



RÈGLEMENT INTERIEUR

RELATIF AUX MARCHÉS ET A LA PASSATION DES
MARCHÉS PUBLICS

Commune de Saint André-lez-Lille

Table des matières

Présentation :	3
Article 1 Rappel des règles de la commande publique :	3
Article 2 Définition et estimation des besoins	4
Article 3 Seuils de procédures et de publicité	5
Article 4 Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence	6
Article 5 Règles de procédure interne :	7
Article 6 Recevabilité des candidatures et des offres	9
Article 7 Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	10
Article 8 Impact de la loi dite AGECE sur les marchés	10
Article 9 Achat public durable	11
Article 10 Document et complément d'informations - Négociation.....	12
Article 11 Les Commissions d'attribution et d'Appels d'offres (CAO).....	12
Article 12 Contrôle de légalité.....	12
Article 13 Exécution des marchés	12
Article 15 Avenant.....	13
Article 16 Archivage.....	13
Rapport de présentation pour consultation simple.....	

Présentation :

Ce règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal, constitue un ensemble de règles internes fixées par la Commune en matière de procédure de passation de marchés publics inférieurs aux seuils fixés par décret et un rappel des règles applicables aux procédures formalisées.

Ces règles visent à rappeler la réglementation applicable qui s'impose aux services et à donner un cadre et une clarification des pratiques à respecter.

Article 1 Rappel des règles de la commande publique :

L'article 2 du code de la commande publique définit la commande publique (marchés et délégations) :

« Sont des contrats de la commande publique les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques. »

Conformément à l'article L3 du code de la commande publique, les acheteurs doivent respecter les trois grands principes fondamentaux de la commande publique :

- Liberté d'accès
- Egalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures

Ces principes exigent une bonne définition des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse (meilleur rapport qualité/prix).

Le non-respect de ces principes constitue une cause d'illégalité de nature à entraîner l'annulation d'une procédure et la mise en jeu de la responsabilité pénale personnelle de l'acheteur, au titre notamment des articles 432-11, 13 et 14 du code pénal. L'attention doit donc être particulièrement appelée sur l'importance du respect de ces principes.

Les procédures et publicités ne sont encadrées formellement que lorsque les montants des marchés dépassent les seuils réglementaires.

Il revient donc à la personne publique, dans le cadre de son organisation interne, de déterminer les procédures qui, dans un souci de transparence de la commande, doivent être mises en place pour la passation des marchés à procédure adaptée, marchés dont l'estimation est inférieure aux seuils.

Article 2 Définition et estimation des besoins

L'efficacité économique et financière de la commande publique nécessite :

- **La définition préalable du besoin ;**
- **La détermination des seuils ;**
- **Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ;**
- **Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.**

Le premier acte dans le processus achat est la définition du besoin. La commune doit définir les prestations qui font l'objet du marché par des spécifications techniques formulées soit par référence à des normes, soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Le service utilisateur à l'origine du besoin doit définir celui-ci de manière précise. Au plus les montants sont élevés, au plus il convient de détailler les conditions de mise en œuvre et de suivi du marché (Exemples : pénalités de retard, conditions suspensives, etc.).

Pour les marchés de travaux, le montant estimé des besoins est calculé sur la base de la valeur globale des travaux se rapportant à une opération, portant sur un ou plusieurs ouvrages (gros œuvre, menuiseries, plomberie, etc.) à laquelle il faut ajouter la valeur des fournitures nécessaires à sa réalisation.

S'agissant des fournitures et services, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui constituent une famille homogène soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Il s'agit d'apprécier l'homogénéité soit par l'appartenance à une même famille de produits ou de services ; soit par la réalisation d'un même objectif, c'est-à-dire l'addition d'une pluralité de fournitures et de services qui concourent à la réalisation d'un même projet.

Ce seuil s'apprécie également par cumul des marchés des services municipaux pour une même famille (computation de seuils). En cas de doute, les services sont invités à se rapprocher des services finances et marchés publics qui pourront indiquer respectivement le montant des dépenses annuelles et la procédure de mise en concurrence à suivre.

En aucun cas, il n'est possible de diviser les marchés dans le temps ou dans différentes procédures afin d'échapper à une mise en concurrence plus formelle.

