

AR Prefecture

016-211601026-20240222-CM_2024_25-DE
Reçu le 27/02/2024
Publié le 27/02/2024



VILLE DE
COGNAC

VILLE DE COGNAC / CCAS
RÈGLEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE

I. INTRODUCTION	3
1. DIRECTIVES	3
2. LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CCP)	3
3. LA DÉMATÉRIALISATION PAR LE PROFIL ACHETEUR (ACTUELLEMENT AWS) 4	4
4. L'ACCÈS AUX DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHES PUBLICS DEPUIS LE 1ER OCTOBRE 2018	4
5. OECP : L'OBSERVATOIRE ECONOMIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	4
6. CONCLUSION	4
II. PRÉPARATION DU MARCHÉ PUBLIC	5
1. DÉFINITION DES BESOINS	5
2. SOURCING	6
III. PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC	7
1. RESPECT DES 3 GRANDS PRINCIPES	7
2. DÉLAI DE PUBLICATION : PROCEDURES ADAPTEES ET FORMALISEES	7
3. CONSULTATION SANS MISE EN CONCURRENCE < 40 000 € HT*	8
CONSULTATION	9
4. POUR PRESTATIONS COMPLEXES INFÉRIEURES AUX SEUILS CI-DESSOUS, SELON LES CONDITIONS DE L'ART 3	9
4.1. MARCHES DONT LES MONTANTS SONT :	9
5. PROCÉDURE MAPA	11
5.1. TYPES DE MARCHES NE PASSANT PAS AU CONSEIL* MUNICIPAL < 221 000 € HT 11	11
5.2. TYPE DE MARCHÉ PASSANT AU CONSEIL* MUNICIPAL POUR MAPA	13
6. PROCÉDURE FORMALISÉE – APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)	15
6.1. CAS D'UNE PROCÉDURE INFRUCTUEUSE	17
IV. MODIFICATION (AVENANT)	17
V. VISA DES FACTURES, SITUATIONS	18
VI. COURRIERS ET CONTENTIEUX	18
VII. CAS D'URGENCE	18
VIII. CCAS	18
IX. ANNEXES	18

I. INTRODUCTION

1. DIRECTIVES

Le règlement délégué (UE) 2021/1950, 51 52 et 53 de la commission du 10 novembre 2021 modifiant les directives 2009/81/CE et 2014/23, 24,25/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les seuils pour les marchés publics de fourniture, de services et de travaux et pour les concours.

ET

Le code de la commande publique

Viennent modifier le règlement interne de la commande publique à compter du 1^{er} janvier 2022 pour l'application des nouveaux seuils applicables aux marchés publics et aux autres contrats de la commande publique (accords-cadres, etc...).

Les marchés et autres contrats de la commande publique (accords-cadres, etc...) 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.

2. LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CCP)

Le code de la commande publique est entré en vigueur le 1er avril 2019.

Il constitue la nouvelle référence réglementaire en matière **de préparation, de passation et d'exécution** des marchés publics.

Il intègre également l'ensemble des dispositifs relatifs au règlement alternatif des litiges afin d'inciter les acteurs à adopter une approche rapide et non contentieuse de résolution de leurs différends.

Il s'applique **aux achats et aux marchés publics** pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la **publication à compter du 1er avril 2019**. Pour ces marchés ou accords-cadres :

- le dépôt dématérialisé des offres est obligatoire,
- et la signature électronique est obligatoire à la notification seulement.

Celui-ci ne s'applique pas aux marchés subséquents et aux marchés spécifiques lorsque la procédure en vue de la passation de **l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique** sur la base desquels ces marchés subséquents ou spécifiques sont passés, a été **engagée avant le 1er avril 2019**.

Exemple : un accord-cadre publié au 1^{er} septembre 2018 et qui prévoit des marchés subséquents sur 2019, 2020, etc..., ceux-ci se référeront à la réglementation en cours au 1^{er} septembre 2018, date de la publication de l'accord-cadre.

Les seuils en vigueur sont susceptibles d'évoluer et pourront s'imposer au présent règlement.

3. LA DÉMATÉRIALISATION PAR LE PROFIL ACHETEUR (ACTUELLEMENT AWS)

Elle complète les procédures de passation des marchés publics depuis le **1er octobre 2018**.

4. L'ACCÈS AUX DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHÉS PUBLICS DEPUIS LE 1ER OCTOBRE 2018

Soumis aux articles R2196-1 et R3131-1 du code des marchés publics (CCP)

L'acheteur offre, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 (25 000 jusqu'au 31 décembre 2019) euros hors taxes.

Ces données essentielles portent sur :

- La procédure de passation du marché ;
- Le contenu du contrat ;
- L'exécution du marché, notamment, lorsqu'il y a lieu, sur sa modification.

à l'exception des informations dont la divulgation méconnaîtrait les dispositions de l'article L. 2132-1 du CCP et serait contraire à l'ordre public.

5. OECP : L'OBSERVATOIRE ECONOMIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'OECP constitue une instance de concertation et d'échanges d'informations entre les différents acteurs de la commande publique (opérateurs économiques, pouvoirs adjudicateurs...) et contribue à la diffusion des bonnes pratiques. Il est également en charge du recensement et de l'analyse économique des contrats publics. Ses prérogatives sont fixées aux articles R2196-2 à R2196-4 du code de la commande publique, complétés par un arrêté figurant en annexe 17 du code, ainsi que par le règlement intérieur de l'OECP.

