière ;
- les capacités techniques et professionnelles.

À ces trois catégories, s'ajoute la notion d'aptitude à exercer l'activité professionnelle (nouveau de l'article 44-II du DMP et de l'article 36-II du DMPDS). Pour apprécier cette aptitude, l'acheteur peut exiger que les opérateurs économiques soient inscrits sur un registre professionnel.

IMPORTANT

Peu importe la procédure, même en MAPA ou pour des consultations pour des petits montants inférieurs à 25 000 € HT, l'acheteur doit toujours indiquer expressément les critères de candidature dans les documents de la consultation (CAA Bordeaux, 8 janvier 2013, Société DTP Terrassement, req. n° 11BX03238).

REMARQUE

L'acheteur doit indiquer les critères de candidature également lorsqu'il décide de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre, y compris en MAPA (CE 24 février 2010, Communauté de communes de l'Enclave des Papes, req. n° 333569).

Selon l'article 51 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (OMP) :

« I. - Les acheteurs ne peuvent imposer aux candidats que des conditions de participation à la procédure de passation

propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

II. - Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, les acheteurs peuvent ne pas accepter un opérateur économique qui, au regard notamment de l'implantation géographique hors du territoire de l'Union européenne de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique, du personnel, du savoir-faire et des sources d'approvisionnement dont il dispose, ne présente pas les capacités techniques pour exécuter le marché public, pour faire face à d'éventuelles augmentations des besoins par suite d'une crise ou pour assurer la maintenance, la modernisation ou les adaptations des fournitures faisant l'objet du marché public. »

REMARQUE

L'article 51-I de l'OMP évoque un choix de sélection alternatif entre la capacité économique et financière **ou** des capacités techniques et professionnelles qui permet à l'acheteur de pouvoir demander la production de documents et renseignements que pour une partie des conditions de participation. L'article 51 de l'OMP emploie la conjonction de coordination «ou» alors que l'article 55-II-1° du DMP utilise en revanche la conjonction « et ».

CONSEIL

Il est préférable de continuer, comme sous l'application de l'ancienne réglementation, d'indiquer tous les critères de candidatures précités. En effet, il apparaîtrait surprenant que l'acheteur n'analyse par exemple la candidature que sous l'angle financier, sans s'assurer des moyens humains et techniques du candidat pour réaliser la prestation.

REMARQUE

Si l'acheteur impose un plafond de CA minimal (DMP, art. 44- III ; plafond non prévu pour les MPDS, DMPDS, art. 36-III) :

- en cas de marché public alloti, ce plafond s'applique pour chacun des lots. Toutefois, l'acheteur peut exiger un CA annuel minimal pour des groupes de lots, dans l'éventualité où un titulaire se verrait attribuer plusieurs lots à exécuter en même temps ;
- pour les accords-cadres, ce plafond est calculé sur la base du montant total maximal des marchés subséquents ou des bons de

Tab. 3.03-1. Typologie des capacités de candidature (*).

Capacités professionnelles (**)	Capacités techniques (**)	Capacités économiques et financières
<p>Les capacités professionnelles permettent de vérifier si le candidat possède les qualifications requises, ou la preuve d'un certain niveau de compétences professionnelles (titres d'études, CV, etc.).</p> <p>La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des justifications particulières, sous réserve qu'elles ne présentent pas de risque pour la libre concurrence.</p> <p>Parmi ces justifications particulières figurent toujours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) ; - les certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures) 	<p>Les capacités techniques renvoient aux moyens matériels et humains et sont appréciées quantitativement et qualitativement.</p> <p>Des documents peuvent être demandés, tels les certificats ou certifications ayant pour objet de prouver des livraisons ou prestations de services à, respectivement, un pouvoir adjudicateur ou un acheteur privé, les certificats de bonne exécution pour les travaux, une description de l'équipement technique, des mesures employées en matière de fournitures et de services.</p>	<p>Les capacités économiques et financières, qui ne peuvent revêtir qu'un caractère général, tendent à déterminer si les moyens financiers du candidat suffisent pour mener à bien le marché.</p> <p>Pour faciliter la preuve de la crédibilité financière du candidat, en plus du chiffre d'affaires, le candidat peut se voir réclamer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ; - des bilans ou extraits de bilans des opérateurs économiques pour lesquels la publication des bilans est obligatoire en vertu de la loi. - le plafonnement des exigences des acheteurs publics en termes de capacités financières des candidats : si un chiffre d'affaires (CA) annuel minimal donné pour garantir la bonne exécution du marché est exigé, le CA ne pourra pas être supérieur au double de la valeur estimée du marché, sauf justifications dûment motivées. <p>N.B. : les acheteurs peuvent exiger que les opérateurs économiques fournissent des informations sur leurs comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif. Dans ce cas, il précise, dans les documents de la consultation, les méthodes et les critères objectifs et non-discriminatoires qu'il appliquera pour prendre en compte ces informations.</p>
<p>+ Aptitude à exercer l'activité professionnelle (cf. DC2 rubrique E – article 44-II DMP, article 36-II du DMPDS et article 1^{er} de l'arrêté du 29 mars 2016) : preuve par inscription sur un registre professionnel ou habilitation spécifique.</p>		
<p>(*) Le candidat peut généralement utiliser le formulaire DC2 ou DUME (cf. fiche 6.06) pour préciser ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.</p> <p>(**) En ce qui concerne les capacités techniques et professionnelles, l'acheteur peut imposer des conditions garantissant que les opérateurs économiques possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié. À cette fin, dans les marchés publics de services ou de travaux et les marchés publics de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comprenant des prestations de service, l'acheteur peut imposer aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché public en question.</p> <p>L'acheteur peut exiger que les opérateurs économiques disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de marchés publics exécutés antérieurement.</p>		

Fig. 3.03-1. Modèle indicatif de demande de documents au titre de l'analyse de la candidature des opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics standards (cas n°1 : hors dispositif MPS)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées (selon les cas) par lui :

Pièces de la candidature :

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il sera fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) (qui remplacent les formulaires DC4 et DC5), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, des articles 48-I-1° et 51-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Lettre de candidature (**qui n'a plus à être signée**) (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- Le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document de désignation (rubrique G) du mandataire. Les membres du groupement remplissent le tableau de la rubrique E et le mandataire produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2 **dernière version** recommandé) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article 48-I-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) (DC1 rubrique F1 **dernière version** recommandé) ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

[à cocher par l'acheteur]

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf. DC2 rubrique F1 à compléter **dernière version** recommandé) ;

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

L'ACHETEUR PEUT EXIGER DU CANDIDAT DE RÉALISER UN CA ANNUEL MINIMAL DONNÉ, NOTAMMENT DANS LE DOMAINE CONCERNÉ PAR LE MARCHÉ PUBLIC : DANS CE CAS, IL CONVIENT DE COCHER LA PHRASE SUIVANTE. À DÉFAUT, SUPPRIMER CETTE PARTIE DU RC :

Le candidat doit réaliser un chiffre d'affaires annuel minimal de <montant en euros> euros (à préciser par l'acheteur et à indiquer dans l'AAPC notamment si le candidat répond par MPS)

L'ACHETEUR PEUT ÉGALEMENT EXIGER DU CANDIDAT QU'IL FOURNISSE DES INFORMATIONS SUR SES COMPTES ANNUELS INDIQUANT NOTAMMENT LE RAPPORT ENTRE LES ÉLÉMENTS D'ACTIF ET DE PASSIF :

DANS CE CAS, IL CONVIENT DE COCHER LA PHRASE SUIVANTE. À DÉFAUT, SUPPRIMER CETTE PARTIE DU RC :

Le candidat doit fournir des informations sur ses comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif. (à préciser par l'acheteur et à indiquer dans l'AAPC notamment si le candidat répond par MPS)

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (article 48-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

(NB : cf. arrêté du 29 mars 2016 pour la liste exhaustive. Ci-dessous proposition standard pouvant être complétée par la liste précitée.)