Sourcing

Il peut être difficile pour les services de définir leur besoin sans aide extérieure. Ainsi, la réglementation consacre la pratique du « sourcing », c'est-à-dire de consulter des opérateurs économiques afin d'aider à la définition du besoin. Toutefois, cette pratique doit respecter quelques principes :

- Le sourcing se fait dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, ainsi les entreprises consultées ne doivent pas être avantagées lors de la mise en concurrence et n'ont aucune assurance de se voir attribuer le futur marché ;
- Le sourcing se fait obligatoirement auprès de plusieurs opérateurs économiques ;
- La définition du besoin reste de la responsabilité de la collectivité et ne doit pas être déléguée à l'opérateur économique ;
- Une simple demande de devis ne constitue pas un sourcing.

Article 3 Seuils de procédures et de publicité

Le code de la commande publique impose le type de procédures et les conditions de publicité à mettre en œuvre en fonction de la valeur estimée des besoins. Ces seuils sont fixés par décret et réajustés tous les 2 ans environ. A titre indicatif, au 1^{er} janvier 2024 et pour les collectivités territoriales, les seuils sont les suivants :

- Si > ou = à 221 000 € HT pour les fournitures et services et > ou = à 5 538 000 € HT pour les travaux, la procédure est formalisée. Il convient alors de passer, en règle générale, un appel d'offres ouvert ou restreint.
- Et si > ou = à 90 000 € HT, il est obligatoire de publier dans un JAL (Journal d'Annonces Légales) ou au BOAMP (Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics) selon le modèle d'avis national obligatoire.

Selon le montant estimé par le service demandeur, le service marché mettra en œuvre la procédure de mise en concurrence adéquat.

Remarques généralistes :

- L'estimation s'apprécie pour la totalité de l'opération pour un marché forfaitaire.
- L'estimation s'apprécie par rapport au montant annuel maximum HT pour les accords-cadres à émissions de bons de commande.
- Si une variation dans la durée du marché est prévisible, il faut en tenir compte dans le montant maximum.
- Les services ne doivent pas confondre montant estimatif et montant maximum pour les accords-cadres à émissions de bons de commande. Le premier correspond à leur anticipation de commande tandis que le second représente le maximum possible de dépense. Une marge importante est à prévoir dans le montant maximum.

Pour les marchés de travaux

Montant du marché	Publicité	Procédures de passation
de 1 € à 39 999 € H.T	Pas de publicité obligatoire.	Pas de procédure (article R2122-8)
Entre 40 000 € HT et 5 537 999 € HT	AAPC publié sur le profil acheteur de la commune, dans un JAL ou au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) obligatoire et le cas échéant dans un journal spécialisé.	Marché à procédure adaptée de travaux (MAPA)
> à 5 538 000 € HT	AAPC publié au BOAMP et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) obligatoire.	Appel d'offres, ou autres procédures formalisées

Pour les marchés de fournitures et de services

Montant du marché	Publicité	Procédures de passation
de 1 € à 39 999 € H.T	Pas de publicité obligatoire.	Pas de procédure (article R2122-8)
Entre 40 000 € HT et 220 999 € HT	AAPC publié sur le profil acheteur de la commune, dans un JAL ou au BOAMP obligatoire, et le cas échéant dans un journal spécialisé.	Marché à procédure adaptée de travaux (MAPA)
> à 221 000 HT	AAPC publié au BOAMP et au JOUE obligatoire.	Appel d'offres, ou autres procédures formalisées

Article 4 Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence

- **Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics**

Le service émetteur veillera donc à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation. S'il possède une connaissance suffisante du secteur économique (*par exemple : questions préalables à l'achat bien maîtrisées, connaissance des prix, du tissu économique, du degré de concurrence dans le secteur, etc.*), il pourra effectuer son achat sans démarches préalables. En revanche, si l'acheteur public ne possède pas les connaissances utiles, il effectuera son achat comme le fait tout particulier avisé, après avoir procédé à des comparaisons (*par exemple : consultation de comparateurs de prix sur internet, examen de catalogues ou prospection dans les magasins environnants ; comparaison des délais d'exécution ou des garanties proposées*). Pour les prestations les plus techniques, il pourra éventuellement solliciter des devis par courriel, fax ou courrier auprès de professionnels.