Les pouvoirs adjudicateurs communiquent, chaque année, les données contribuant au recensement économique de l'achat public, dans des conditions prévues par voie réglementaire.

Ces données ont trait à la passation des marchés, à leur notification ou à leur exécution.

6. CONCLUSION

Toutes ses directives viennent modifier le règlement approuvé par délibération n° 2021-18 du 28 janvier 2021 et modifié par délibération n° 2023-24 du 2 mars 2023.

Le présent règlement vise à définir les procédures internes, à établir les règles de consultation des opérateurs économiques et à préciser les seuils qui seront appliqués par la Ville de Cognac et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

1. DÉFINITION DES BESOINS

La définition des besoins est régie par :

- 5 cahiers des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux :
 - o Marchés publics de travaux (TX)
 - o Marchés publics de fournitures et services (FCS)
 - o Marchés publics de prestations intellectuelles (PI)
 - o Marchés publics de maîtrise d'œuvre (MOE)
 - o Marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC)
 - o Marchés publics industriels (INDUS)

- 1 cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable au :
 - o Marchés publics de travaux de génie civil

Par besoins de la collectivité locale on entend tous les besoins liés à son activité et à son fonctionnement propre que ce soit en travaux, fournitures, services : prestations de services, prestations d'études, prestations de maîtrise d'œuvre et prestations de techniques de l'information et de la communication. Ces types de marchés sont définis par un vocabulaire commun (code CPV) dont la liste est non exhaustive.

Pour les travaux : est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages et constituant un ensemble caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique (ex : construction ou réhabilitation d'un ouvrage ou travaux de même nature à réaliser sur plusieurs ouvrages comme des travaux de maintenance).

Pour les fournitures : est pris en compte l'ensemble des fournitures homogènes (appartenant à une même famille) pour l'ensemble des services de la personne publique.

Pour les services : ce terme regroupe des prestations très diverses :

- Les prestations de services : service de transports, service de location, maintenance, etc...
- Les prestations intellectuelles : maîtrise d'œuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage, études, etc...)

Chaque prestation étant distincte l'une de l'autre, elles seront traitées différemment.

Pour ce faire, il convient de recenser les dépenses de même nature réalisées par l'ensemble des services demandeurs sur une année ou une période et d'en globaliser les montants pour permettre d'arrêter la procédure adéquate.

Il convient également de veiller à bien définir les délais en amont afin d'éviter tout favoritisme.

Selon les seuils indiqués au présent règlement, lorsque le marché sera conclu, les services demandeurs devront faire appel au(x) fournisseur(s) retenu(s).

Exception faite pour les accords-cadres à bons de commande pour lesquels le CCAP devra spécifier que l'acheteur est libre de recourir à d'autres opérateurs économiques que le titulaire d'un accord-cadre, pour les mêmes besoins. L'acheteur indique qu'il se réserve la possibilité de recourir à des tiers pour certains types de prestations prévues au contrat et ce, sous certaines conditions bien définies.

Cependant, « dans le silence de l'accord-cadre, l'acheteur est tenu, par principe, de garantir à son ou ses titulaires l'exclusivité des prestations qui en sont l'objet ».

La bonne définition du besoin est la clef d'un achat réussi.

Le rôle du service achat :

- Il assure un appui technique aux services référents pour les fournitures et services :
 - Pour toute commande inférieure à 40 000 € HT
 - Pour aider à la définition des besoins et à la rédaction du cahier des charges techniques
 - Dans l'analyse des offres réalisée par le service référent
 - Dans l'élaboration des formules de révision de prix sur les bases des indices INSEE
 - Dans l'intégration des critères sociaux, de développement durable et d'efficacité économique dans les cahiers des charges
- Il analyse des offres pour les fournitures et les services récurrents
- Il donne un avis sur les propositions des fournisseurs lors des reconductions

Le rôle du service marchés :

- il accompagne les services référents sur :
 - le choix du type de marché
 - le calcul du seuil
 - le choix de la procédure
 - le choix des critères de sélection
 - l'examen des offres
 - la vérification de l'analyse
- il produit des modèles types
- il informe sur les mises à jour réglementaires
- il archive les dossiers

2. SOURCING

Afin de préparer la passation d'un marché public ou d'un accord-cadre, des consultations ou des études de marché peuvent être réalisées.

Les services peuvent solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences. Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les consultations et autres démarches ne peuvent intervenir que **durant la préparation de la consultation.**

Il convient de procéder au sourcing et de clore celui-ci le plus en amont possible, afin de couper court à toute suspicion de favoritisme.

A ce titre, tout contact avec les fournisseurs doit être stoppé quelques jours avant le lancement de la consultation, sauf urgence spécifique ou planning de projet court.

Les seuils se divisent en 3 parties celui des marchés sans publicité, celui des procédures adaptées et celui des procédures formalisées.

Les seuils sont fixés par la législation européenne au 1er janvier 2024, ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposeront alors au présent règlement. Les nouveaux seuils sont transmis par le service marchés publics (MP).

Les seuils de procédure fixés par les directives européennes sur les marchés publics sont révisés tous les deux ans par la Commission européenne.

1. RESPECT DES 3 GRANDS PRINCIPES

Respect des 3 grands principes de la commande publique (article L3 du CCP) pour toutes les consultations et pour toutes les procédures, l'acheteur met en œuvre :

- le respect du principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique (Mail ou lettre de consultation, date et heure de remise des offres, ou tout document permettant un accusé de réception).
- les principes de liberté d'accès
- la transparence des procédures, dans les conditions définies dans le présent code (critères).