À COCHER EN FONCTION DES RENSEIGNEMENTS QUE L'ACHETEUR ESTIME NÉCESSAIRES ET PROPORTIONNÉS À L'OBJET DU MARCHÉ. SUPPRIMER LA CASE NON CONCERNÉE QUAND IL S'AGIT D'UN MARCHÉ PAR EXEMPLE DE TRAVAUX ET QUE L'ACHETEUR PASSE UN MARCHÉ DE FOURNITURES OU DE SERVICES :

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;
- Certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités.

NOTA : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter à l'acheteur, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié (article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA 2 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 5 jours.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux ou usage de faux.

Tab. 3.03-2. Sources réglementaires des capacités des candidats

Aptitude à exercer l'activité professionnelle	Capacité économique et financière	Capacités techniques et professionnelles
DMP, art. 44-II + DMPDS, art. 36-II + article 1 de l'arrêté du 29 mars 2016	DMP, art. 44-III + DMPDS, art. 36-III + article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016	DMP, art. 44-IV + DMPDS, art. 36-IV + articles 3 et 4 de l'arrêté du 29 mars 2016

commande dont l'exécution par un même titulaire pourrait être effectuée concomitamment ou, si ce montant ne peut être estimé, sur la base de la valeur totale estimée des marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre ou des bons de commande susceptibles d'être attribués à un même titulaire pendant la durée de validité de l'accord-cadre ;

– pour les systèmes d'acquisition dynamique, ce plafond est calculé sur la base de la valeur totale estimée des marchés spécifiques envisagés pendant la durée totale du système.

REMARQUE

Au titre des capacités techniques et professionnelles, l'acheteur peut demander que des références au-delà de 3 ans (pour les marchés de fournitures ou de services) et de 5 ans (pour des travaux) seront pris en compte, à condition de l'indiquer dans les documents de la consultation (RC et/ou AAPC ou LC) (cf. articles 3 et 4 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents

pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics NOR : EINM1600215A).

REMARQUE

Faut-il pondérer ou hiérarchiser les critères de candidature ?

Il n'existe aucune obligation pour l'acheteur de procéder à une pondération ou à une hiérarchisation des critères de candidature, y compris en cas de concours de maîtrise d'œuvre.

Concernant les concessions

Les autorités concédantes ne peuvent imposer aux candidats que des conditions de participation à la procédure de passation propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat

Fig. 3.03-2. Modèle indicatif de demande de documents au titre de l'analyse de la candidature des opérateurs économiques (cas n°2 : réponse dans le cadre du dispositif MPS)

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Ainsi, le candidat pourra répondre en ligne via le formulaire MPS, et complètera le formulaire de candidature MPS sur la plateforme. Pour cela, le candidat se rend sur la plateforme dématérialisée [PRÉCISER].

I Contenu de la réponse attendue du candidat au moment du dépôt de sa candidature et/ou de son offre

• Formulaire de candidature MPS à compléter :

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro Siret (un seul formulaire pour plusieurs lots) lui permet :

- de bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro TVA intracommunautaire, adresse) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, Infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). Par la suite, en cas de réponse à une nouvelle consultation de l'acheteur, le candidat vérifiera que le report automatique de ses données a bien eu lieu et pourra les corriger ou les actualiser.

• Contenu du dossier de réponse électronique :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat complète le formulaire dans son dossier de réponse électronique avec les autres documents liés à la candidature et ceux concernant leur offre technique et commerciale

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

(NB : cf. arrêté du 29 mars 2016 pour la liste exhaustive. Ci-dessous proposition standard pouvant être complétée par la liste précitée).

À COCHER EN FONCTION DES RENSEIGNEMENTS QUE L'ACHETEUR ESTIME NÉCESSAIRES ET PROPORTIONNÉS À L'OBJET DU MARCHÉ. SUPPRIMER LA CASE NON CONCERNÉE QUAND IL S'AGIT D'UN MARCHÉ PAR EXEMPLE DE TRAVAUX ET QUE L'ACHETEUR PASSE UN MARCHÉ DE FOURNITURES OU DE SERVICES :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;
- Certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités.

NOTA : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter à l'acheteur, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié (article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter

sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA 2 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 5 jours.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux ou usage de faux.

NOTA 3 : Si le candidat répond via le dispositif dit MPS (Marché public simplifié), il n'a pas besoin de fournir les formulaires DC1 et DC2.

de concession. Lorsque la gestion d'un service public est déléguée, ces conditions de participation peuvent notamment porter sur l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (OCC, art. 45).

L'article 19 du DCC dispose quant à lui :

« I. - Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur attestant :

1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'OCC ;

2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'OCC et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, sont exacts.

II. - Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'OCC. »

EXEMPLE

Modèle de demande de documents au titre de l'analyse de la candidature des opérateurs économiques pour une concession d'aménagement

Les justifications à produire prévues à l'article 45 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et de l'article 19 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession. Le candidat devra en particulier fournir :

Les renseignements concernant la situation juridique :

• Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur attestant :

– Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 précitée ;

– Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance susvisée et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, sont exacts ;

• Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de

passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susvisée.

• Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues au 2° de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés du 25 mai 2016 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.

• Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

[CHOIX POSSIBLE À PRÉCISER PAR L'AUTORITÉ CONCÉDANTE :

• En ce qui concerne la capacité financière, l'autorité concédante peut exiger que l'opérateur économique et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.]

– Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (le signataire de la candidature devra avoir reçu le pouvoir d'une personne figurant au Kbis ou d'une personne ayant elle-même reçu le pouvoir d'engager la société).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière :

– Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la concession, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

– Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles :

– Liste des moyens humains (effectif global, personnel d'encadrement, organigramme détaillé) et moyens en matériel dont dispose le candidat pour la réalisation de contrat de même nature.

– Un document illustré de références présentant les opérations d'aménagement réalisées ou en cours de réalisation, les plus pertinentes au regard de l'objet, de la nature et de l'importance de la présente consultation. Le candidat veillera à faire ressortir pour chacune d'entre elles les caractéristiques principales de l'opération, les aspects qualitatifs les plus marquants, ainsi que les moyens mis en œuvre par le candidat pour les atteindre (budget, nature des missions, lieu, date, collectivité concédante seront notamment précisés).

– Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 7 jours calendaires, conformément à l'article 22 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016.

Concernant les conventions d'occupation du domaine public

Il n'existe pas à ce jour de critères de candidature spécifiques, comme pour les marchés publics ou les concessions. Néanmoins, si la personne publique souhaite mettre en concurrence, elle peut s'appuyer sur les mêmes critères de candidature (cf. fiche 2.03).