Attention ! La confection de devis ayant un coût pour les entreprises, les services doivent éviter de les solliciter inutilement en multipliant les demandes récurrentes de devis, dans le seul but de sécuriser sa procédure. Ils veilleront aussi à ne pas fixer de règles internes trop rigides, comme celle de l'obtention de « trois devis obligatoires avant tout achat ». Si une seule entreprise répond à la demande de devis, il sera possible de contracter avec cet opérateur dès lors que, compte tenu de l'objet de l'achat et de ses caractéristiques, le prix proposé lui semble être raisonnable. Il faut dans ce cas conserver, néanmoins, la trace de la sollicitation des entreprises n'ayant pas répondu.

Au fur et à mesure, l'acheteur pourra utilement confectionner un fichier de fournisseurs avec lesquels il a obtenu satisfaction sur tous les plans. Il devra cependant l'utiliser avec discernement, afin de respecter la troisième règle.

- **Ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire**

Lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin. Cette troisième règle invite l'acheteur public à effectuer une veille économique épisodique, en suivant sa doctrine interne, afin de ne pas contracter « systématiquement » avec le même opérateur. Pour ce faire, il pourra se poser plusieurs questions : « de nouveaux opérateurs se sont-ils récemment implantés ? », « le prestataire avec lequel nous avons contracté est-il toujours le plus compétitif ? », « dois-je éventuellement solliciter de nouveaux devis ? »



Les petits marchés ne sont pas à l'abri de tout contentieux de la part des entreprises concurrentes. Ils entrent, en effet, dans le champ des référés précontractuels et contractuels.

Afin de pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique, il est demandé au service émetteur de joindre et de conserver une trace des éléments ayant motivé sa décision. Il peut s'agir, par exemple, des résultats des comparaisons de prix et conditions d'exécution, des copies de courriels ou fax échangés, des lettres de consultation ou des devis éventuellement sollicités. Ces éléments peuvent, si le service le souhaite, être accompagnés de quelques lignes explicatives, notamment pour les marchés les plus complexes.

Les exceptions justifiant de ne pas procéder à une mise en concurrence

Conformément à l'article R.2122-3 du code de la commande publique, il est possible de passer directement commande auprès d'un artiste pour une prestation artistique (marché sans publicité ni mise en concurrence préalable).

De même, il est possible de passer commande directement auprès d'un prestataire s'il est possible de justifier qu'il est le seul à même de fournir les prestations attendues (jurisprudence Olympique Lyonnais). Les services devront toutefois veiller à ne pas déterminer leurs besoins de manière restrictive pour recourir à cette technique. Ils devront justifier avant passation de la commande cette exclusivité et la bonne détermination des besoins auprès de la direction générale.

Article 5 Règles de procédure interne :

Pour les marchés compris entre 1 € et 10 000 € HT

Dans ce cadre, et sous réserve de la computation des seuils, les services peuvent procéder par demande de plusieurs devis.

Pour les marchés compris entre 10 000 € et 40 000 € HT

La mise en concurrence des marchés d'un montant supérieur à 10 000 euros HT et inférieur à 40 000 euros HT est laissée à la libre appréciation des services sous les conditions suivantes :

- Utilisation d'une lettre de consultation transmise par le service marchés et à compléter selon les besoins
- Respect des seuils (pas de cumul de contrats de faibles montants pour éviter une procédure avec publicité)
- Aucun marché ou groupement d'achat, auquel la Ville est adhérente, en cours ne permet de répondre au besoin
- Respect de la mise en concurrence
- Détermination préalable du besoin technique
- Envoi de la lettre de consultation à au moins trois sociétés aptes à répondre au besoin
- Délai de réponse d'au moins trois semaines, allongé en cas de particularités techniques :
- Pas de conclusion systématique avec le même titulaire
- Pas de passage en commission d'attribution

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € et en deçà des seuils de procédure formalisée

Mesures de publicité réalisées par le service marchés :

La publicité adaptée est imposée.

Elle sera établie par la mise en ligne systématique d'une publicité selon les besoins et la nature du marché par le service marchés.

Une publicité au Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOAMP) ou dans un journal d'annonces légales (JAL) sera établie pour les marchés de plus de 90 000 € HT.

Mesures de mise en concurrence réalisées par le service marchés et les services émetteurs :

La consultation sera réalisée au moyen d'un dossier de consultation (DCE) dont le contenu pourra varier en fonction des montants, de l'objet et/ou de la complexité du marché. Son contenu sera déterminé par le service marchés.