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics (garder tous les échanges écrits ou analyse).

2. DÉLAI DE PUBLICATION : PROCEDURES ADAPTEES ET FORMALISEES

Dans le cas des candidatures et des offres qui sont ou peuvent être transmises par voie électronique :

Procédures adaptées (art. R2151-1 du code de la commande publique) :

L'acheteur fixe les délais de réception des offres en tenant compte :

- de la complexité du marché,
- et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur offre.

Un délai minimum de 30 jours entre l'avis de publicité et la remise des offres est préconisé. Ce dernier pourra être exceptionnellement plus court, conformément à la jurisprudence en vigueur, si les conditions le permettent et le contexte le nécessite.

Procédures formalisées :

Un délai **minimum** de 35 jours (Article R2161-2 du code de la commande publique), entre l'avis de publicité et la remise des offres est à prévoir.

Réduction : à 15 jours lorsqu'une situation d'urgence, dûment justifiée, rend le délai minimal impossible à respecter (Article R2161-2- 3° du code de la commande publique).

Le délai doit être « suffisant au regard notamment du montant du marché envisagé, de l'urgence à le conclure, de la nature des prestations, de la facilité d'accès aux documents de la consultation, de la nécessité éventuelle d'une visite des lieux et de l'importance des pièces exigées du candidat ».

3. CONSULTATION SANS MISE EN CONCURRENCE < 40 000 € HT*

3.1 - Lorsque le marché public porte sur **une consultation infructueuse** ou **une urgence** ou **des prestations simples et standardisées** et si l'acheteur possède une connaissance suffisante du secteur économique, l'achat peut être réalisé sans démarches préalables donc directement avec une ou plusieurs entreprises.

Pour les marchés complexes ou ayant une spécificité particulière se reporter à l'article 4.

3-2 - Selon l'Article R2152-7 du code des marchés publics les critères applicables sont les suivants :

Le critère prix seul est autorisé à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre.

ou

Le critère coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie c'est-à-dire tout au long du cycle de vie permet, à la différence du coût global d'utilisation, de prendre en compte le coût lié à la fin de vie du produit (mise hors fonction, enlèvement, destruction).

Soit

la pluralité de critères : prix, valeur technique, etc. (demander la liste des critères au service des marchés publics).

*pour les fournitures et services et < 100 000 € pour les travaux.

GARDER BIEN L'HISTORIQUE DE VOS MAILS POUR CHAQUE CONSULTATION

**4. CONSULTATION POUR PRESTATIONS COMPLEXES CONFORMES AUX SEUILS
CI DESSOUS, SELON LES CONDITIONS DE L'ART 3****4.1. MARCHES DONT LES MONTANTS SONT :**

TYPE DE MARCHÉ	SEUIL*POUR CHAQUE TYPE DE MARCHÉ
Fournitures, services (annexes 1 et 2)	De 1.00 à < 40 000 € HT
Travaux (annexe 3)	De 1.00 à <100 000 € HT*

Soumis à l'article : R2122-8 et R2123-4 du code de la commande publique.

LE SERVICE REFERENT TRANSMET AU SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)	
Pièce financière détaillée :	BPU et/ou DPGF ou DEVIS et l'acte d'engagement ou le contrat, éventuel
Pièce technique :	CCTP, éventuel
Autres pièces techniques éventuelles :	Plans, photos, planning, etc.

La lettre de consultation (LC)		
Types de marchés	Demander le modèle type à jour au service MP	Elle est transmise par le service référent au service MP
Fournitures et services	< 40 000 € HT	Publication librement adaptée : - envoi de la LC par mail à condition que la société puisse en accusé réception - ou par la plateforme AWS
Travaux	< 100 000 € HT	idem

RECEPTION DES PIECES DE L'ENTREPRISE PAR LE SERVICE REFERENT (excepté si publication sur la plateforme AWS)		
Le service référent réceptionne :	Le BPU et/ou la DPGF ou le DEVIS et l'acte d'engagement ou le contrat, éventuel	Daté et signé de l'entreprise
Autres pièces techniques éventuelles :	Planning, etc.	/

LE SERVICE REFERENT	
Contrôle les prix	du BPU et/ou de la DPGF ou du DEVIS et l'acte d'engagement ou le contrat, éventuel
Contrôle	La date et la signature de l'entreprise sur les pièces financières
Soumet	Le classement, le montant et le nom du titulaire par mail au service des marchés publics
Soumet	Le mail ou le mini rapport d'analyse avec la ou les pièce(s) financière(s) pour signature du maire ou de son, sa représentant(e) par délégation ou du DST

LE SERVICE REFERENT ou LE SERVICE DES MARCHES PUBLICS (si la consultation passe par la plateforme AWS)	
Notifie	Par mail avec accusé de réception (AR) ou par la plateforme AWS, la ou les pièce(s) financière(s) signée(s)
Réceptionne	L'AR de notification
Transmet	la ou les pièce(s) financière(s) signée(s) accompagné du bon de commande ou du bon de prestation éventuel au service financier (+ copie au service des MP ou au service référent)

*Seuils : la modification des seuils européens s'imposera au présent règlement

*100 000 € HT : jusqu'au 31/12/2024 la modification du seuil européen s'imposera au présent règlement

