

MARCHES PUBLICS
FICHE DE PROCEDURE II- 9)
MAJ 04/01/17

LE DIALOGUE COMPETITIF

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 75 et 76 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 de dialogue compétitif 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.

DÉFINITION DU BESOIN ET CALCUL DU SEUIL

Service	-	<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).

DÉLIBÉRATION

Rédacteur marché	-	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).
-----------------------------	---	---

Rédacteur marché	- 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. Durée du marché. Procédure. Nature du marché. Allotissement. Critères de jugement des offres
Rédacteur marché	- Si la délibération est prise <u>après le choix du titulaire</u> , elle doit comporter les informations suivantes : <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
Rédacteur marché	- Rédaction de la <u>Fiche de synthèse</u> (selon modèle préconisé)

RÉDACTION DU PROGRAMME FONCTIONNEL DÉTAILLÉ

Rédacteur marché	- Rédaction des documents du dossier de consultation à partir de MARCOWEB - module REDACTION : <u>Un Règlement de la Consultation</u> , ce document doit notamment prévoir les modalités du dialogue, plusieurs critères de jugement des candidatures et des offres pondérés, ainsi qu'un calendrier indicatif (article 75 du décret). Le pouvoir adjudicateur doit également indiquer la forme du dialogue (écrit ou oral), si le dialogue se déroulera en phases successives, si le dialogue donnera lieu à une indemnisation, et, le cas échéant, ses modalités. Enfin, le règlement de consultation doit indiquer le nombre minimum de candidats qui participeront au dialogue, qui ne peut être inférieur à trois, et, le cas échéant, leur nombre maximum (article 47 du décret). <u>Un Cahier des Clauses Administratives Particulières</u> faisant référence au CCAG applicable et contenant à minima les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">. objet 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 <u>Un Acte d'engagement</u> contenant à minima les éléments suivants : <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

nota : ce document constitue la **pièce principale du marché**.

Un Cahier des Clauses Techniques Particulières

Autres documents éventuels : Bordereau des Prix Unitaires (BPU), Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), Devis estimatif, Cadre de mémoire technique, Plans ...

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, l'Acte d'engagement, la Cahier des Clauses Administratives Particulières et tout autre document éventuel pourront être rédigés dans un second temps. La rédaction de ces documents peut intervenir à tout moment entre la rédaction du programme fonctionnel détaillé et l'invitation à la remise des offres finales.

DAG - **Validation du principe de la consultation et des documents.**

MISE EN CONCURRENCE

- Gestionnaire - Rédaction et envoi d'une **publicité** au BOAMP et au JOUE ; mise en ligne de la publicité sur le site internet de la ville ;
Le délai de réception des candidatures est de **30 jours minimum** ;
- DAG - **Réception des candidatures** (« papier » et dématérialisées).
- CAO - **Ouverture des enveloppes.**
- Rédacteur marché + service - **Analyse des candidatures** sur la base des critères énoncés dans la publicité.

ANALYSE DES CANDIDATURES

- DAG - **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 - **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 - **Analyse des candidatures** : Analyse et classement des candidatures au regard des critères pondérés énoncés dans le règlement de la consultation. Si certaines sont imprécises ou incomplètes, il revient à

M. Dupray de décider si un complément doit être demandé au candidat.

INVITATION À PARTICIPER AU DIALOGUE

- DAG** - **Envoi des invitations à participer au dialogue** : L'invitation à participer au dialogue comprend au minimum :
- . la référence de l'avis d'appel à la concurrence publié
 - . la date et le lieu du dialogue, ainsi que les langues autorisées pour la tenue du dialogue
 - . le programme fonctionnel détaillé
 - . la liste des documents à fournir
 - . la pondération des critères d'attribution (article 62 II 2° du décret)
 - . la mise à disposition des documents de la consultation sur la plateforme mpe276.fr
- DAG** - **Réception des propositions** (« papier » et dématérialisées).
- CAO n°2** - **Ouverture des enveloppes.**
- Rédacteur marché** - **Analyse des propositions** : identification des points à analyser lors du dialogue.

DIALOGUE

- Rédacteur marché + service** - La forme du dialogue est libre. Il peut se dérouler par écrit ou à l'oral sous la forme d'auditions. Ces auditions pourront néanmoins être formalisées par un rapport d'audition ou de présentation.
- Rédacteur marché + service** - Le dialogue a pour objet l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins du pouvoir adjudicateur. Le dialogue peut se dérouler en des phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à négocier. Le dialogue se poursuit jusqu'à l'identification d'une ou plusieurs solutions susceptibles de répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur.
- Rédacteur marché + service** - Le dialogue est conduit avec chacun des candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. Il est donc recommandé de **s'abstenir de communiquer toute information susceptible d'avantager certains candidats.**
- Rédacteur marché + service** - Le dialogue peut porter sur l'ensemble des aspects du marché.

CHOIX DU TITULAIRE

- DAG** - **Envoi des invitations à présenter une offre définitive** : L'invitation à présenter une offre finale 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. le programme fonctionnel détaillé définitif. 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
Rédacteur marché + service	- Analyse des offres : choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement des offres qui ont été communiqués aux candidats. Si certaines sont imprécises ou incomplètes, il revient à M. Dupray de décider si un complément doit être demandé au candidat.
DAG	- Complément d'offre (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. La demande de précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments ne doit cependant pas avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence .
Rédacteur marché	- Rédaction d'un rapport de procédure retraçant le déroulement de la procédure, l'analyse des premières propositions, le dialogue, l'analyse des offres finales et leur classement.
DAG	- Validation du rapport.
CAO n°3	- 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 qui demeurent inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article 59 du décret). attribue le marché à l'entreprise en tête du classement
	<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>
Gestionnaire	- Attribution d'un numéro de marché.
Gestionnaire	- Envoi : <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>. à réception des éléments précédents, envoi des <u>Lettres aux candidats non retenus</u> (détaillant les notes obtenues et l'offre retenue).
DAG	- Conservation des échanges intervenus dans le cadre des négociations dans le dossier de marché.

- | | | |
|------------------|---|---|
| M. Dupray | - | <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). |
| Service | - | Production du <u>Rapport de présentation</u> (article 105 du décret). |

NOTIFICATION DU MARCHÉ

- | | | |
|---------------------|---|--|
| Gestionnaire | - | Transmission du marché et du rapport de présentation à la Préfecture pour contrôle de légalité.

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). |
| Gestionnaire | - | Envoi de la <u>Lettre de notification</u> et d'une copie des pièces du marché. |
| Gestionnaire | - | Mise à disposition des pièces contractuelles + lettre de notification + AR sur Docs numérisés. |
- Nota** : les pièces du marché signées en original sont conservées par la DAG.

AVIS D'ATTRIBUTION

- | | | |
|---------------------|---|---|
| Gestionnaire | - | 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. |
|---------------------|---|---|