Dans le cadre de la préparation du dossier de consultation des entreprises, les services doivent remettre les informations suivantes :

Les services doivent indiquer en lien avec le service commande publique :

- Montant annuel prévu (estimation)
- Si le marché est forfaitaire ou accord-cadre à bons de commandes ou à marché subséquent
- Si bon de commande ou marché subséquent, le montant annuel maximum
- Mono ou multi-attributaire
- Allotissement
- Clauses techniques à prévoir
- Formule et indice de variation des prix
- Pénalités : montants et hypothèses de déclenchement
- Durée
- Délais d'exécution
- Critères d'attribution et sous-critères le cas échéant
- Visite de site, si obligatoire et si oui les coordonnées du responsable et la semaine concernée
- Eventuellement négociations ou auditions si permis par la procédure.

Les services ont également vocation à transmettre les éléments suivants au service marchés :

- Réponses aux éléments de définition des besoins
- Pièces techniques du marché : cahier des clauses techniques, plans, planning et études le cas échéant
- Pièces financières : bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif (DQE) pour les accords-cadres à bons de commandes et décomposition globales des prix forfaitaires (DPGF) pour les marchés forfaitaires.

C'est seulement à la transmission de ces éléments, complets et validés, que le service marché pourra entamer la rédaction des pièces administratives et fournir un délai de publication.

Le service marchés aura pour rôle de vérifier la cohérence de l'ensemble du dossier avant toute publication et formulera les préconisations juridiques nécessaires ainsi que les améliorations à prendre en considération permettant d'optimiser la préparation du DCE.

Pour les marchés supérieurs aux seuils de procédure formalisée

Les mêmes règles s'appliquent que pour les procédures adaptées avec les exceptions suivantes :

- Négociation interdite (sauf si usage d'une procédure formalisée spécifique le prévoyant comme par exemple un dialogue compétitif)
- Règles de publicité plus contraignantes (gestion par le service marchés)
- Délai de stand still avant notification
- Recours à une commission d'appel d'offres

Délais des différentes procédures :

Le délai de publication est laissé à l'appréciation du service marchés.

Pour la Commune, un délai minimum de 30 jours calendaires est conseillé entre la date d'envoi de l'avis de publicité et la date limite de réception des offres. Ce délai doit être augmenté en fonction d'éléments annexes tels que :

visite de site, période de vacances scolaires, jours fériés, degré de complexité de l'achat, etc.

Les services sont informés qu'outre leur analyse des offres, un délai supplémentaire minimum d'un mois suivra pour l'aboutissement de la procédure après décision d'attribution, avec une durée variable selon la procédure et sa complexité.

Concessions et délégations de services publics :

Il s'agit de contrats conclus par écrit et à titre onéreux par lesquels un pouvoir adjudicateur confie l'exploitation de travaux (concessions) ou la prestation et la gestion de services (délégations de service ou délégations de service public), à un ou plusieurs opérateurs économiques (« concessionnaires ») à qui est transféré le risque d'exploitation et dont la contrepartie consiste soit uniquement dans le droit d'exploiter les ouvrages ou services, soit dans ce droit accompagné d'un prix payé par la Ville.

Deux éléments cumulatifs permettent d'identifier une concession :

- Son objet : l'exécution, la conception et l'exécution de travaux, ou encore la réalisation ou la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'autorité concédante ou bien la gestion d'un service
- L'existence d'un transfert de risque : c'est le critère de distinction entre un marché public et un contrat de concession. Dans le cadre d'un contrat de concession, la rémunération du concessionnaire est liée aux résultats de l'exploitation de l'ouvrage ou du service. Le critère du risque est un élément intrinsèque du critère financier. Conformément au dernier alinéa de l'article L.1211-1 du code, cette part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, une perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement nominale ou négligeable

Ces contrats particuliers feront l'objet d'une procédure spécifique différente de celle applicable aux marchés conformément à la réglementation.

Article 6 Recevabilité des candidatures et des offres

Dans le cadre des marchés à procédure adaptée ou des marchés formalisés (toutes procédures écrites), il reviendra aux services émetteurs en lien avec le service marchés d'assurer le contrôle sur la régularité des candidatures et des offres avant de procéder à l'analyse de ces dernières.