4.2 AUTRES TYPES DE MARCHÉS CONCERNÉS PAR CETTE PROCÉDURE DONT LE SEUIL PEUT ÊTRE DIFFÉRENT :

- Article R2122-1 : En cas d'urgence impérieuse
- Article R2122-2 : Absence d'offre, candidatures irrecevables, offres inappropriées
- Article R2122-3 : Si les prestations ne peuvent être fournies que par un opérateur économique déterminé
- Article R2122-4 : Pour un marché de fournitures pour les livraisons complémentaires ou l'achat de matières premières cotées et achetées en bourse
- Article R2122-5 : Pour un marché de fournitures ou de services soit auprès d'un opérateur économique en cessation définitive d'activité soit soumis à certaines procédures de même nature prévues par le code de commerce
- Article R2122-6 : Pour un marché de services : avec le ou l'un des lauréats d'un concours
- Article R2122-7 : Pour un marché de travaux ou de service pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence
- Article R2122-8 : Pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros
- Article R2122-9 : Pour des fournitures de livres non scolaires pour leurs besoins propres ou pour l'enrichissement des collections dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros hors taxes
- Articles L2113-12 à L2113-14 et L2120-1 : Pour des marchés réservés, opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés
- Articles L2113-15 à L2113-16 et L2120-1 : Pour des marchés réservés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire
- Article R2122-10 : Pour l'achat de produits fabriqués à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, marché passé par un pouvoir adjudicateur.

Pour la détermination du seuil se référer au lien suivant : <https://www.code-commande-publique.com/calcul-des-seuils-des-marches-computation-r2121-1-a-r2121-9/>

GARDER BIEN L'HISTORIQUE DE VOS MAILS POUR CHAQUE CONSULTATION

CAS D'UNE PROCEDURE INFRUCTUEUSE :

L'article R2122-2 du code de la commande publique prévoit la possibilité de recourir à un marché public sans publicité ni mise en concurrence.

5. PROCÉDURE MAPA
Sousmis aux articles : R2123-1 à R2123-6 du code de la commande publique

Type de marchés ou accords-cadres concernés : fournitures, services, travaux

5.1. TYPES DE MARCHES NE PASSANT PAS AU CONSEIL* MUNICIPAL < 221 000 € HT

TYPE DE MARCHÉ	SEUIL*POUR CHAQUE TYPE DE MARCHÉ
Travaux	A partir de 100 000 € HT* à < 221 000 € HT
Fournitures	A partir de 40 000 € HT à < 221 000 € HT
Services	A partir de 40 000 € HT à < 221 000 € HT

LE SERVICE REFERENT TRANSMET AU SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)	
La fiche marché à jour	A demander au service MP
La pièce financière détaillée :	BPU et/ou DPGF ou DEVIS
La pièce technique :	CCTP
Les autres pièces techniques éventuelles :	Plans, photos, planning, etc.

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) REDIGE LES PIECES ADMINISTRATIVES A L'AIDE DES PIECES TRANSMISES	
CCAP	Cahier des charges administratives particulières
RC	Règlement de la consultation
AE	Acte d'engagement (contrat)
Rétroplanning	Transmis au service référent

APRES VALIDATION DES PIECES CI-DESSUS, LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) PUBLIE LE MARCHÉ		
Fournitures, services	Jusqu'à 90 000 € HT	La publication est librement adaptée
Fournitures, services	> ou égal à 90 000 € HT	La publication est obligatoire
Travaux	A partir de 100 000 € HT*	La publication est obligatoire

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)	
Télécharge	Le DCE
Ouvre	Les plis avec la ou les présence(s) éventuelle(s) : du maire ou de son (sa) représentant(e), du technicien, d'un MOE* ou d'un AMO*
Transmet	Le grille d'ouverture des offres + les plis au service référent

*Seuil du conseil : suit les seuils européens des marchés de fournitures et services

*Seuils : la modification des seuils européens s'imposera au présent règlement

*100 000 € HT : jusqu'au 31/12/2024 la modification du seuil européen s'imposera au présent règlement

*MOE : maîtrise d'œuvre

*AMO : assistance à maîtrise d'ouvrage

AR Prefecture

016-211601026-20240222-CM_2024_25-DE
 Reçu le 27/02/2024
 Publié le 27/02/2024

ANALYSE DES OFFRES CONFORME AU CRITERES DU RC

Avec régularisation et/ou négociation, suivant les modalités inscrites au règlement de la consultation

Par le service référent	Qui la transmet au service MP pour relecture
Ou par le maître d'œuvre	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture
Ou par l'assistant à maîtrise d'ouvrage	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture

**REUNION DE LA CMAPA
(pas besoin de quorum)**

Réservation de la date	Faite par le service des marchés publics après consultation auprès du cabinet du maire
Convocations par mail	Faite par le service des marchés publics
Composition	<ul style="list-style-type: none"> • Le maire ou son, sa représentant(e) par délégation en charge des marchés publics • Autres élus définis par délibération du conseil • D'un administratif marchés publics • D'un technicien en charge du dossier • Du maître d'œuvre ou de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le cas échéant • D'un autre membre en fonction de la nature et de la complexité du marché
La CMAPA	Emet un avis consultatif. Seuls la présidente et les élus désignés par délibération ont une voix délibérative.

