

Guide interne de la Commande publique

sommaire

Préambule	3
Définitions et Grands principes	4
Recensement et analyse des besoins dans le cadre de la préparation budgétaire	9
Détermination des besoins à satisfaire	11
Définition des seuils	12
Cahier des charges	14
Procédures et suivi technique et financier des marchés et accords-cadres	16
Nomenclature	25
Annexes	

PREAMBULE

Évalué à plus de 9% du produit intérieur brut (PIB) français, la maîtrise de l'achat public est désormais un véritable enjeu pour les Collectivités territoriales.

D'un acte purement juridique, administratif, orienté vers le prix, non préparé et non maîtrisé, l'acte d'achat est désormais un acte économique, éco-responsable, préparé et global.

En vigueur depuis le 1^{er} août 2006, le décret n°2006-975 portant Code des Marchés publics, ainsi que la circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du Code des Marchés publics ont été publiés en date du 4 août 2006.

Le Code des Marchés publics 2006 parachève la transposition en droit français des deux directives européennes relatives aux marchés publics, amorcée par le Code des Marchés publics 2004 :

- « directive classique » 2004/18/CE du 31 mars 2004 relative à la coordination de la passation des marchés de travaux, des fournitures et des services
- « directive secteurs » 2004/17/CE du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux

Le Code des Marchés publics 2006 est composé de 177 articles (contre 138 dans le Code des Marchés publics 2004) classés en trois parties :

- 1^{ère} partie : Dispositions applicables aux pouvoirs adjudicateurs (articles 1 à 133)
- 2^{nde} partie : dispositions applicables aux entités adjudicatrices
- 3^{ème} partie : Dispositions diverses

Dans ce contexte, la Ville du Bourget entend à travers son guide interne de la Commande publique définir **une politique d'achat claire et connue de tous**.

L'objectif du présent guide est triple :

- accompagner les services dans la démarche d'achat
- préciser le cadre des marchés passés selon une procédure adaptée
- uniformiser les pratiques au sein de l'ensemble des services de la Collectivité

Le présent guide de la Commande publique revêt un caractère évolutif. En effet, ce dernier n'est pas destiné à rester figé mais à être adapté au regard des contraintes des services opérationnels.

La Ville du Bourget n'entend pas soumettre l'adoption du présent guide à son Assemblée délibérante au motif qu'un document entériné par le Conseil Municipal devra repasser devant ce dernier lors d'éventuelles modifications, même mineures ; source de lourdeurs administratives.

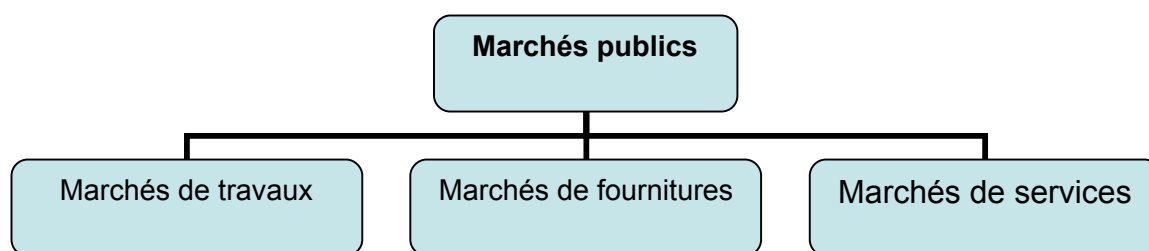
Toutefois, dans un souci de transparence, le présent guide sera mis en ligne sur le site Internet de la Ville (www.le-bourget.fr).

DEFINITIONS ET GRANDS PRINCIPES

DEFINITIONS

Les dispositions du Code des Marchés publics s'appliquent aux **marchés publics** et aux **accords-cadres**.