2 Critères au titre de l'offre

Concernant les marchés publics

L'acheteur doit déterminer avec précision les critères de sélection des offres qui vont lui permettre de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse et non plus les candidats eux-mêmes, appréciés d'après les critères d'analyse des candidatures précités. Les candidats deviennent des soumissionnaires dès qu'ils déposent leurs offres. Ils doivent être précis, suffisamment explicites et adaptés à l'objet du marché. Ils ne peuvent plus être modifiés après le dépôt des offres par les soumissionnaires (CE 1^{er} avril 2009, Société des autoroutes du sud de la France, req. n° 315586). Dans le cas contraire, l'acheteur devra procéder à un avis de publicité modificatif et prolonger en conséquence le délai de réception des offres.

Les candidats doivent être informés des critères d'attribution du marché et des conditions de mise en œuvre de ces critères, même en MAPA (CE 30 janvier 2009, ANPE, req. n° 290236).

L'acheteur dispose d'une grande liberté d'appréciation des critères de sélection des offres et de leurs conditions de mise en œuvre, sous réserve d'être non discriminatoires et liés à l'objet du marché.

La nouvelle réglementation des marchés publics prévoit une liste non énumérative de critères d'attribution d'offres (DMP, art. 62 et 63 ; DMPDS, art. 58-II) établie selon deux possibilités présentées dans le tableau Tab. 3.03-3.

La pluralité de critères est obligatoire en cas de dialogue compétitif et pour les partenariats d'innovation (DMP, art. 62-III ; DMPDS, art. 58-III).

Tous les critères d'attribution (c'est-à-dire d'analyse des offres) doivent être objectifs, précis et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution (OMP, art. 52-I).

Il existe deux catégories de critères d'attribution :

- les critères liés au coût de la prestation ou critères financiers ;
- les critères liés à la qualité de l'offre ou critères techniques.

Critères financiers

Coût du cycle de vie

Le coût du cycle de vie est défini à l'article 63 du DMP (non prévu pour les MPDS). Il est plus large que celui du coût global d'utilisation, car il comprend en plus les coûts de démantèlement ou de mise au rebut. Ce critère sert à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sous l'angle du meilleur rapport coût/efficacité.

Ce coût du cycle de vie correspond aux coûts supportés à tous les stades de la vie d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage, à savoir :

- le coût d'acquisition ;
- le coût d'utilisation (consommation d'énergie, etc.), d'entretien et de frais de maintenance ;
- les coûts indirects (tels que le coût des émissions de gaz à effet de serre, des émissions polluantes, etc. soit des externalités environnementales) ;
- coût final de démantèlement, de recyclage.

La difficulté, pour l'acheteur, est d'être en capacité de quantifier financièrement ces différents coûts qui ne

Tab. 3.03-3. Typologie de choix de critères d'attribution des offres

Situation envisagée par l'acheteur	Soit critère unique	Soit pluralité de critères
Choix du/des critères	Prix (mais uniquement pour l'achat de services ou de fournitures standards). Le critère prix 100 % pour les marchés publics de travaux n'est pas possible	Valeur technique, caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, délais d'exécution, performances en matière d'environnement, équipe dédiée...
	Coût global (qui peut être fondé sur le coût du cycle de vie)	

peuvent être pris en compte que si l'acheteur est en mesure de les déterminer en valeur monétaire et de les vérifier *via* une méthodologie.

Lorsque l'acheteur évalue les coûts selon une approche fondée sur le cycle de vie, il indique dans les documents de la consultation les données que doivent fournir les soumissionnaires et la méthode qu'il utilisera pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données (DMP, art. 63-II).

En cas de pluralité de critères, le critère du prix n'est pas forcément celui qui sera pondéré de manière la plus importante (CAA Bordeaux, 14 octobre 2014, Commune de Roquefort-sur-Soulzon, req. n° 13BX01585).

Prix

Généralité

Le prix est un élément essentiel du marché public. Pourtant, la réglementation ne définit pas la notion de prix.

Pour le Guide et recommandations du ministère de l'Économie de 2013, intitulé *Le prix dans les marchés publics*, le prix peut être défini comme « la valeur, exprimée en termes monétaires, attribuée à une prestation pour un ouvrage, un produit ou un service » (page 7 du guide).

L'offre à retenir n'est pas nécessairement celle au prix le plus bas. Le critère de prix doit être utilisé avec prudence et le choix de sa pondération est stratégique : lui donner trop d'importance peut amener les entreprises à répondre en minorant leur offre et, une fois le marché obtenu, à demander des modifications de marchés (ex-avenants) pour permettre l'exécution adéquate du contrat.

Le choix du prix peut se décliner au travers de divers documents comme les bordereaux de prix unitaires (BPU), les détails quantitatifs estimatifs (DQE), les cadres de décomposition de prix global et forfaitaires (DPGF) (cf. fiche 3.01).

L'acheteur doit opérer un choix de critères d'attribution de l'offre dans un souci de meilleur rapport qualité/prix. L'offre qui sera retenue doit être celle économiquement la plus avantageuse. En effet, acheter un bien ou un service à un prix très bas, c'est-à-dire en ayant une vision économique à court terme, uniquement axé sous le prisme du coût d'acquisition, sans envisager, sur la durée, la maintenance, l'exploitation, le coût d'utilisation au quotidien, peut être néfaste pour la gestion des deniers publics, car, en finalité, il coûtera plus cher qu'un besoin qui aurait été satisfait par un choix en coût global. Autrement dit, on ne peut pas exiger d'un opérateur économique les caractéristiques techniques d'une voiture de sport haut de gamme, en ne proposant que des moyens financiers limités à l'achat d'un véhicule de petite cylindrée.

Le critère du prix n'est pas toujours adapté à l'objet du marché, notamment en cas de tarif réglementé. En effet, un prix réglementé ne constitue pas un critère pertinent pour départager les candidats à un marché. En application du Code de la santé publique, la nomenclature de certains actes médicaux est imposée par la loi. Les prestations du marché devaient obligatoirement être facturées selon le tarif d'une nomenclature, ne laissant ainsi aucune marge de manœuvre ni au pouvoir adjudicateur, ni aux candidats quant à la détermination du prix des prestations. Dans ce cadre, le critère du prix ne peut être utilisé pour départager les offres. C'est ainsi que le Conseil d'État a rappelé l'inutilité de faire figurer le critère du prix dans un marché dont la réglementation impose une tarification fixe, ajoutant que, même si le critère du prix avait été jugé acceptable, sa pondération à hauteur de 40 % de la note finale est excessive (CE 7 mai 2013, Département de Paris, req. n° 364833). Cette jurisprudence est à rapprocher d'une autre affaire où dans le cadre de l'analyse du critère du prix, annoncé et pondéré, compte tenu de la réglementation tarifaire imposée par le Code de la santé publique, le critère prix avait été neutralisé lors de l'analyse des offres. Selon le juge administratif, si le critère du prix a été annoncé, il ne peut être abandonné et le choix doit s'effectuer uniquement sur le critère de la valeur technique (CE 27 avril 2011, Société Bio Paris Ouest, req. n° 344244).

REMARQUE

Le juge considère qu'un chiffrage à zéro d'un prix par un soumissionnaire vaut offre irrégulière, car l'acheteur, en cas de défaillance du titulaire du marché pendant l'exécution du contrat, ne peut pas lui appliquer des pénalités de retard si ces dernières sont indexées sur ces prix – donc en cas de pénalités non forfaitaires (cf. fiche 3.04) ; TA Paris, 20 septembre 2016, Société FN Herstal SA, req. n° 1612871/3.