LE SERVICE DES MARCHES PUBLICS

Rédige et transmet	Les courriers de rejet et la notification signés du maire ou de son (sa) représentant(e) par délégation
Applique	Un délai de 2 jours minimum entre la transmission des courriers de rejets et la notification. Ce délai sera réduit pour les marchés spécifiques demandant un temps de réaction immédiat (ex : énergie et assurances)
Notifie	La notification vaut décision d'attribution du marché, elle est signée par le maire ou par son, sa représentant(e) par délégation ou du DST ou du DGS
Transmet	Le marché au service financier et au service référent et à l'élu(e) en charge des marchés publics
Publie	Les données essentielles > ou = à 40 000 € HT sur la plateforme AWS qui les publie sur le site : https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/donnees-essentielles-de-la-commande-publique-fichiers-consolides/#/discussions
Publie	Les données > ou = 90 000 € HT sur le site : https://www.reap.economie.gouv.fr/accueil-internet

5.2. TYPE DE MARCHÉ PASSANT AU CONSEIL* MUNICIPAL POUR MAPA

TYPE DE MARCHÉ	SEUIL*DU MARCHÉ
Travaux	A partir de 221 000 € HT à < 5 538 000 € HT

LE SERVICE REFERENT TRANSMET AU SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)

La fiche marché complétée	Mise à jour par le service MP
La pièce financière détaillée :	BPU et/ou DPGF ou DEVIS
La pièce technique :	CCTP
Les autres pièces techniques éventuelles :	Plans, photos, planning, etc.

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) REDIGE LES PIECES ADMINISTRATIVES A L'AIDE DES PIECES TRANSMISES

CCAP	Cahier des charges administratives particulières
RC	Règlement de la consultation
AE	Acte d'engagement (contrat)
Rétroplanning	Transmis au service référent

APRES VALIDATION DES PIECES LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) PUBLIE LE MARCHÉ

Travaux	>ou égal à 221 000 € HT	La publication est obligatoire
---------	-------------------------	--------------------------------

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)

Télécharge	Le DCE
Ouvre	Les plis avec la ou les présence(s) éventuelle(s) : du maire ou de son (sa) représentant(e), du technicien, d'un MOE* ou d'un AMO*
Transmet	Le grille d'ouverture des offres + les plis au service référent

*Seuil du conseil : suit les seuils européens des marchés de fournitures et services

*Seuils : la modification des seuils européens s'imposera au présent règlement

*MOE : maîtrise d'œuvre

*AMO : assistance à maîtrise d'ouvrage

AR Prefecture

016-211601026-20240222-CM_2024_25-DE
 Reçu le 27/02/2024
 Publié le 27/02/2024

ANALYSE DES OFFRES CONFORME AU CRITERES DU RC

Avec régularisation et/ou négociation, suivant les modalités inscrites au règlement de la consultation

Par le service référent	Qui la transmet au service MP pour relecture
Ou par le maître d'œuvre	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture
Ou par l'assistant à maîtrise d'ouvrage	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture

**REUNION DE LA CMAPA
(pas besoin de quorum)**

Réservation de la date	Faite par le service des marchés publics après consultation auprès du cabinet du maire
Convocations par mail	Faite par le service des marchés publics
Composition	<ul style="list-style-type: none"> • Le maire ou son, sa représentant(e) par délégation en charge des marchés publics • Autres élus définis par délibération du conseil • D'un administratif marchés publics • D'un technicien en charge du dossier • Du maître d'œuvre ou de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le cas échéant ▪ D'autres membres en fonction de la nature et de la complexité du marché
La CMAPA	Emet un avis consultatif. Seuls la présidente et les élus désignés par délibération ont une voix délibérative.

LE SERVICE DES MARCHES PUBLICS

Rédige	La délibération et le rapport de présentation
Rédige et transmet	Les courriers de rejet et la notification signés du maire ou de son (sa) représentant(e) par délégation
Demande	Au retenu les pièces justificatives sous réserve du passage en CM sur la plateforme AWS
Attend	L'attribution du marché en conseil municipal
Transmets	Les pièces administratives (DCE, pub, commission, offre, PJ, etc.) au contrôle de légalité
Applique	Un délai de 2 jours minimum entre la transmission des courriers de rejets et la notification. Ce délai sera réduit pour les marchés spécifiques demandant un temps de réaction immédiat (ex : énergie et assurances).
Notifie	La notification vaut décision d'attribution du marché, elle est signée par le maire ou par son, sa représentant(e) par délégation ou du DST ou du DGS
Transmet	Le marché au service financier et au service référent et à l'élu(e) en charge des marchés publics
Publie	Les données essentielles > ou = à 40 000 € HT sur la plateforme AWS qui les publie sur le site : https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/donnees-essentielles-de-la-commande-publique-fichiers-consolides/#/discussions
Publie	Les données > ou = 90 000 € HT sur le site : https://www.reap.economie.gouv.fr/accueil-internet

6. PROCÉDURE FORMALISÉE – APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)

Soumis aux articles L2124-2 et R2124-1, R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

TYPE DE MARCHÉ	SEUIL* POUR CHAQUE TYPE DE MARCHÉ
Travaux	A partir de 5 538 000 € HT
Fournitures	A partir de 221 000 € HT
Services	A partir de 221 000 € HT

LE SERVICE REFERENT TRANSMET AU SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)

La fiche marché complétée	Mise à jour par le service MP
La pièce financière détaillée :	BPU et/ou DPGF ou DEVIS
La pièce technique :	CCTP
Les autres pièces techniques éventuelles :	Plans, photos, planning, etc.