⇒ **Les Marchés publics** sont des « *contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs (...) et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services* »



Les marchés de travaux sont les « marchés conclus avec des entrepreneurs, qui ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la Maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique »

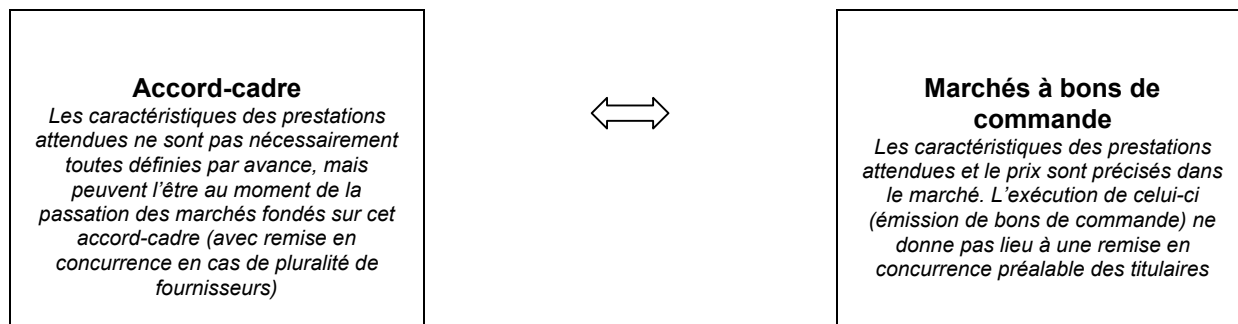
Les marchés de fournitures sont les « marchés conclus avec des fournisseurs qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit bail, la location ou la location-vente de produits ou de matériels »

Les marchés de services sont les « marchés conclus avec des prestataires de services qui ont pour objet la réalisation de prestations de services »

⇒ **Les Accords-cadres** sont des « *contrats conclus entre un pouvoir adjudicateur (...) et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées* »

L'accord-cadre (article 76 du Code des Marchés publics) est une innovation du Code des Marchés publics 2006. Ainsi, ce dernier est un dispositif qui permet de sélectionner un certain nombre de prestataires qui seront ultérieurement remis en concurrence lors de la survenance du besoin. Par lui-même l'accord-cadre n'est pas un marché public dans le sens où il est un contrat conclu avec un ou

plusieurs opérateurs économiques posant les bases essentielles de la passation de marchés ultérieurs pris sur son fondement et accorde, ainsi, une exclusivité unique ou partagée aux prestataires retenus pour une durée déterminée.



Qui doit appliquer le code des marchés publics

Pouvoir adjudicateur	<p><i>_ Etat et ses Etablissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial</i></p> <p><i>_ Collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux (ex : caisse des Ecoles, Centre Communal d'Action Sociale)</i> <i>(Pour une Mairie, le Pouvoir adjudicateur est le Maire ou son représentant)</i></p>
Entités adjudicatrices	<p><i>Pouvoirs adjudicateurs exerçant une activité d'opérateur de réseaux. Ces entités sont soumises à des règles spécifiques figurant en 2^{ème} partie du Code des Marchés publics</i></p>
<p><i>Ordonnance n°2005-649 du 6 Juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des Marchés publics, sont soumises à des obligations de mise en concurrence : Etablissement public à caractère administratif ayant dans leur statut une mission de recherche (Etablissements publics à caractère scientifique, culturel ...)</i></p>	

QUELLES SONT LES EXCEPTIONS PREVUES AU CODE DES MARCHES PUBLICS

<p>Le Code des Marchés publics n'est pas applicable dans les cas suivants</p>	<p>Les personnes privées. Toutefois, lorsqu'une personne privée est mandataire d'une personne publique soumise au code, elle doit (pour les marchés passés en exécution de ce mandat) respecter les dispositions du Code des Marchés publics (ex : les contrats de mandat)</p>
	<p>Article 3 du Code des Marchés publics énumère un certain nombre d'hypothèses où le Code des Marchés publics ne s'applique pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats dits « in house » - l'octroi d'un droit exclusif - les contrats relatifs à des programmes de recherche-développement - les contrats exigeant le secret ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat l'exige

<p><i>Grands principes de la commande publique</i></p>

Les marchés publics et accords-cadres sont soumis aux principes généraux de la Commande publique

« les marchés publics et les accords-cadres soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics » (article 1 du code des Marchés publics).