Cas particuliers

Le critère du prix sera minoré voire non pris en compte dans des secteurs d'activité régulés. Par exemple, en cas d'approvisionnement sanguins, la sécurité de l'approvisionnement sera primordiale dans l'analyse par rapport au prix proposé pour une prestation de transport de produits sanguins.

Absence du critère prix : modalités

Un marché public étant par définition toujours conclu à titre onéreux, les prestations doivent être effectuées en contrepartie d'un prix. Le caractère onéreux n'est pas forcément cristallisé par le prix : c'est le cas, par exemple, dans des marchés de mobiliers urbains ou de feux d'artifices lorsque l'acheteur a décidé d'indiquer le montant qui sera attribué au titulaire.

Absence du critère prix : cas pratiques

La dénomination de certains critères ne se suffit pas : l'acheteur doit la détailler. Par exemple, dans l'exemple

L'appréciation des offres est une étape essentielle dans le choix final du futur prestataire. Même en procédure adaptée, l'acheteur doit garder une ligne de conduite transparente dans l'analyse des offres, afin de pouvoir justifier de la décision finale et motiver son choix en toute objectivité à un soumissionnaire évincé, mais aussi aux élus et aux tiers susceptibles d'être lésés par la procédure.

1 Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse

L'acheteur doit attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire l'offre la mieux-disante, en se fondant soit sur le critère financier (le prix ou le coût global) soit sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché (DMP, art. 62 ; DMPDS, art. 58) (cf. fiche 3.03).

Autrement dit, l'offre à retenir n'est pas nécessairement celle au prix le plus bas.

Les différents soumissionnaires doivent avoir été consultés sur les mêmes bases. En MAPA, l'acheteur peut pondérer ou hiérarchiser les critères de sélection qu'il retient (QE n° 25186 du 9 novembre 2006, Rép. Min., *JO Sénat* du 4 janvier 2007), y compris en leur attribuant une égale importance. En revanche, il est tenu d'informer les soumissionnaires de son choix de mise en œuvre des critères de sélection. Les critères doivent être annoncés dans l'AAPC ou le cahier des charges (CE 26 septembre 2012, GIE Groupement des Poursuites extérieures, req. n° 359389).

Sur la base des critères et sous-critères qu'il a établis, l'acheteur va analyser les offres selon la méthode de notation qu'il a choisie, classer et donc noter uniquement celles qui sont conformes (cf. fiche 8.04). La présente fiche traite des marchés publics mais le mécanisme de notation s'applique également aux concessions et aux occupations du domaine public.

2 Méthodes de notation

Absence de méthode de notation unique

Il n'existe pas une seule méthode de notation.

L'acheteur n'est pas obligé de communiquer aux soumissionnaires la méthode de notation des offres ni en procédure formalisée (CE 23 mai 2011, Commune d'Ajaccio, req. n° 339406), ni en MAPA (CE 31 mars 2010, Collectivité territoriale de Corse, req. n° 334279), mais doit être en capacité d'expliquer son mode de notation.

Mais si l'acheteur modifie les modalités de mise en œuvre des critères de sélection des offres qu'il avait initialement annoncées, il doit en informer les candidats au préalable, à défaut de voir la procédure viciée (CAA Marseille, 27 mars 2017, Société Compagnie des transports de la Riviera, req. n° 16MA00398). Dans cette affaire de DSP, le juge rappelle le principe selon lequel l'autorité délégante est tenue d'informer les candidats sur les critères de sélection des offres mais non sur les modalités de mise en œuvre de ceux-ci. Si l'autorité délégante décide d'informer les candidats sur ces modalités de mise en œuvre et entend, par la suite, les modifier, « elle ne peut légalement le faire qu'en informant les candidats de cette modification en temps utile ».

Elle peut le faire :

- soit avant le dépôt des candidatures si « l'information initiale sur les modalités de mise en œuvre des critères a elle-même été donnée avant le dépôt des candidatures » ;
- soit « en temps utile avant le dépôt des offres » si « l'information initiale n'a été donnée qu'après le dépôt des candidatures ».

Dans cette affaire, la pondération des critères annoncée dans le règlement de la consultation n'a pas été mise en œuvre lors du jugement des offres, ce qui constitue pour le juge une modification des modalités de mise en œuvre de ces critères sans en informer les candidats, c'est-à-dire « un vice d'une particulière gravité de nature à justifier la résiliation du contrat ». Ce principe dégagé par le juge pour une DSP s'applique aussi aux concessions au sens large et aux marchés publics.

8.01 Noter les offres

L'acheteur doit être vigilant à la fois sur les critères choisis en adéquation avec l'objet du marché, leurs pondérations respectives (par exemple, est excessif un critère environnemental pondéré à plus de 20 %) et la méthode de notation choisie qui peut être constitutive de manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Encadrement de la méthode de notation

Pour le juge, « le pouvoir adjudicateur définit librement la méthode de notation pour la mise en œuvre de chacun des critères de sélection des offres qu'il a définis et rendus publics ; que, toutefois, ces méthodes de notation sont entachées d'irrégularité si, en méconnaissance des principes fondamentaux d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, elles sont par elles-mêmes de nature à priver de leur portée les critères de sélection ou à neutraliser leur pondération et sont, de ce fait, susceptibles de conduire, pour la mise en œuvre de chaque critère, à ce que la meilleure note ne soit pas attribuée à la meilleure offre, ou, au regard de l'ensemble des critères pondérés, à ce que l'offre économiquement la plus avantageuse ne soit pas choisie ; qu'il en va ainsi alors même que le pouvoir adjudicateur, qui n'y est pas tenu, aurait rendu publiques, dans l'avis d'appel à concurrence ou les documents de la consultation, de telles méthodes de notation » (CAA Nantes, 7 décembre 2016, Société Eiffage Énergie Val-de-Loire, req. n° 14NT01905).

La méthode utilisée ne doit pas altérer les critères ou leur pondération (CJUE, 14 juillet 2016, TNS Dimarso NV c/ Vlaams Gewest, aff. C-6/15).

Le juge contrôle que la méthode de notation ne neutralise ni les critères de choix ni leurs pondérations et qu'elle permet de démontrer les écarts réels entre les offres (CE 1^{er} juillet 2015, Société nouvelle d'entreprise générale du Sud Ouest, req. n° 381095). Il faut que la meilleure note, tous critères confondus, soit attribuée à la meilleure offre (CE 3 novembre 2014, Commune de Belleville-sur-Loire, req. n° 373362).

Par exemple, une méthode de notation qui consiste à évaluer les offres en fonction de leur proximité avec l'estimation financière de l'acheteur est irrégulière car celle-ci n'est pas neutre et interfère dans l'analyse des offres des entreprises. Le juge sanctionne la méthode de notation du critère prix qui ne permet pas d'attribuer la meilleure note financière au soumissionnaire qui a proposé le prix le plus bas, à condition qu'il ne s'agisse pas d'une offre anormalement basse (CE 29 octobre 2013, OPH Val d'Oise habitat, req. n° 370789) – cf. fiche 8.02.