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) REDIGE LES PIECES ADMINISTRATIVES A L'AIDE DES PIECES TRANSMISES

CCAP	Cahier des charges administratives particulières
RC	Règlement de la consultation
AE	Acte d'engagement (contrat)
Rétroplanning	Transmis au service référent

APRES VALIDATION DES PIECES LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP) PUBLIE LE MARCHÉ

Travaux	>ou égal à 221 000 € HT	La publication est obligatoire
---------	-------------------------	--------------------------------

LE SERVICE MARCHES PUBLICS (MP)

Télécharge	Le DCE
Ouvre	Les plis avec la ou les présence(s) éventuelle(s) du maire ou de son (sa) représentant(e), du technicien, d'un MOE* ou d'un AMO*
Transmet	Le grille d'ouverture des offres + les plis au service référent

*Seuils : la modification des seuils européens s'imposera au présent règlement

*MOE : maîtrise d'œuvre

*AMO : assistance à maîtrise d'ouvrage

ANALYSE DES OFFRES CONFORME AU CRITERES DU RC

Avec régularisation, suivant les modalités inscrites au règlement de la consultation

Négociation interdite

Par le service référent	Qui la transmet au service MP pour relecture
Ou par le maître d'œuvre	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture
Ou par l'assistant à maîtrise d'ouvrage	Qui la transmet au service référent et MP pour relecture

REUNION DE LA CAO**(Quorum obligatoire : la moitié + 1)**

Réservation de la date	Faite par le service des marchés publics après consultation auprès du cabinet du maire
Convocations par courrier électronique	Faite par le service des marchés publics 5 jours francs avant la date de commission
Composition	<ul style="list-style-type: none"> • Le maire ou son, sa représentant(e) par délégation en charge des marchés publics • Autres élus définis par délibération du conseil • D'un administratif marchés publics • D'un technicien en charge du dossier • Du maître d'œuvre ou de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le cas échéant • D'autres membres en fonction de la nature et de la complexité du marché
La CAO	Décide. Seuls la présidente et les élus désignés par délibération ont une voix délibérative.

LE SERVICE DES MARCHES PUBLICS

Rédige	La délibération et le rapport de présentation
Rédige et transmet	Les courriers de rejet et de notification signés du maire ou de son (sa) représentant(e) par délégation
Demande	Au retenu les pièces justificatives sous réserve du passage en CM sur la plateforme AWS
Attend	L'attribution du marché en conseil municipal
Transmets	Les pièces administratives (DCE, pub, commission, offre, PJ, etc.) au contrôle de légalité
Applique	Le délai réglementaire de 11 jours entre la transmission des courriers de rejets et la notification, par dématérialisation
Notifie	La notification est signée du maire ou de son, sa représentant(e) par délégation ou du DST ou du DGS
Transmet	Le marché au service financier et au service référent
Publie	Les données essentielles > ou = à 40 000 € HT sur la plateforme AWS qui les publie sur le site : https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/donnees-essentielles-de-la-commande-publique-fichiers-consolides/#/discussions
Publie	Les données > ou = 90 000 € HT sur le site : https://www.reap.economie.gouv.fr/accueil-internet

D'autres procédures formalisées soumises à l'article R2124-1 du code des marchés existent, se renseigner auprès du service des marchés publics :

PROCÉDURES	ARTICLES DU CODE DES MARCHES
Appel d'offres restreint (AOR)	R2124-2
Procédure avec négociation (PN)	R2124-3
Dialogue compétitif (DC)	R2124-5
Concours	L2125-1

6.1. CAS D'UNE PROCEDURE INFRUCTUEUSE

- L'article R2122-2 du code de la commande publique prévoit la possibilité de recourir à un marché public sans publicité ni mise en concurrence.
- L'article R2124-3 du code de la commande publique prévoit la possibilité de recourir à une procédure avec négociation (procédure formalisée)

IV. MODIFICATION (AVENANT)

AVENANT	SEUIL	COMMISSION	OBLIGATION
> 5% du montant global du marché (avenants précédents inclus)	MAPA travaux MAPA fournitures et services	Soumis à la CMAPA	La délibération initiale du marché devra préciser l'approbation des avenants à défaut prendre une délibération pour l'avenant uniquement
	AO travaux AO fournitures et services	Doivent être soumis à la Commission d'Appel d'Offres (CAO)	

IMPORTANT :

Les avenants s'appliquent suivant les articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique.

La demande d'avenant se fait préalablement avec le service des MP.

En rajoutant le montant du ou des avenant(s), le seuil qui a servi au calcul du choix des supports de publicité **ne doit pas être** dépassé.

Le % des avenants est calculé sur le montant global du marché (tous lots confondus).

V. VISA DES FACTURES, SITUATIONS

L'article R2192-10 du code de la commande publique fixe le délai global de paiement à 30 jours à compter de la date de réception des situations et des factures par la personne publique.

A défaut de suspension du délai global de paiement, le non-respect de ce délai entraîne obligatoirement l'application des intérêts moratoires.

Le délai global de paiement peut être suspendu notamment pour des raisons de prestations non conformes à la commande, le service référent assurant cette suspension via un écrit adressé à l'attributaire du marché précise les éléments de la contestation.

VI. COURRIERS ET CONTENTIEUX

Le service des marchés traite également :

- les courriers de rejets et de motifs de rejet (CADA) en passation.
- les courriers aux entreprises défaillantes en passation.
- les actes et courriers d'exécution (avenant, reconduction, sous-traitance, principalement).

Dans le cas d'un contentieux, le dossier sera transmis au service juridique. Le service émetteur devra fournir au service juridique toute information nécessaire concernant la passation et l'exécution du marché ou accord-cadre mis en cause.

VII. CAS D'URGENCE

L'acheteur ne doit répondre à l'urgence impérieuse que lorsque la sécurité est en jeu ; il doit éviter le piège de la fausse urgence.