**Liberté d'accès à
la
Commande**

**Egalité de
traitement
des candidats**

**Transparence
des
procédures**

Liberté d'accès à la Commande publique : ce principe consiste à permettre à toute entreprise remplissant les conditions requises de se porter candidate à un marché public

Egalité de traitement des candidats : ce principe implique la fixation préalable de règles du jeu claires pour garantir la transparence et la libre concurrence
= *la Collectivité doit mettre tous les candidats dans une situation d'égalité au regard de l'information sur les conditions du marché afin de ne pas créer une discrimination*

Transparence des procédures : ce principe « *consiste à garantir, en faveur de tout soumissionnaire potentiel, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché (...) à la concurrence, ainsi que le contrôle de l'impartialité des procédures d'adjudication* » (CJCE arrêt *Telaustria Verlags GmbH* du 7 Décembre 2000)

La méconnaissance des grands principes de la Commande publique constitue :

- une cause d'illégalité de nature à entraîner l'annulation du marché
- un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence au sens de l'article L551-1 du Code de Justice Administrative
- expose son auteur à des sanctions pénales, notamment pour délit de favoritisme

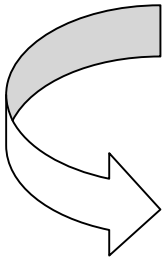
ALLOTISSEMENT

Code des Marchés publics 2004 : La Personne Responsable du Marché (PRM) **choisit** entre le marché unique et le marché alloti en fonction des avantages économiques et financiers ou techniques procurés

Code des Marchés publics 2006 :
Principe = allotissement

Toutefois, possibilité de passer un marché global dans les cas suivants :

- quand l'allotissement est de nature, **dans le cas particulier**, à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations
- quand le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination du marché alloti



L'estimation du montant des marchés allotis se réalise en prenant en compte la valeur globale estimée de la totalité des lots. Toutefois, il est possible quand la valeur totale des lots est égale ou supérieure aux seuils des marchés formalisés de recourir à la procédure adaptée (article 27.III du Code des Marchés publics):

Travaux, Fournitures et Services	Lots inférieurs à 80 000 euros HT
Marchés de travaux supérieurs au seuil de 5 270 000 euros HT	Lots inférieurs à 1 000 000 euros HT
+ le montant cumulé des lots concernés ne doit pas excéder 20% de la valeur cumulée de la totalité des lots	

Cette dérogation ne s'applique pas aux accords-cadres et aux marchés ne comportant pas de montant minimum

RECENSEMENT ET ANALYSE DES BESOINS DANS LE CADRE DE LA PREPARATION BUDGETAIRE

Recensement et analyse des besoins (sept / oct N – 1)

Dans le cadre de la préparation budgétaire N, chaque service **détermine et analyse** ses besoins annuels
Ces prévisions budgétaires se font par article comptable et code nomenclature à l'aide du document de demande budget (annexe 3)

Fiche descriptive

Pour chaque besoin ponctuel, une fiche descriptive doit être établie par le service demandeur pour

- les fournitures et services (annexe 4)
- les travaux (annexe 4 bis)

Ces fiches descriptives sont à joindre au document de demande budgétaire

Validation des prévisions budgétaires

Chaque service fait valider ses prévisions par son adjoint délégué

Centralisation et programmation des besoins annuels exprimés (Nov N - 1)

La Commission des Finances arbitre et détermine les budgets alloués à chaque service

Le service Financier consolide dans un document unique les besoins retenus par code nomenclature

Ce document centralisateur est transmis au service des Marchés publics pour analyse des seuils par :

- **code nomenclature pour les Fournitures et Services** considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle
- **opération de travaux**

Il y a opération de travaux « lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par une unité fonctionnelle, technique ou économique »

La directive européenne 93/97 CEE du 14 Juin 1993 modifiée en matière de travaux définit la notion d'ouvrage comme « le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique »

Le service des Marchés publics rencontre les services concernés pour affiner les besoins, déterminer le type de marchés ou accords-cadres à mettre en œuvre et établir la planification des différentes phases de la procédure

Synthèse des procédures retenues (Dec N - 1)