L'analyse des candidatures porte sur la remise de certains éléments essentiels de candidature, à savoir notamment les éléments suivants :

- Formulaires DC1 et DC2 ou DUME
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public
- Documents et renseignements qui permettent à l'acheteur de vérifier son aptitude à exercer son activité professionnelle, ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles
- Tout autre document requis dans la consultation : qualification/habilitation...

Les éléments attendus dans l'offre sont :

- Acte d'engagement
- Bordereau des prix, détail quantitatif estimatif ou décomposition globale du prix forfaitaire
- Assurance
- Tout autre document requis dans la consultation : planning, mémoire...

A défaut de présentation des éléments de candidature, le pouvoir adjudicateur pourra les réclamer lors de l'attribution, cela reste une option pour la Ville pour les documents devant obligatoirement être remis avant la date limite de remise des offres comme les DC1/DC2 ou Dume. A défaut de fournir les éléments requis, le candidat en question ne pourra être retenu.

Pour la procédure adaptée, la négociation peut être l'occasion de demander aux candidats de régulariser leurs offres.

Pour la procédure formalisée, une régularisation est possible selon les conditions prévues par la réglementation (article 2152-2 du code de la commande publique) : que l'offre soit régularisable sans modification de ses caractéristiques essentielles et ne présente pas l'apparence d'une offre anormalement basse.

A noter qu'à chaque fois la régularisation reste une possibilité et non une obligation.

Article 7 Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le code de la commande publique affirme comme principe, à plusieurs reprises, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse comme garantie de l'efficacité économique de la commande publique.

La règle du choix du « mieux-disant » prévaut sur celle du « moins-disant ». Cette règle se traduit par l'indication obligatoire du « critère prix » parmi les autres critères de choix possibles.

L'offre économiquement la plus avantageuse n'est donc pas nécessairement assimilable au prix le plus bas. Le service émetteur doit également être en mesure d'apprécier la performance globale du marché et d'évaluer la qualité des prestations fournies, le respect des modalités d'exécution du marché et ses conditions d'exécution.

A la suite de la remise des candidatures et des offres, une analyse est effectuée sur la base des critères définis dans le règlement de consultation (RC) préalablement établis et transmis aux candidats.

L'analyse des candidatures est réalisée à la fois par le service émetteur et le service marchés, celles des offres est effectuée exclusivement par le service émetteur qui propose un classement des soumissionnaires en vue de l'attribution du marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le rapport d'analyse des offres rédigé avec le support du service marchés sera examiné par la Commission d'attribution pour les marchés inférieurs aux seuils formalisés ou la Commission d'Appel d'Offres (CAO) pour les marchés formalisés et supérieurs aux seuils, qui donnera son avis sur la proposition d'attribution effectuée par les services. La commission d'attribution ou la CAO peuvent être par ailleurs consultées en dehors de ces dispositions pour des marchés ayant un intérêt particulier.

L'entreprise retenue est celle ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères définis dans le règlement de consultation.

La validation du choix de l'attributaire revient au Maire ou à toute autre personne ayant reçu délégation dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les candidats non retenus sont informés, dans les plus brefs délais, du rejet de leur offre par lettre envoyée via la plateforme de dématérialisation, leur indiquant : les motifs de rejet de leurs offres, leur classement et note totale, le prix global, la note totale et le nom du candidat retenu.

L'acte d'engagement accompagné des autres pièces contractuelles sont envoyés revêtus de la signature du pouvoir adjudicateur sur la plateforme de dématérialisation, après l'envoi des courriers aux entreprises non retenues (avec un délai de standstill de 11 jours pour les procédures formalisées entre les deux courriers). La date de notification électronique est la date de réception de ce document par le titulaire.

Article 8 Impact de la loi dite AGEC sur les marchés

Le décret n°2021-254 du 9 mars 2021 issu de la loi AGEC⁴ a pour objectif d'encourager l'achat de matériel d'occasion, de matériel reconditionné et des biens contenant des matières recyclées, dans certaines proportions minimales, sur des catégories de marchés spécifiques. L'obligation ne concerne que les marchés de fournitures et non la location. Les travaux et services sont aussi exclus. Les marchés publics ainsi que les petites dépenses dites « hors marché » sont concernés.