De même, une formule mathématique d'appréciation du prix qui neutralise les écarts de prix n'est pas applicable, dès lors qu'un des soumissionnaires qui proposait un prix de moitié inférieur à celui de l'entreprise retenue voyait son

offre rejetée, la méthode de notation permettant à l'entreprise ayant remis une offre d'un montant bien supérieur à l'entreprise la moins chère d'obtenir une note très correcte sur le critère du prix (CAA Nantes, 19 septembre 2013, Commune de Belleville-sur-Loire, req. n° 12NT01553).

La méthode de notation du critère « prix » doit permettre d'attribuer la meilleure note au soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas et la note la plus défavorable au soumissionnaire dont la proposition financière est la plus chère (CE 29 octobre 2013, Office public d'habitat Val d'Oise Habitat, req. n° 378709).

Pour le critère « prix », l'acheteur doit noter non pas en fonction d'une estimation mais par rapport au moins-disant (c'est-à-dire le moins cher) qui doit toujours avoir la note maximale (CE 18 décembre 2012, Département de la Guadeloupe, req. n° 362532).

La pondération des critères d'attribution annoncée ne doit pas être neutralisée par la méthode de notation même si celle-ci a été portée à la connaissance des soumissionnaires (CE 3 novembre 2014, Commune de Belleville-sur-Loire, req. n° 373362).

L'acheteur ne peut pas noter chaque lot technique puis faire la moyenne des notes obtenues sans tenir compte de la disparité de valeur entre les lots (CE 1^{er} juillet 2015, Société nouvelle d'entreprise générale du Sud-ouest, req. n° 381095).

Il est interdit d'attribuer des notes négatives (CE 18 décembre 2012, Société Transport du Centre c/ Département de Guadeloupe, req. n° 362532).

En revanche, rien n'interdit à l'acheteur de déterminer une note éliminatoire sur un ou plusieurs critères, ou un nombre de points minimum en dessous duquel l'offre classée est écartée, sous la seule réserve que cet aménagement particulier du classement des offres soit annoncé et qu'il ne soit pas discriminatoire (QE n° 21278, Rép. min. *JO Sénat* du 1^{er} mars 2007).

L'acheteur peut ainsi fixer une note éliminatoire à un critère technique, mais à la condition de l'avoir indiqué dans les documents de la consultation, qu'elle soit fixée à un niveau raisonnable et qu'elle soit justifiée par des contraintes particulières (TA Paris, ordo., 16 juin 2015, Société Ansaldo, req. n° 1508617 ; TA Paris, ordo., 23 juin 2015, Société EASF et Sodesam, req. n° 1509264).

À l'inverse, l'acheteur peut attribuer le maximum de points au soumissionnaire qui a proposé la meilleure offre (CE 15 février 2013, Société SFR, req. n° 363854) ou décider de ne pas attribuer la meilleure note à l'offre la moins avantageuse en prenant en compte les quantités estimées résultant de solutions techniques alternatives (CE 22 octobre 2014, Société EBM Thermique, req. n° 382495). De même, l'acheteur peut minorer la pondération du prix de fourniture d'énergie en raison du

Notation sur 10	L'offre du soumissionnaire apporte une réponse... aux besoins exprimés
10	parfaite
09	excellente
08	très bonne
07	bonne
06	assez bonne
05	moyenne
04	médiocre
03	assez faible
02	faible
01	très faible
00	nulle

peu de marge de manœuvre dont il dispose en matière de prix régulé dans des secteurs spécifiques (CAA Nantes, 7 décembre 2016, Société Eiffage Énergie Val-de-Loire, req. n° 14NT01905).

L'acheteur peut noter de manière identique plusieurs soumissionnaires à condition d'être ensuite en capacité objective d'expliquer et de démontrer que cette notation est justifiée (CAA Marseille, 27 mars 2017, Société Natali, req. n° 16MA03978). Que l'acheteur note par exemple 10/10 deux entreprises sur la valeur technique et que le choix de l'attributaire se fait alors sur le prix, ne signifie pas pour autant que la notation de l'acheteur est fautive. L'essentiel consiste en ce que l'impartialité de l'acheteur concernant sa notation ne fasse aucun doute. Le fait que deux offres obtiennent les mêmes notes ne veut pas forcément dire que le critère a été neutralisé pour que le choix final se fasse uniquement sur le critère financier.

Conseils méthodologiques pour établir une méthode de notation

Quelle que soit la méthode d'évaluation choisie par l'acheteur, elle doit être précise et claire, car l'imprécision constitue des manquements à l'obligation de définition de la nature et de l'étendue des besoins (CE 10 novembre 2010, Établissement public national des produits de l'agriculture et de la mer-France Agrimer, req. n° 340944) – cf. fiche 1.01).

Il est insuffisant de n'indiquer que dans l'AAPC ou le RC que l'analyse des offres se fera au regard du prix et de la qualité de l'offre pondérés chacun à 50 %, avec une grille de notation minimaliste (de trois niveaux d'appréciation : « faible », « satisfaisant » et « très bon ») sans échelle utilisée pour le critère d'attribution relatif au prix (CJUE, 14 juillet 2016, TNS Dimarso NV, aff. C-6/15).

L'acheteur doit formuler des conditions et des modalités de procédure d'attribution claires, précises et univoques. L'objectif est de permettre à tous les soumissionnaires d'être raisonnablement informés pour pouvoir présenter

une offre conforme au besoin de l'acheteur détaillé dans les documents de la consultation (CJUE, 10 novembre 2016, *Edra Costruzioni Soc. Coop.*, aff. C-140/16).

L'acheteur n'est pas obligé de porter à la connaissance des soumissionnaires des informations qui ne sont pas susceptibles d'avoir une influence sur son choix final (CAA Nantes, 10 janvier 2017, SARL Aclimat, req. n° 16NT01287). Dans cette affaire, le document d'analyse des offres intitulé « éléments de notation et de classement », non communiqué aux candidats, précisait que la « qualité du matériel proposé » était appréciée en fonction de cinq éléments notés chacun sur 5 points : la puissance des radiateurs, la garantie, les références, la qualité du devis et la réactivité de l'entreprise. Pour le juge, « dès lors que chacun des éléments servant à apprécier la "qualité du matériel proposé" était également noté sur 5 points, ce système de notation n'était pas susceptible d'avoir une influence sur la présentation des offres par les candidats et leur sélection ; que les cinq éléments retenus pour noter le sous-critère "qualité du matériel proposé" ne constituaient donc pas des sous-critères qui auraient du être portés à la connaissance des candidats ».

Concernant les critères non financiers

Pour les critères subjectifs (qualité, esthétique, etc.) comme techniques, il est recommandé d'établir un barème de notation comportant pour chaque note une appréciation afin d'être en mesure de répondre à toute demande d'explication de manière objective.

EXEMPLE

Exemple indicatif de grille de notation

L'analyse des offres donnera lieu à une note sur 10, selon le barème ci-après par critère et à un classement des offres de la manière suivante :

Précisions :

– Le montant de l'offre la moins disante s'entend après élimination des éventuelles offres anormalement basses.