Les situations d'urgence (article R2122-1 du code de la commande publique) résultent de circonstances imprévisibles pour l'acheteur et n'étant pas de son fait, ne permettant pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées. (Ex : problèmes graves de sécurité)

Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

Dans le cas d'une fausse urgence, la procédure telle que l'accord-cadre à bons de commande permet une certaine réactivité.

VIII. CCAS

Dans le cas d'un budget dédié au CCAS : le CCAS devra respecter le règlement de la commande publique de la Ville de Cognac. Ce règlement devra être adopté par son conseil d'administration.

Les mesures indiquées au présent règlement sont applicables à compter de la date rendant exécutoire la délibération du conseil municipal.

IX. ANNEXES

1. MARCHES DE FOURNITURES

SEUIL en HT ⁽¹⁾	PROCEDURE	PUBLICITE ⁽⁵⁾	DELAI DE PUBLICITE ⁽⁶⁾	OUVERTURE DES PLIS	ANALYSE	COMMISSION D'ATTRIBUTION	PASSAGE AU CONSEIL MUNICIPAL	PASSAGE AU CONTROLE DE LEGALITE (sous-préfecture)	FORMALISATION	
									Notification ⁽⁷⁾	Bon de commande
De 1 à < 40 000 € ⁽²⁾	Prestations simples selon l'art 3 du règlement Prestations complexes selon l'art 4 du règlement	Librement adaptée	Suffisant	Libre réception des pièces. La pièce financière est signée de l'entreprise	Librement adaptée mais Contrôle des prix obligatoire	NON	NON	NON	OUI	OUI
De 40 000 € à < 221 000 € ⁽³⁾	MAPA ⁽⁴⁾ (=Marché à procédure adaptée)	OUI < 90 000 € HT : Librement adaptée A partir de 90 000 € HT : BOAMP obligatoire Publicité supplémentaire facultative)	OUI (30 jours minimum)	OUI (Page 11 du règlement)	OUI (Négociation recommandée, guide de la négo à demander au service des marchés publics)	CMAPA (la CMAPA donne un avis - Pas de quorum)	NON	NON	OUI	et/ou NON
A partir de 221 000 €	AO (=Appel d'offres)	OUI (BOAMP/JOUE obligatoire Journal spécialisé facultatif)	OUI 35 jours (minimum)	OUI (Page 15 du règlement)	OUI (Négociation interdite)	CAO (la CAO décide quorum obligatoire)	OUI	OUI	OUI (Délai de 11 jours entre la décision de rejet et la notification)	et/ou NON

AR Préfecture

016-211601026-20240022-2024_25
Reçu le 27/02/2024
Publié le 27/02/2024

Ordi de service

NON

ANNEXE 1

- (1) : Les seuils sont fixés par la législation européenne, ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposeront alors au présent règlement.
- (2) : marchés innovants < ou = 100 000 € HT. Selon le guide pratique de l'achat public innovant de la DAJ (mai 2019) : les achats innovants peuvent également être passés selon une procédure formalisée (procédure avec négociation, article R2124-3 de CCP). La somme des marchés < 40 000 € HT ne dépassera pas le seuil de 100 000 € HT.
- (3) : Le seuil de procédure formalisée des « fournitures » est fixé à 221 000 € HT. Sa réévaluation s'imposera au présent règlement.
- (4) : DAJ - 01/04/2019 : fiche « Les marchés publics à procédure adaptée et autres marchés publics de faible montant ».
- (5) : : Se reporter à l'article III.2 du règlement + Montant de chaque support de publicité à intégrer au montant du marché ou de l'accord-cadre.
- (6) : Délai pour déposer les candidatures et les offres, fixé librement, en tenant compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux entreprises pour préparer leur candidature et leur offre.
- (7) : La notification vaut décision.

Pour toutes demandes de précisions, contacter le service des marchés publics.

AR Prefecture

016-2116010222-20240222-CO-2024_25-DE
Reçu le 27/02/2024
Publié le 27/02/2024

1. MARCHES DE SERVICES : COURANTS - DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES – DE MAITRISE D'ŒUVRE – DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

SEUIL en HT (1)	PROCEDURE	PUBLICITE (5)	DELAI DE PUBLICITE (6)	OUVERTURE DES PLIS	ANALYSE	COMMISSION D'ATTRIBUTION	PASSAGE AU CONSEIL MUNICIPAL	PASSAGE AU CONTROLE DE LEGALITE (sous-préfecture)	Notification (7)	Ordre de service	Ben de prestation
De 1 à < 40 000 € (2)	Prestations simples selon l'art 3 du règlement Prestations complexes selon l'art 4 du règlement	Librement adaptée	Suffisant	Libre réception des pièces. La pièce financière est signée de l'entreprise	Librement adaptée mais Contrôle des prix obligatoire	NON	NON	NON	La pièce financière signée des 2 parties vaut notification	NON	OUI
De 40 000 € à < 221 000 € (3)	MAPA (4) (=Marché à procédure adaptée)	OUI < 90 000 € HT : Librement adaptée A partir de 90 000 € HT : BOAMP obligatoire Publicité supplémentaire facultative)	OUI (30 jours minimum)	OUI (Page 10 du règlement)	OUI (Négociation recommandée, guide de la négo à demander au service des marchés publics)	CMAPA (la CMAPA donne un avis - Pas de quorum)	NON	NON	OUI	OUI	et/ou NON
A partir de 221 000 €	AO (=Appel d'offres)	OUI (BOAMP/JOUE obligatoire Journal spécialisé facultatif)	OUI 35 jours (minimum)	OUI (Page 13 du règlement)	OUI (Négociation interdite)	CAO (la CAO décide quorum obligatoire)	OUI	OUI	OUI (Délai de 11 jours entre la décision de rejet et la notification)	OUI	et/ou NON

