

MARCHES PUBLICS
FICHE DE PROCEDURE II- 8)

LA PROCEDURE CONCURRENTIELLE AVEC NEGOCIATION

Fournitures et Services : marchés supérieurs à 209 000 € HT
Travaux : marchés supérieurs à 5 225 000 € HT
(CADRE DE VIE+DAG)

ARTICLES 25, 33 et 71 à 73 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

La procédure décrite ci-après peut être employée pour la passation des marchés de fournitures et services dont le montant est supérieur à 209 000 € HT et pour la passation des marchés de travaux dont le montant est supérieur à 5 225 000 € HT. La procédure concurrentielle avec négociation peut être utilisée

- dans le cas où le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles,
- lorsque le besoin consiste en une solution innovante,
- lorsque le marché comporte des prestations de conception,
- lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à la nature, à sa complexité, au montage juridique et financier ou aux risques qui s'y attachent,
- lorsqu'il n'est pas possible de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante,
- lorsque seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées dans le cadre d'un appel d'offres, sans pour autant avoir modifié les conditions initiales du marché.

ACTEURS	ETAPES
Service	Définition du besoin et calcul du seuil. <ul style="list-style-type: none">- <i>Travaux</i> : prise en compte de la notion d'ouvrage ou d'opération et des fournitures éventuellement nécessaires (article 21 du décret)- <i>Fournitures et Services</i> : prise en compte de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes (se référer à la nomenclature) ou constituant une unité fonctionnelle (article 21 du décret).
Rédacteur marché	Délibération <ul style="list-style-type: none">- Le Conseil Municipal autorise par délibération la signature du marché, soit avant l'engagement de la procédure, soit après le choix du titulaire du marché (mais avant signature et notification).- Si la délibération est prise <u>avant l'engagement de la procédure</u>, elle doit comporter les informations suivantes :<ul style="list-style-type: none">. Description de l'opération. Montant estimé du marché et caractéristiques du prix

<p>Rédacteur marché</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Durée du marché . Procédure . Nature du marché . Allotissement . Critères de jugement des offres <p>- Si la délibération est prise <u>après le choix du titulaire</u>, elle doit comporter les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Objet du marché et de ses lots éventuels . Procédure utilisée . Nom du titulaire . Montant du marché et caractéristiques du prix . Durée du marché <p>- Rédaction de la <u>Fiche de synthèse</u> (selon modèle préconisé)</p> <p style="text-align: center;">Rédaction du dossier de consultation</p> <p>- Rédaction des documents du dossier de consultation à partir de MARCOWEB - module REDACTION :</p> <p><u>Un Règlement de la Consultation</u>, ce document doit notamment prévoir plusieurs critères de jugement des offres pondérés, mais aussi indiquer si le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier ou s'il fera usage de phases de négociations successives, de manière à réduire le nombre d'offres finales à négocier (article 73 du décret).</p> <p><u>Un Cahier des Clauses Administratives Particulières</u> faisant référence au CCAG applicable et contenant à minima les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> . objet détaillé du marché . pièces constitutives du marché (référence aux CCAG et aux autres documents contractuels le cas échéant) . le prix et ses éventuelles conditions de révision . la durée et le délai d'exécution du marché . les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations . les conditions de règlement, les délais de paiement . les conditions de résiliation . le comptable assignataire . le tribunal compétent <p><u>Un Acte d'engagement</u> contenant à minima les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> . identification des parties contractantes . objet du marché . acceptation du CCP ou CCAP . le prix ou/et ses modalités de détermination . la durée et le délai d'exécution du marché <p>nota : ce document constitue la pièce principale du marché.</p> <p>- <u>Un Cahier des Clauses Techniques Particulières</u></p> <p>- Autres documents éventuels : <u>Bordereau des Prix Unitaires (BPU)</u>, <u>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)</u>, <u>Devis estimatif</u>, <u>Cadre de mémoire technique</u>, <u>Plans ...</u></p>
<p>DAG</p>	<p>Validation du principe de la consultation et des documents</p>