Table des matières

Sommaire.....	5
Préface	7
Avant-propos	9
Liste des abréviations.....	11
Définitions	13
Introduction.....	19

Partie 1	Définition et expression du besoin	21
1	Détermination préalable des besoins	23
Fiche 1.01	Recenser et exprimer ses besoins	25
1	Identifier le besoin	25
2	Estimer et détailler le besoin	25
3	Évaluer le besoin pour apprécier les seuils	28
4	Conséquences d'une mauvaise définition des besoins	30
5	Centrales d'achat	31
6	Portage du besoin	31
Fiche 1.02	Quelles techniques utiliser pour satisfaire le besoin ?	35
1	Connaître le secteur d'activité concerné	35
2	Comment font les autres acheteurs ?	40
3	Préférence locale	40
Fiche 1.03	Mutualiser les moyens	43
1	Définition et objectif	43
2	Modalités d'application d'un groupement de commandes	43
3	Exemple proposé	44
4	Cas concret dans la restauration collective	52

2	Choisir le type de contrat de commande publique	63
Fiche 2.01	Pourquoi choisir un marché public ?	65
1	Définition	65
2	Types de marchés publics	66
3	Contrats particuliers (OMP, art. 21 à 25)	66
4	Exclusions	68
Fiche 2.02	Choisir un autre contrat public	74
1	Concessions de travaux et de services	74
2	Délégation de service public	75
3	Concessions d'aménagement	76
4	Exclusions	78
Fiche 2.03	Risque de requalification de contrats hors commande publique en marchés publics ou concessions	82
1	Vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)	82
2	Occupations temporaires du domaine public (ODP)	83
3	Délégation de service public (DSP)	85
4	Bail emphytéotique administratif (BEA)	85
5	Cessions avec charges	86
6	Autres contrats immobiliers	87
Partie 2	Rédaction du besoin	89
3	Méthodologie et conseils pour rédiger son besoin	91
Fiche 3.01	Élaborer et rédiger un dossier de consultation des entreprises	93
1	Documents standards pouvant composer un dossier de consultation des entreprises (DCE)	93
2	Marché alloti, global, fractionné ?	97
3	Méthodologie et conseils	101
Fiche 3.02	Risque en cas d'absence de DCE	103
1	Conditions générales de vente (CGV)	103
2	Conditions générales d'achat (CGA)	104
3	Devis	104

Fiche 3.03	Quels critères choisir en fonction de l'objet du contrat ?	108
1	Critères au titre de la candidature	108
2	Critères au titre de l'offre	114
3	Sous-critères	124
4	Conseils méthodologiques pour choisir les critères d'attribution des offres	124
Fiche 3.04	Focus sur des points essentiels	126
1	Délai de validité des offres	126
2	Date de réception des offres	127
3	Point de départ du marché	128
4	Prix	128
5	Durée du marché, de la concession et les délais d'exécution	131
6	Pondération et hiérarchisation des critères d'offres	133
7	Variantes, PSE et options	133
8	Rédaction des pénalités	136
9	Clauses butoir et de sauvegarde	139
10	Marchés et concessions réservés	140
11	Reconduction de marché	141
12	Possibilité de confier un marché public de représentation en justice à un autre cabinet que le titulaire	141
Fiche 3.05	Que faire concernant les marchés exclusifs ?	142
1	Droits d'exclusivité et principes de la commande publique	142
2	Démontrer le lien entre le besoin et le droit d'exclusivité	142
3	Absence de mise en concurrence justifiée par des moyens techniques	143
Fiche 3.06	Que faire en cas d'urgence ?	144
1	Concernant les marchés publics	144
2	Concernant les concessions	145
Fiche 3.07	Propriété intellectuelle et marchés publics	147
1	Qu'est-ce qu'une œuvre ?	147
2	Impact des droits d'auteur appliqués aux marchés publics	148
3	Comment choisir entre les deux régimes optionnels de propriété intellectuelle ?	150
4	Utilisation des connaissances antérieures	153
5	Comment concilier le droit au respect de l'œuvre avec le droit du propriétaire ?	153
6	Compétence du juge judiciaire en cas de contentieux et ses conséquences	154

4	Connaître les procédures applicables	155
Fiche 4.01	Quelles sont les procédures de passation dans le cadre des concessions ?.....	157
1	DSP et autres concessions	157
2	Concessions d'aménagement	164
Fiche 4.02	Quelles sont les modalités de passation en procédure adaptée (MAPA) ?.....	168
1	Selon le montant du marché	168
2	Selon l'objet du marché	168
3	Situations spécifiques	171
4	MAPA dite des « petits lots »	171
Fiche 4.03	Quelles sont les procédures formalisées ?.....	174
1	Appel d'offres (DMP, art. 65 à 70 inclus ; DMPDS, art. 61 à 63 inclus)	174
2	Procédure concurrentielle avec négociation (PCN) (DMP, art. 71 à 73 inclus ; DMPDS, art. 21-I-2°)	181
3	Dialogue compétitif (DC) – DMP, art. 75 et 76 ; DMPDS, art. 67 et 68	187
4	Procédure négociée avec mise en concurrence préalable (DMP, art. 74)	191
5	Procédure négociée avec publicité préalable (DMPDS, art. 64 à 66)	191
Fiche 4.04	Cas spécifique des marchés de maîtrise d'œuvre.....	192
1	Définition	192
2	Éléments de mission	192
3	Quelle procédure choisir pour passer un marché public de MOE ?	195
4	Rémunération du maître d'œuvre	201
5	Versement d'une prime	208
6	Devoir de conseil du maître d'œuvre (cf. fiche 15.06)	208
7	Spécificités de la maîtrise d'œuvre dans les marchés publics globaux	209
8	Spécificités de la maîtrise d'œuvre dans les marchés de partenariat	209
9	Un pour cent artistique	209
10	Cas particulier relatif à la maîtrise d'œuvre sur les immeubles classés au titre des monuments historiques	212
Fiche 4.05	Marchés de partenariat.....	213
1	Définition	213
2	Modalités de financement	214
3	Procédure	214
4	Cas spécifique des MPDS	218

Fiche 4.06	Marchés publics globaux.....	219
1	Marché public de conception-réalisation	219
2	Marché public global de performance (anciennement dénommé CREM-REM) – DMP, art. 92 et DMPDS, art. 80	220
3	Marché public global sectoriel (OMP, art. 35)	221
4	Procédure	222
5	Synthèse comparatives entre marchés de partenariat et marchés publics globaux	225
Fiche 4.07	Autres types de marchés publics	226
1	Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables (OMP, art. 42 ; DMP, art. 30 ; DMPDS, art. 23)	226
2	Partenariat d’innovation	229
3	Marchés publics réalisés dans le cadre de programmes expérimentaux (DMP, art. 97)	231
4	Marchés passés par les concessionnaires d’autoroutes	231
5	Marchés publics de production d’électricité	231
6	MPDS présentant des aléas techniques importants (DMPDS, art. 84).	231
7	Achat d’un certain type de véhicule à moteur (VAM) – DMP, art. 96 ; DMPDS, art. 85	232
Fiche 4.08	Techniques particulières d’achat électronique	233
1	Système d’acquisition dynamique (SAD)	233
2	Enchères électroniques	235
3	Catalogues électroniques	236
Partie 3	Publicité du besoin : quelles obligations ?	237
5	Procédures de publicité	239
Fiche 5.01	Seuils et supports de publicité.....	241
1	Concernant les marchés publics (MP)	243
2	Concernant les concessions	250
3	Concernant les occupations du domaine public (ODP)	250
Fiche 5.02	Comment remplir un avis d’appel public à la concurrence (AAPC) ?.....	263
1	Concernant les marchés publics	263
2	Concernant les concessions	266
3	Concernant les occupations du domaine public (ODP)	266
4	Quid des avis rectificatifs et modifications d’avis de marché ?	266