A partir de l'ensemble de ces informations, le service des Marchés publics établit une programmation des achats pour l'année N - 1

DETERMINATION DES BESOINS A SATISFAIRE

TRAVAUX, FOURNITURES, SERVICES, PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Une bonne évaluation des besoins n'est pas uniquement une **exigence juridique** (de cette phase dépendent le choix de la procédure et la réussite ultérieure du marché), elle est également une **condition impérative pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques**

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus avec le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins. Le pouvoir adjudicateur détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code »

La circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du Code des Marchés publics indique que pour être efficace, **l'expression des besoins doit faire appel à quatre considérations principales :**

- analyse des besoins fonctionnels des services sur la base notamment des états de consommation annuels
- connaissance approfondie des marchés fournisseurs, participation à des salons professionnels, documentation technique
- distinction entre achats standards et achats spécifiques
- Adoption d'une démarche en coût global prenant en compte non seulement le prix à l'achat, mais aussi les coûts de fonctionnement

Dans l'éventualité d'une difficulté dans la détermination du besoin :

- lorsque l'incertitude porte à la fois sur les objectifs à atteindre et sur les moyens d'y parvenir, le pouvoir adjudicateur peut recourir soit à la procédure des **marchés de définition**, soit à la **procédure du dialogue compétitif**
- lorsque l'incertitude porte sur la quantité ou l'étendue des besoins et sur la planification dans le temps des besoins à satisfaire, le pouvoir adjudicateur peut faire usage du **marché à bons de commande, du marché à tranches ou des accords-cadres**

DEFINITION DES SEUILS

Marchés de fournitures et services

Règles particulières pour les marchés relevant de l'article 30 du Code des Marchés publics

Seuils en euros HT	Inférieur à 210 000 euros HT Marché à procédure adaptée (article 28)
	Supérieur à 210 000 euros HT Appel d'offres ouvert européen

Marchés de travaux

Seuils en euros HT	Inférieur à 210 000 euros HT Marché à procédure adaptée (article 28)
	210 000 euros HT à 5 270 000 euros HT Procédure formalisée <i>(Appel d'offres ouvert ou restreint, Dialogue compétitif, Marchés négociés ...)</i>
	Supérieur à 5 270 000 euros HT Appel d'offres européen

La procédure adaptée est une procédure dont les modalités sont librement fixés par le pouvoir adjudicateur « *en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que les circonstances de l'achat* ».

Cette nouvelle rédaction de l'article 28 du Nouveau Code des Marchés publics prend en compte la jurisprudence du Conseil d'Etat – Arrêt région Nord Pas de Calais du 7 Octobre 2005).

Toutefois, le législateur précise à l'article 28 dernier alinéa que le pouvoir adjudicateur « **peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si les circonstances le justifient, ou si le moment estimé est inférieur à 4 000 euros HT, ou dans les situations décrites au II de l'article 35** ».

publicite

Seuils	Modalités de publicité	Observation / Délais
PROCEDURE ADAPTEE		
0 à 4 000 euros HT	3 devis minimum demandés par le service gestionnaire (devis, catalogue ou tout autre moyen)	Sauf urgence dûment justifiée ou un achat de très faible montant
4 000 à 90 000 euros HT	Publicité allégée en fonction de l'objet du marché Au choix : BOAMP/JAL/Presse spécialisée/site Internet	Délai raisonnable
90 000 à 210 000 euros HT	Publicité légale BOAMP ou JAL (l'un de ces supports de publicité est obligatoire) Presse spécialisée Et/ou site Internet	Délai raisonnable
PROCEDURE FORMALISEE		
Fournitures et services A partir de 210 000 euros HT	Publicité légale BOAMP et JOUE obligatoire Presse spécialisée Et/ou site Internet	52 jours de publicité Sauf avis de pré information/article 40.III et 40.IV du Code des Marchés publics
Travaux 210 000 à 5 270 000 euros HT	Publicité légale BOAMP ou JAL (l'un de ces supports de publicité est obligatoire) Presse spécialisée Et/ou site Internet	Publicité minimum 22 jours
Travaux A partir de 5 270 000 euros HT	Publicité légale BOAMP et JOUE obligatoires Presse spécialisée Et/ou site Internet	52 jours de publicité Sauf avis de pré information/article 40.III et 40.IV du Code des Marchés publics

CAHIER DES CHARGES

Annexe 5 et arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques

Selon les dispositions de l'article 6 du Code des Marchés publics et de la circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du Code des Marchés publics, « *le pouvoir adjudicateur doit définir ses besoins en recourant à des spécifications techniques* ».