Mise en concurrence	
Gestionnaire	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et envoi d'une <u>publicité au BOAMP et au JOUE</u> ; mise en ligne de la publicité sur le <u>site internet</u> de la ville ; Le délai de réception des candidatures est de 25 jours minimum ; Ce délai peut être ramené à 15 jours en cas d'urgence dûment justifiée.
DAG	<ul style="list-style-type: none"> - Réception des candidatures (« papier » et dématérialisées)
CAO	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des enveloppes
Rédacteur marché + service	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des candidatures sur la base des critères énoncés dans la publicité
Analyse des candidatures et des offres	
DAG	<ul style="list-style-type: none"> - Candidatures : il convient de vérifier la présence de l'ensemble des pièces de candidature demandées dans le règlement de consultation. Si certaines ont été omises il revient à M. Dupray de décider si un complément doit être demandé au candidat.
DAG	<ul style="list-style-type: none"> - Complément de candidature (le cas échéant), dans ce cas l'ensemble des candidats est informé de la demande de complément. Un délai de 5 jours est laissé à tous pour compléter leur candidature.
Rédacteur marché	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des candidatures : il s'agit de vérifier que les garanties professionnelles, financières et techniques sont suffisantes au regard de l'objet et des caractéristiques du marché. Si elles ne le sont pas, le service proposera à la CAO d'éliminer les candidatures correspondantes.
DAG	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi des invitations à soumissionner : L'invitation à soumissionner comprend au minimum : <ul style="list-style-type: none"> . la référence de l'avis d'appel à la concurrence publié . la date limite de réception des offres, ainsi que l'adresse de réception des offres, et les langues autorisées pour leur présentation . la liste des documents à fournir . la pondération ou la hiérarchisation des critères d'attribution du marché . la mise à disposition des documents de la consultation sur la plateforme mpe276.fr Le délai de réception des candidatures est de 25 jours minimum ; Ce délai peut être ramené à 10 jours en cas d'urgence dûment justifiée ou d'avis de pré-information publié entre 35 jours et 12 mois avant la date de l'envoi d'avis de marché et comportant les mêmes renseignements que ceux figurant dans l'avis de marché.
DAG	<ul style="list-style-type: none"> - Réception des offres (« papier » et dématérialisées)
CAO n°2	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des enveloppes
Rédacteur marché	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des offres : au regard des critères énoncés dans le règlement de la consultation les offres sont analysées puis classées.
Négociation (OBLIGATOIRE)	

<p>Rédacteur marché + service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le pouvoir adjudicateur peut procéder à des phases successives de négociations de manière à réduire le nombre d'offres à négocier. Dans la phase finale de négociation, le nombre d'offres restant à négocier doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle. Il doit donc rester au moins trois offres en lice à ce stade des négociations. La clôture des négociations donne lieu à une information des soumissionnaires encore en lice et à la fixation d'une date limite commune pour la remise des offres finales. - Cette négociation doit se dérouler <u>par écrit</u>, en respectant scrupuleusement l'égalité de traitement entre tous les soumissionnaires. Il doit notamment informer tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées lors des phases de négociation de tout changement apporté aux spécifications techniques ou autres documents de la consultation, à l'exception de ceux définissant les exigences minimales. - La négociation peut porter sur : <ul style="list-style-type: none"> . le prix, . le délai, . les conditions d'exécution, . les quantités, le conditionnement, . la qualité. - Si le pouvoir adjudicateur s'en est réservé la possibilité, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. <p style="text-align: center;">Choix du titulaire</p>
<p>Rédacteur marché + service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des offres après négociation (le cas échéant) : choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement des offres qui ont été communiqués aux candidats.
<p>Rédacteur marché</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un <u>rapport de procédure</u> retraçant le déroulement de la procédure, la première analyse des offres, les négociations éventuelles, l'analyse des offres après négociations et leur classement.
<p>DAG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Validation du rapport
<p><u>CAO n°3</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sur présentation du rapport d'analyse, la CAO : <ul style="list-style-type: none"> . élimine les candidatures incomplètes, irrecevables ou présentant des garanties insuffisantes . élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article 59 du décret) . attribue le marché à l'entreprise en tête du classement. <p>Elle peut également déclarer l'appel d'offre infructueux ou sans suite selon les circonstances.</p> <p><u>Attention</u> : la délibération prise en début de procédure doit concorder avec le marché attribué, notamment au regard du montant estimé. A contrario, une nouvelle délibération doit être prise avant signature et notification du marché.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attribution d'un numéro de marché
<p>Gestionnaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi :
<p>Gestionnaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - de la <u>Lettre de demande au candidat retenu d'attestations fiscales et sociales en vertu de l'article 51 du décret.</u>

<p>DAG M. Dupray Service</p>	<p>à réception des éléments précédents, envoi des <u>Lettres aux candidats non retenus</u> (détaillant les notes obtenues et l'offre retenue)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservation des échanges intervenus dans le cadre des négociations dans le dossier de marché. - <u>Signature du marché.</u> La signature du marché ne peut intervenir moins de 16 jours francs après envoi aux candidats non-retenus de la lettre les informant qu'une offre mieux disante a été retenue (11 jours en cas de transmission électronique) (article 101 du décret). - Production du <u>Rapport de présentation</u> (article 105 du décret).
<p>Gestionnaire</p>	<p style="text-align: center;">Notification du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmission du marché et du rapport de présentation à la Préfecture pour contrôle de légalité. <p>La notification du marché doit s'effectuer avant tout commencement d'exécution, elle consiste en un envoi du marché signé en recommandé (ou par d'autres procédés, l'important étant d'avoir une date certaine de réception du marché par le titulaire - article 99 du décret)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoi de la <u>Lettre de notification</u> et d'une copie des pièces du marché - Mis à disposition des pièces contractuelles + lettre de notification + AR sur Docs numérisés <p><u>Nota</u> : les pièces du marché signées en original sont conservées par la DAG.</p>
<p>Gestionnaire</p>	<p style="text-align: center;">Avis d'attribution</p> <p>Publication d'un avis d'attribution sur les mêmes supports que ceux ayant servis à la publicité de l'Avis d'Appel Public à Concurrence (BOAMP, JOUE), au plus tard 30 jours après la signature du marché.</p>