Les catégories de biens concernées sont amenées à évoluer. Elles concernent le papier, les fournitures de bureau, l'informatique ou les équipements de protection individuels.

Les services ont l'obligation de suivre annuellement leurs dépenses concernant la réutilisation, le réemploi et le recyclage en montants pour ces catégories et de les reporter.

Le service restauration est également concerné pour le respect de la loi EGALIM.

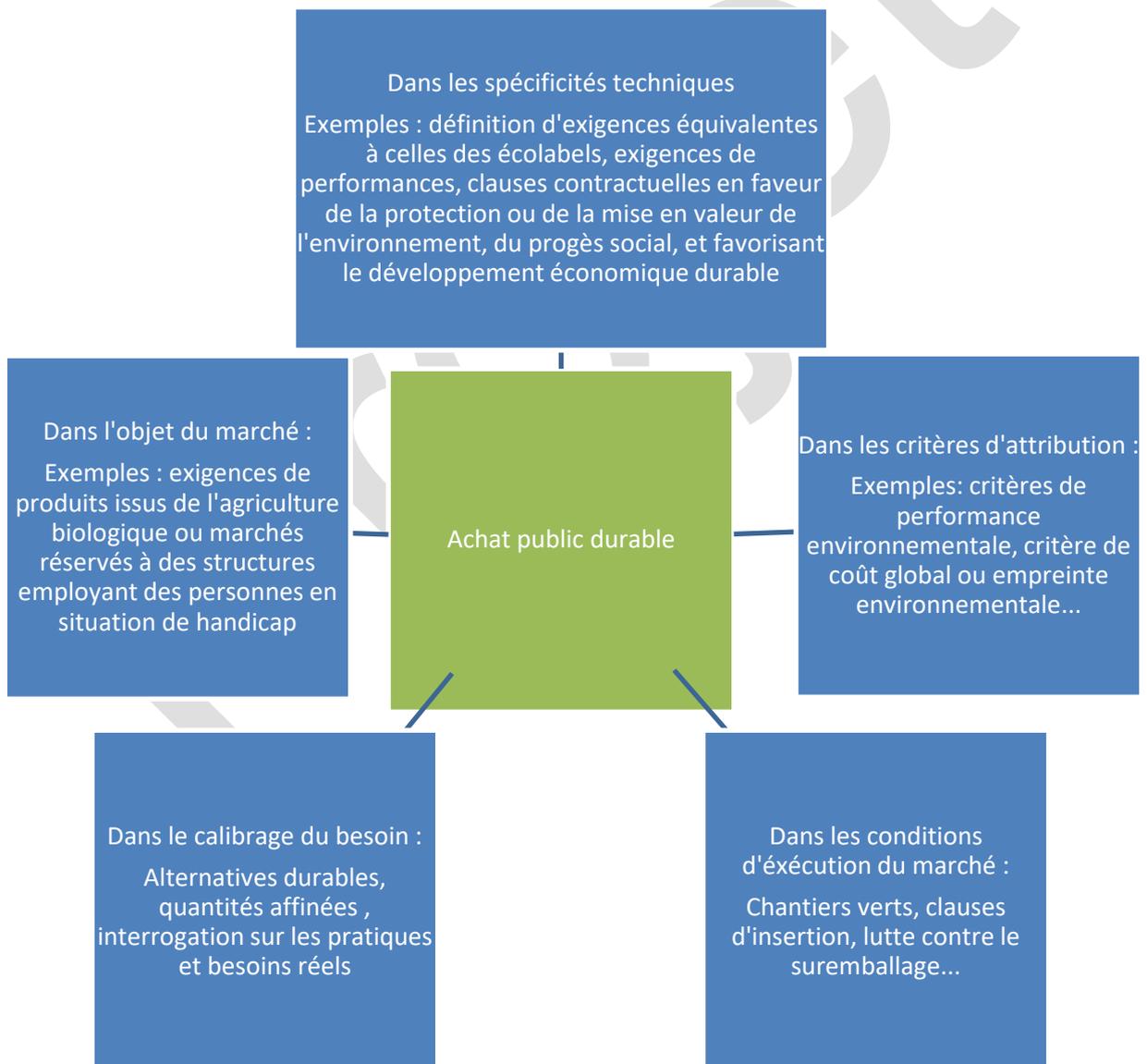
Article 9 Achat public durable

La commande publique peut être un levier d'action sociale et environnementale.