Les spécifications sont des prescriptions techniques décrivant, de manière lisible, les caractéristiques techniques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service.

Elles peuvent être formulées :

Différentes possibilités pour formuler les spécifications techniques	soit par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats
	soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles
	soit en combinant les deux

« Les spécifications techniques permettent l'égal accès des candidats et ne peuvent pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés à l'ouverture des marchés publics à la concurrence » (article 6.III du Code des Marchés publics)

« les spécifications techniques ne peuvent faire mention d'un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ni faire référence à une marque, à un brevet ou à un type, dès lors qu'une telle mention ou référence aurait pour effet de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits. Toutefois, une telle mention ou référence aurait pour effet de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits. Toutefois, une telle mention ou référence est possible si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes « ou équivalent ».

Le pouvoir adjudicateur ne pourra plus rejeter une offre au motif qu'elle n'est pas conforme à ses spécifications techniques « si le candidat prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respecte de manière équivalente ses spécifications »

La Commune du Bourget s'engage à intégrer autant que possible dans son processus d'achats une logique de « Développement durable » notamment au travers :

<p>Intégration d'une logique de développement durable dans le processus d'achats</p>	<p>La rédaction du Cahier des Clauses Techniques Particulières : <i>Article 6-VII : « lorsque les performances ou les exigences professionnelles (...) comportent des caractéristiques environnementales, celles-ci peuvent être définies par référence à tout ou partie d'un éco-label »</i></p> <p>Toutefois, le pouvoir adjudicateur devra s'assurer que quatre conditions sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none">- cet éco-label devra être approprié pour définir les caractéristiques des fournitures ou des prestations faisant l'objet du marché- cet éco-label devra comporter des mentions « établies sur la base d'une information scientifique »- cet éco-label devra faire l'objet « d'une procédure d'adoption à laquelle ont participé des représentants des organismes gouvernementaux, des consommateurs, des fabricants, des distributeurs et des organisations de l'environnement »- cet éco-label devra « être accessible à toutes les parties intéressées »
	<p>Les critères de jugement des offres (article 53) = qualité, prix, valeur technique, caractère esthétique et fonctionnel, performances en matière de protection de l'environnement, performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, coût de livraison, délai de livraison ou d'exécution...</p> <p>Les critères de jugement des offres doivent être objectifs, opérationnels et non discriminatoires : <u>ils doivent être liés à l'objet du marché</u></p> <p>Principe : Les critères de jugement des offres sont pondérés</p> <p>Toutefois, « le pouvoir adjudicateur qui estime pouvoir démontrer que la pondération n'est pas possible notamment du fait de la complexité du marché, indique les critères par ordre décroissant d'importance »</p>

PROCEDURES ET SUIVI TECHNIQUE ET FINANCIER DES MARCHES ET ACCORDS CADRES

PROCEDURE

SEUILS	PROCEDURE (* service gestionnaire (* service de la Commande publique (* <i>service Financier</i>
0 à 4 000 euros HT	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement du rapport d'analyse des offres par le service gestionnaire • Etablissement du bon de commande par le service gestionnaire • Validation par le service des Marchés publics chargé de vérifier que les principes de la Commande publique ont été respectés : transmission des lettres de consultation, du rapport d'analyse des offres • <i>Engagement comptable par le service Financier et retour de 2 exemplaires et de l'ensemble des pièces au demandeur pour commande</i> <p><i>Le service Financier vérifie, en outre, que les crédits sont inscrits au budget</i></p>
à partir de 4 000 euros HT	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement du rapport d'analyse des offres par le service gestionnaire dans un délai d'une semaine • Transmission du rapport d'analyse des offres au service des Marchés publics dans un délai de 2 jours avant la réunion d'attribution pour visa • Réunion de la Commission d'attribution • Notification du marché par le service des Marchés publics à l'attributaire et transmission des pièces contractuelles du marché au service gestionnaire et au service Financier pour engagement comptable • Transmission du bon de commande ou mise en rapport avec le prestataire pour exécution du marché par le service gestionnaire