5	Où publier ?	271
6	Coût	271
Fiche 5.03	Comment rédiger une lettre de consultation et comment gérer les achats de faible montant ?	297
1	Achats de faible montant	297
2	Utilisation d'une lettre de consultation	297
3	Cas particulier des consultations de conventions de recherche d'économies (optimisation des coûts)	304
Fiche 5.04	Comment remplir un avis de concours et un avis en cas de transparence <i>ex ante</i> volontaire ?	316
1	Avis de concours	316
2	Avis d'intention de conclure	316
Partie 4	Analyse des candidatures	325
6	Examiner une candidature	327
Fiche 6.01	Vérifier que le candidat peut soumissionner	329
1	Définitions préalables	329
2	Opérateurs économiques privés	329
3	Opérateurs économiques publics	329
4	Opérateur subventionné	330
5	Régie communale	331
Fiche 6.02	Vérifier que le candidat ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner	332
1	Exclusions obligatoires	332
2	Exclusions facultatives	334
3	Dérogation exceptionnelle aux exclusions	334
4	Comment faire en cas de changement de situation des entreprises ?	334
Fiche 6.03	Typologie des candidatures et incapacités légales à candidater	341
1	Différents types de candidats autorisés à soumissionner	341
2	Incapacités légales à candidater	345
Fiche 6.04	Différents modes de positionnement de candidature	347
1	Co-traitance	347
2	Sous-traitance	350
3	Partenaires de l'opérateur économique candidat	354

Fiche 6.05	Inventorier et analyser les informations et documents reçus des candidats	355
1	Lors du dépôt de candidature	355
Fiche 6.06	Mesures de simplification de présentation des candidatures aux marchés publics.....	399
1	Programme « Dites-le nous une fois »	399
2	Dispositif MPS	400
3	Certificat DUME	407
4	Recours aux bases de données ou espaces de stockages numériques	419
5	France Connect	419
Fiche 6.07	Dématérialisation des procédures	421
1	Notion de profil d'acheteur	421
2	Documents de la consultation en ligne sur le profil d'acheteur	425
3	Échanges et communications par voie électronique	425
4	Modalités pratiques de réception électroniques par l'acheteur	425
7	Contrôler la légalité de la candidature	429
Fiche 7.01	Contrôle des candidatures au stade de l'attribution provisoire	431
1	Concernant les marchés publics	431
2	Concernant les concessions et notamment des DSP (DCC, art. 19)	485
3	Concernant les occupations du domaine public	485
Fiche 7.02	Contrôle des candidatures au stade de l'exécution du contrat.....	486
1	Dispositif de vigilance (art. L. 8222-1, Code du travail)	486
2	Dispositif d'alerte (art. L. 8222-6, Code du travail)	486
3	Synthèse	486
4	Concession	486
Fiche 7.03	Champ d'application de la signature électronique	488
1	Définition d'un certificat électronique	488
2	Conditions d'obtention d'un certificat électronique	488
3	Conditions pratiques d'utilisation d'un certificat électronique	490
Fiche 7.04	Conséquences et sanctions d'un manque de contrôle	491
1	Conséquences d'un manque de contrôle	491
2	Quelles sont les sanctions en cas de manque de contrôle ?	492

Partie 5	Analyse des offres	493
8	Points de vigilance et autres écueils à éviter	495
Fiche 8.01	Noter les offres.....	497
1	Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse	497
2	Méthodes de notation	497
3	Comparer les offres	501
4	Demande de précisions et analyse des justificatifs	502
5	Classement et attribution des offres	503
Fiche 8.02	Que faire en cas de présentation d'une offre anormalement basse ?.....	504
1	Détection d'une OAB	504
2	Méthodologie pour traiter l'OAB	505
3	Risques pour l'acheteur	511
Fiche 8.03	Comment rédiger les rapports ?.....	513
1	Rapport d'analyse des offres (RAO)	513
2	Rapport de présentation	513
Fiche 8.04	Comment reconnaître une offre non conforme et que faire en conséquence ?.....	527
1	Définition d'une offre non conforme	527
2	Cas de régularisation de l'offre	527
3	Comment régulariser une offre ?	529
4	Ne pas confondre régularisation et précision de la teneur de l'offre	530
5	Conséquences possibles : marché infructueux ou déclaration sans suite	530
Fiche 8.05	Déceler un conflit d'intérêts.....	536
1	Éviter les conflits d'intérêts	536
2	Règles déontologiques à suivre par l'acheteur	538
Fiche 8.06	Déceler les pratiques anti-concurrentielles dans les contrats de la commande publique.....	540
1	Les types de pratiques anti-concurrentielles	540
2	Responsabilité des acheteurs/concédants	543
3	Application du droit de la concurrence dans la commande publique	543
4	Mode opératoire à mettre en œuvre par l'acheteur/concédant	544

Fiche 8.07	Négociation	546
1	Champ d'intervention de la négociation	547
2	Conditions de recours à la négociation	549
3	Conseils pratiques pour une négociation efficace	551
9	Commissions	557
Fiche 9.01	Commission d'appel d'offres (CAO)	559
1	Composition	559
2	Rôle et compétences	562
3	Organisation et fonctionnement	563
Fiche 9.02	Autres commissions	567
1	Commission d'analyse des offres en concession	567
2	Commission d'aménagement (cf. fiche 4.01)	567
3	Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)	568
4	Comités techniques	569
5	Jury de concours	569
6	Commission <i>ad hoc</i> (ODP)	569
Partie 6	Notification du marché	571
10	Rejet des opérateurs économiques non retenus	573
Fiche 10.01	Informers les candidats et les soumissionnaires non retenus	575
1	Concernant les marchés publics	575
2	Concernant les concessions	577
3	Concernant les ODP	577
Fiche 10.02	Que répondre aux demandes des opérateurs économiques évincés ?	578
1	Modèles indicatifs de courriers	578
2	Renseignements et documents communicables	578
3	Quel est le risque pour l'acheteur du préjudice subi par un candidat/soumissionnaire irrégulièrement évincé ?	585

11	Signature et attribution	591
	Fiche 11.01 Signer et notifier un contrat public.....	593
1	Respect des délais de <i>standstill</i>	593
2	Signature	594
3	Notification	602
	Fiche 11.02 Attribuer un contrat public.....	603
1	Avis d'attribution en MAPA	603
2	Avis d'attribution en procédure formalisée	604
3	Avis d'attribution en contrat de concession	609
4	Avis d'attribution d'une ODP	609
12	Fin de procédure	611
	Fiche 12.01 Transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à la commande publique.....	613
1	Concernant les marchés publics	614
2	Concernant les DSP	614
3	Concernant les occupations du domaine public (ODP)	615
	Fiche 12.02 Publier les données essentielles du contrat de la commande publique (<i>open data</i>).....	616
1	Concernant les marchés publics	616
2	Concernant les concessions	619
3	Durée d'affichage des données en marché public et concession	622
4	Aspects techniques de la mise à disposition des données	622
	Fiche 12.03 Autres formalités.....	624
1	Recensement (DMP, art. 141 ; DMPDS, art. 138)	624
2	Contrôle du coût de revient des marchés publics de l'État et de ses établissements publics (DMP, art. 138 ; DMPDS, art. 140)	624
3	Durée de conservation des dossiers de marchés publics (DMP, art. 108 ; DMPDS, art. 95)	625