Des clauses sociales peuvent être intégrées à des marchés spécifiques par différents biais, par exemple : l'insertion d'un certain nombre d'heures dédiées à un public éloigné de l'emploi ; un marché réservé à une structure spécifique de type ESAT ; des heures d'insertion en critère d'attribution.

L'aspect environnemental est désormais un incontournable. Autant que possible et dans l'optique de l'échéance imposée par la loi Climat et Résilience (août 2026), l'environnement doit se retrouver dans les trois volets, à savoir :

Les conditions d'exécution du marché (CCAP), les spécifications techniques (CCTP) et les critères d'attribution (RC).



Article 10 Document et complément d'informations - Négociation

Marchés formalisés :

Le service émetteur peut demander aux candidats, après l'ouverture des offres, de préciser ou de compléter la teneur de leur offre dans le respect de la procédure prévue par le RC.

Il peut aussi solliciter les précisions qu'il jugera utiles concernant une offre lui paraissant anormalement basse afin de vérifier les justifications fournies ou pour demander, dans le cadre d'un dialogue compétitif, des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur l'offre du candidat.

Un délai à fixer au préalable sera à respecter entre la demande d'information aux candidats et la remise des dits éléments, chaque candidat devant avoir le même délai.

Procédure adaptée :

Une négociation peut également être engagée selon les modalités indiquées dans le règlement de la consultation, toujours dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique si la procédure le permet.

Article 11 Les Commissions d'attribution et d'Appels d'offres (CAO)

Dans le cadre des marchés supérieurs à 90 000 € HT passés selon une procédure adaptée, la Commission d'attribution examine les candidatures et offres au vu du rapport établi par les services et donne son avis sur le choix de l'attributaire.

La commission d'attribution est composée (liste indicative) :

- de l'Adjoint aux marchés
- de l'Adjoint concerné par l'objet du marché le cas échéant
- du responsable du service marchés
- du Directeur ou Directrice du service concerné le cas échéant
- du Directeur ou Directrice générale des services le cas échéant
- de la personne responsable techniquement du marché

En outre, toute personne qualifiée pourra être invitée à participer à cette commission.

La Commission d'Appels d'Offres, dont la composition a été arrêtée par délibération, intervient pour les marchés passés selon une procédure formalisée et dont l'estimation est supérieure aux seuils indiqués par décret.

Article 12 Contrôle de légalité

Tout marché supérieur aux seuils formalisés est envoyé pour contrôle en Préfecture, entre la signature du marché et sa notification conformément à la législation en vigueur (articles R2131-5 et D2131-5-1 du code général des collectivités territoriales actuellement).

Cet envoi est effectué par le service marchés publics.

Article 13 Exécution des marchés

Un numéro de marché est créé par le service lors de la remise des éléments par les services.

A partir de la notification au(x) titulaire(s), le suivi technique et l'exécution des marchés sont effectués par le service émetteur. Il aura notamment en charge la rédaction des pièces telles que les Ordres de Services (OS) de Démarrage des Travaux et les Procès-Verbaux de réception des travaux définitifs ou partiels.

Une copie de ces documents sera transmise aux services finances et marchés.

Chaque service opérationnel sera le garant de la bonne exécution du marché et de son suivi budgétaire.

Ce suivi comporte d'abord une obligation de suivi opérationnel des prestations : vérifier la conformité et les délais des prestations ou livraisons sous peine de pénalités par exemple.

Il implique également un suivi budgétaire : à la fois des crédits alloués au budget ainsi que des minimums et maximums annuels des marchés.

Article 15 Avenant

Le service marchés est saisi par les services opérationnels de toute demande d'avenant pour les marchés existants.

Cette demande doit inclure les modifications demandées (techniques ou financières) par le service émetteur.

Article 16 Archivage

L'ensemble des pièces relatives aux marchés passés devront être conservées au moins 5 ans à compter de la notification du marché. Il s'agit notamment, dans le cadre d'un contrôle des Juridictions Financières, de pouvoir justifier de la transparence des choix. Le service émetteur transmet l'ensemble des originaux au service marchés qui aura en charge l'archivage des pièces du marché.

Ce délai est porté à 10 ans pour les marchés de travaux.