SUIVI FINANCIER

Le suivi financier des marchés et des accords-cadres est de la responsabilité des services gestionnaires qui devront alerter par note interne le service Financier et le service des Marchés publics en cas d'anomalie

Toutefois, un contrôle est effectué par le service des Marchés publics (suivi des marchés à bons de commande et établissement des certificats de paiement pour les marchés de Maîtrise d'œuvre et de travaux).

LIVRAISON ET PAIEMENT

Lors de la livraison, le service gestionnaire réceptionne la marchandise ou la prestation et conserve le bon de livraison avec l'exemplaire du bon de commande.

Le service demandeur est responsable de la livraison

Lors de la réception des marchandises, il est recommandé d'émettre sur l'ensemble des bons de livraison des réserves afin d'éviter tout litige ultérieur.

Le service Financier réceptionne les factures, en conserve l'original et transmet une copie au service gestionnaire.

Après vérification du service fait (exécution des prestations en conformité avec le cahier des charges) et contrôle au vu du bon de commande émis : le service gestionnaire :

- s'agissant des marchés de Fournitures et services : transmet la copie de la facture visée au service Financier pour paiement
- s'agissant des marchés de Travaux : transmet la copie de la facture visée au service Financier accompagné du certificat de paiement établi par le service des Marchés publics
- pour validation de ce dernier et de la bonne exécution du marché

Après visa du certificat de paiement, le service Financier transmet au service Financier pour paiement la copie de la facture par le service gestionnaire et le certificat de paiement

Le service demandeur informe le service des Marchés publics de tout litige existant avec le fournisseur

La résolution des contentieux avec le fournisseur est de la charge du service gestionnaire.

Dans un souci de réduire les délais de paiement légaux et conformément aux instructions gouvernementales en vigueur, la Commune du Bourget s'engage à réduire les délais de paiement légaux de 45 jours. Pour ce faire, dès réception des factures par le service Financier, la Commune du Bourget s'engage à traiter l'ensemble des factures dans un délai de 15 jours

Service Financier	Transmission des factures dans les 3 jours au service gestionnaire à compter de la réception des présentes factures
Service gestionnaire	Vérification du « service fait » et visa dans les 4 jours à compter de la réception des factures transmises par le service Financier
Service des Marchés publics	Le cas échéant, établissement du certificat de paiement dans les 3 jours à compter de la réception des factures par le service Financier ou le service gestionnaire
Service Financier	Mandatement dans les 5 jours à compter de la réception du certificat de paiement ou de la facture par le service gestionnaire
<p>Les services devront impérativement respecter ces délais. Toutefois, dans l'éventualité où l'un de ces services rencontrerait une difficulté pour traiter une facture, ce dernier devra informer le service des Marchés publics par note avec copie au service Financier afin d'interrompre les délais de paiement</p>	

LETTRE TYPE

Consultation sur 3 devis

Le Bourget, le

Adresse du fournisseur

Objet :

Ref :

Madame, Monsieur,

La Ville du Bourget lance une procédure adaptée en vue -----

Pour vous permettre de répondre à cette consultation et de présenter une offre, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le dossier de consultation.

Si vous êtes intéressés pour répondre, je vous prie de bien vouloir transmettre votre proposition avant le ----- à ----- selon les modalités suivantes.

Votre offre devra se présenter sous pli cacheté avec la mention en haut à gauche : « *Intitulé du marché – NE PAS OUVRIR* », à l'adresse suivante :

MAIRIE DU BOURGET
Service gestionnaire concerné
65, avenue de la division Leclerc
BP 124
93 351 LE BOURGET CEDEX

Comptant sur votre participation, je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Pouvoir adjudicateur

cahier des clauses techniques particulieres (cctp)

Ce modèle ne constitue qu'un cadre les services gestionnaires peuvent le faire évoluer au regard de l'objet du marché et de leur besoin.