Partie 7 Exécution et modification du contrat..... 627

13	Exécution financière	629
	Fiche 13.01 Modalités financières à respecter en commande publique.....	631
1	Délais de paiement	631
2	Avances	634

3.	Acomptes (OMP, art. 59-III ; DMP, art. 114 ; DMPDS, art. 100)	637
4	Retenue de garantie (DMP, art. 122 à 124 ; DMPDS, art. 109 à 111)	638
5	Garantie à première demande	639
6	Caution personnelle et solidaire	639
7	Cession de créance (DMP, art. 127 à 131 ; DMPDS, art. 114 à 118)	639
8	Nantissement	640
9	Autres garanties	640
10	Intérêts moratoires	641
11	Paiement des sous-traitants	643
12	Facturation électronique	643
13	Comptable assignataire	643
	Fiche 13.02 Mécanismes financiers spécifiques.....	646
1	Règlement partiel définitif (RPD)	646
2	Décompte général et définitif (DGD)	646
14	Exécution technique	653
	Fiche 14.01 Ordres de service.....	655
1	Définition et champ d'application de l'ordre de service	655
2	Obligation d'exécution d'un OS	655
3	Exceptions à l'obligation d'exécution d'un OS	656
4	Forme et contenu d'un OS	656
5	Auteur d'un OS	656
6	OS verbal	656
7	Notification d'un OS	657
8	Exemple d'OS	657
	Fiche 14.02 Rapports dans le cadre des contrats de concession.....	658
1	Concession	658
2	Délégation de service public (DSP)	658
3	Concession d'aménagement	659
	Fiche 14.03 Bons de commande.....	660
1	Définition et champ d'application du bon de commande	660
2	Forme et contenu du bon de commande	660
3	Notification du bon de commande	660

15	Modifications du contrat	663
	Fiche 15.01 Types de modifications du contrat	665
1	Concernant les marchés publics	665
2	Concernant les concessions (OCC, art. 55 ; DCC, art. 36 et 37)	671
	Fiche 15.02 Prestations supplémentaires	673
1	Principe	673
2	Sujétions imprévues	674
3	Cas d'indemnisation	674
	Fiche 15.03 Que faire en cas de défaillance de l'entreprise ?	678
1	Concernant les marchés publics	678
2	Concernant les concessions	679
	Fiche 15.04 Résiliation du marché	680
1	Typologies de résiliation	680
2	Mode opératoire de déclenchement de la résiliation	682
3	Indemnisation	683
	Fiche 15.05 Réception des prestations	685
1	Réception des marchés publics de travaux	685
2	Réception des autres marchés	688
	Fiche 15.06 Garanties et responsabilités	692
1	Garanties dans les marchés de travaux	692
2	Garanties dans les autres types de marchés	697
3	Retenue de garantie	699
4	Autres garanties contractuelles	700

Partie 8 **Gestion du risque contentieux**

16	Règlement amiable	703
	Fiche 16.01 Modes de règlement amiable en cas de litige	705
1	Réclamation contractuelle préalable obligatoire	705
2	Conciliation	706
3	Comité consultatif de règlement amiable des litiges	706
4	Spécificité de l'arbitrage	707

Fiche 16.02	Transaction	708
1	Définition et champ d'application	708
2	Éléments constitutifs d'une transaction	709
3	Rédaction	709
4	Signature de la transaction	710
5	Effets de la transaction	710
6	Quid de l'homologation de la transaction par le juge administratif ?	711
7	Compétence du juge administratif	711
17	Procédures contentieuses	713
Fiche 17.01	Référés et recours administratifs	715
1	Référé précontractuel	716
2	Référé contractuel	718
3	Référé-suspension	719
4	Référé conservatoire ou référé « mesures utiles »	720
5	Référé provision	720
6	Référé instruction ou référé expertise	720
7	Recours en excès de pouvoir (REP)	721
8	Recours en contestation de la validité d'un contrat	721
9	Recours concernant le titulaire du contrat	722
10	Recours en résiliation des conventions passées entre personnes publiques	722
11	Recours en résiliation du contrat au bénéfice des tiers	722
12	Déféré préfectoral (CGCT, art. L. 2131-3, L. 2131-6 et L. 2131-8 ; CJA, art. R. 431-7)	723
13	Recours d'un habitant	723
Fiche 17.02	Risque pénal	724
1	Délit de concussion	724
2	Délit de corruption passive et trafic d'influence	724
3	Prise illégale d'intérêt (délit d'ingérence)	725
4	Délit d'octroi d'avantages injustifiés (délit de favoritisme)	725
	Index	727

Rédiger et instruire un appel d'offres

Pour passer un marché, concéder un service ou des travaux, tout pouvoir adjudicateur ou toute entité adjudicatrice doit respecter les règles imposées, depuis le 1^{er} avril 2016, par les ordonnances marchés et concessions – ainsi que leurs décrets d'application.

Cet ouvrage guide tout acheteur public désireux de lancer un appel d'offres pour un marché public, une concession ou une délégation de service public mais aussi de sécuriser une occupation du domaine public.

Proposant plus d'une centaine de modèles de lettres, clauses contractuelles et formulaires commentés et personnalisables, il décrit étape par étape :

- la rédaction la plus sécurisée possible d'un appel d'offres : études et expression des besoins, choix du type de contrat adapté ;
- les mesures de publicité : obligatoire ou recommandée ;
- l'analyse des candidatures : examen et contrôle de la légalité des candidatures ;
- l'analyse des offres : points de vigilance et organisation des commissions ;
- la notification du marché : rejet des candidats non retenus, signature et attribution, fin de procédure ;
- l'exécution : financière, technique et modification du marché, le cas échéant ;
- la gestion du risque contentieux : règlement amiable et procédures.

Offrant une interprétation des textes et de la jurisprudence applicables, cet ouvrage permet de comprendre et de maîtriser chaque étape de la rédaction et de l'instruction des dossiers de candidature. Les pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices bénéficient ainsi de conseils pratiques indispensables à la sécurisation de leurs marchés et concessions.

Sommaire

Après avoir été pendant huit ans directeur des marchés publics pour une intercommunalité de plus de 80 000 habitants, **Fabrice Strady** est aujourd'hui juriste, auteur, consultant Marchés Publics et formateur, responsable des services administratifs et de l'accès aux documents administratifs (P.R.A.D.A) de la commune de Royan.

Partie 1 : Définition et expression du besoin

Partie 2 : Rédaction du besoin

Partie 3 : Publicité du besoin

Partie 4 : Analyse des candidatures

Partie 5 : Analyse des offres

Partie 6 : Notification du marché

Partie 7 : Exécution et modification du contrat

Partie 8 : Gestion du risque contentieux

méthodes

Les ouvrages de la collection « Méthodes » proposent des outils et des solutions concrètes permettant de maîtriser la gestion d'une opération de construction en toute sécurité. Modèles de documents, fiches opérationnelles, synthèses des méthodologies et recommandations pratiques font de ces manuels des ouvrages de référence utilisables au quotidien par les professionnels de la construction.

ISSN 1255-1406

ISBN 978-2-281-13279-3



9 782281 132793

EDITIONS

LE MONITEUR