AR Préfecture

016-211601026-20240222-2024_25-5
 Reçu le 27/02/2024
 Publié le 27/02/2024

ANNEXE 2

- (1)** : Les seuils sont fixés par la législation européenne, ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposeront alors au présent règlement.
- (2)** : marchés innovants < ou = 100 000 € HT. Selon le guide pratique de l'achat public innovant de la DAJ (mai 2019) : les achats innovants peuvent également être passés selon une procédure formalisée (procédure avec négociation, article R2124-3 de CCP). La somme des marchés < 40 000 € HT ne dépassera pas le seuil de 100 000 € HT.
- (3)** : Le seuil de procédure formalisée des « services » est fixé à 221 000 € HT. Sa réévaluation s'imposera au présent règlement.
- (4)** sa réévaluation s'imposera au présent règlement.
- (5)** : DAJ - 01/04/2019 : fiche « Les marchés publics à procédure adaptée et autres marchés publics de faible montant ».
- (6)** : Se reporter à l'article III.2 du règlement + Montant de chaque support de publicité à intégrer au montant du marché ou de l'accord-cadre, contacter le service des marchés publics.
- (7)** : Délai pour déposer les candidatures et les offres, fixé librement, en tenant compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux entreprises pour préparer leur candidature et leur offre.
- (8)** : La notification vaut décision.

Pour toutes demandes de précisions, contacter le service des marchés publics.

1. MARCHES DE TRAVAUX

SEUIL en HT (1)	PROCEDURE	PUBLICITE (5)	DELAI DE PUBLICITE (6)	OUVERTURE DES PLIS	ANALYSE	COMMISSION D'ATTRIBUTION	PASSAGE AU CONSEIL MUNICIPAL	PASSAGE AU CONTROLE DE LEGALITE (sous-préfecture)	FORMALISATION
									Notification (7) Ordre de service
De 1 € à < 100 000 € (2)	Prestations simples selon l'art 3 du règlement Prestations complexes selon l'art 4 du règlement	Librement adaptée	Suffisant	Libre réception des pièces. La pièce financière est signée de l'entreprise	Librement adaptée mais Contrôle des prix obligatoire	NON	NON	NON	La pièce financière signée des 2 parties vaut notification NON
De 100 000 € à < 221 000 € (3)	MAPA (4) (= Marché à procédure adaptée)	OUI < 100 000 € HT : Librement adaptée A partir de 100 000 € HT : BOAMP obligatoire Publicité supplémentaire facultative)	OUI (30 jours minimum)	OUI (Page 11 du règlement)	OUI (Négociation recommandée. Guide de négociation à demander au service des marchés publics)	CMAPA (La CMAPA donne un avis - Pas de quorum)	NON	NON	et/ou OUI NON
Du 221 000 € à < 538 000 €	MAPA	OUI (Obligatoire Publicité supplémentaire facultative)	OUI (30 jours minimum)	OUI (Page 13 du règlement)	OUI (Négociation recommandée, demander le guide)	CMAPA (La CMAPA donne un avis - Pas de quorum)	OUI	OUI	et/ou OUI NON
A partir de 538 000 €	AO (= Appel d'offres)	OUI (BOAMP/JOUE obligatoire Publicité supplémentaire facultative)	OUI (35 jours minimum)	OUI (Page 15 du règlement)	OUI (négociation interdite)	CAO (La CAO décide quorum obligatoire)	OUI	OUI	et/ou OUI NON

AR Prefecture

016-211601026-2024-02-25-CM_2024_25
 Reçu le 27/02/2024
 Publié le 27/02/2024

OUI

ANNEXE 3

- (1) : Les seuils sont fixés par la législation européenne, ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposent alors au présent règlement.
- (2) : Par dérogation à l'article R2122-8 du CCP, le seuil est relevé à 100 000 € HT par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, ce seuil est susceptible de subir des variations qui s'imposent alors au présent règlement. Le seuil de 100 000 € HT concerne également les marchés innovants : selon le guide pratique de l'achat public innovant de la DAJ (mai 2019) : les achats innovants peuvent également être passés selon une procédure formalisée (procédure avec négociation, article R2124-3 de CCP). La somme des marchés < 40 000 € HT ne dépassera pas le seuil de 100 000 € HT. Article R2122-3 du CCP.
- (3) : Le seuil de procédure formalisée des fournitures courantes et services fixe le passage au conseil municipal des marchés de travaux. Il est fixé pour l'année 2024 à 221 000 € HT, sa réévaluation s'imposera au présent règlement conformément à la délibération n° 2023-24 du 2 mars 2023.
- (4) : DAJ - 01/04/2019 : fiche « Les marchés publics à procédure adaptée et autres marchés publics de faible montant ».
- (5) : Se reporter à l'article III.2 du règlement + Montant de chaque support de publicité à intégrer au montant du marché ou de l'accord-cadre, contacter le service des marchés publics.
- (6) : Délai pour déposer les candidatures et les offres, en tenant compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux entreprises pour préparer leur candidature et leur offre.
- (7) La notification vaut décision.

Pour toutes demandes de précisions, contacter le service des marchés publics.