Le service des Marchés publics se tient à la disposition des services gestionnaires afin de les aider à mettre en forme le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Page de garde

Mairie du Bourget – intitulé du marché

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

OU

MARCHE DE TRAVAUX

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(CCTP)

INTITULE DU MARCHE

Objet du marché :

La présente consultation a pour objet

La prestation se déroulera de la manière suivante :

Conditions de livraison :

La livraison des marchandises

Les lieux et horaires seront indiqués sur le bon de commande.

Le candidat devra, avant toute livraison se mettre en rapport avec le Responsable du service de la Commune.

Le livraison devra être réalisée dans un délai maximum de à compter de *Toutefois, le candidat pourra proposer un délai de livraison moindre.*

Les fournitures seront livrées franco de port, accompagnées d'un bon de livraison comportant la date et la signature de la personne ayant procédé à la livraison.

Caractéristiques minimum souhaitées par l'Administration :

Durées et conditions de garantie :

Les fournitures devront être garanties pendant une durée minimum de à compter de la réception sans réserve par l'Administration des présentes fournitures. *Toutefois, le candidat pourra proposer une durée de garantie supérieure.*

Le candidat devra développer dans son Mémoire justificatif l'étendue et les conditions de garantie.

Reprise éventuelle des anciennes fournitures :

Visite des lieux :

Il est préconisé aux candidats de faire une visite des lieux. Ces derniers devront alors se mettre en rapport avec le Responsable

rapport d'analyse des offres

Le service gestionnaire dispose d'un délai d'une semaine pour établir le rapport d'analyse des offres et le transmettre au service des Marchés publics pour validation.

S'il est nécessaire d'interroger l'un des candidats pour préciser son offre, le service gestionnaire devra se rapprocher du service des Marchés publics qui se chargera des formalités administratives de rigueur. Les précisions demandées et les réponses apportées par le candidat devront être annexés au rapport d'analyse des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra plus rejeter une offre au motif qu'elle n'est pas conforme à ses spécifications techniques « si le candidat prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respecte de manière équivalente ses spécifications »

Service gestionnaire

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

Objet du marché :

Date de l'avis d'appel public à la concurrence :

Date limite de remise des offres :

Date d'ouverture des plis :

Le registre des retraits fait état de --- dossiers de consultation retirés ou remis suite à demande.

Le registre des dépôts fait état de – plis remis dont AUCUN enregistré hors délais.

Personnes présentes lors de l'ouverture des plis :

L'ouverture des plis, en date du -----, a permis de relever les éléments suivants :

Plis	Observation

Les plis ont été confiés au service ----- aux fins d'analyse.

Rappel

Critères de jugement des offres pondérés :

L'analyse des plis a permis de relever les éléments suivants :

L'analyse devra être établie critère par critère et s'il y a lieu lot par lot

Le critère « Valeur technique » a été apprécié à partir du Mémoire justificatif joint par le candidat, notamment

S'agissant des moyens humains et matériels, le candidat

S'agissant de la méthodologie d'intervention, le candidat

En conclusion, sur le critère « Valeur technique »

Moyens humains et matériels Notation sur		
Méthodologie d'intervention Notation sur		
Note		
Note pondéré (---%)		

Le critère « Prix des prestations » a été apprécié à partir du montant de l'offre tel que mentionné sur l'acte d'engagement et résultant du -----

Aucune erreur n'a été relevée lors de l'analyse.

Estimation de l'Administration :

Montant en euros HT		
Montant en euros TTC		

En conclusion, sur le critère « Prix des prestations »

Note		
Note pondéré (---%)		

Le service gestionnaire devra préciser dans son rapport d'analyse des offres la méthode de calcul lui permettant d'attribuer une note à chaque candidat concernant le critère « Prix des prestations ».

En conclusion générale,

Valeur technique (---%)		
Prix des prestations (---%)		
Total		

Il est proposé de retenir le candidat ----- qui présente une offre économiquement avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés définis dans le règlement de la consultation.

Le Bourget, le

Service gestionnaire