



**PROCÉDURE DE PASSATION ET
D'EXÉCUTION DES MARCHÉS
POUR DES OPÉRATIONS D'UN MONTANT
COMPRIS ENTRE 50 000 ET
89 999 EUROS HT**

MARCHES PUBLICS

Avant propos : Les achats compris entre ces montants sont très larges et variés. Selon la taille de la collectivité, les achats sont plus ou moins importants.

Contrairement aux marchés passés entre 15 000 € et 50 000 € H.T., aucun dossier ne peut être adressé directement par la collectivité à des entreprises ou fournisseurs qui n'en auraient pas fait la demande à l'issue des publicités.

PUBLICITE

Le pouvoir adjudicateur est obligatoirement tenu de procéder à une publicité adéquate. Au travers des dernières jurisprudences administratives, le juge considère que la publicité est adéquate quand elle est efficace et qu'elle a atteint les opérateurs auxquels elle était destinée.

Afin d'effectuer une publicité adaptée, **l'acheteur doit prendre en compte non seulement le montant et l'objet du marché mais également le niveau de concurrence entre les opérateurs économiques et leur localisation**. Par exemple, une publicité locale ou régionale ne sera peut-être pas suffisante si la localisation des opérateurs économiques n'est pas strictement locale et si le niveau de concurrence ne le permet pas.

A cet égard, il conviendra de procéder à une publicité au minimum :

- à une inscription en ligne sur un site Internet de « marchés publics »

S'agissant du recours à Internet, les acheteurs peuvent recourir à un site dématérialisé. Toutefois, si le site dématérialisé a une forte audience, on peut considérer ce moyen de publicité comme un moyen unique suffisant dans la mesure où la collectivité publique a procédé préalablement à une information générale des candidats potentiels sur son intention de publier ses avis par ce moyen.

Sites conseillés ayant une audience reconnue :

- o [Achatpublic.com](http://achatpublic.com)
- o marchesonline.com
- o boamp.journal-officiel.gouv.fr

- et, en l'absence d'audience jugée satisfaisante, une insertion dans la presse (Journal d'Année Légal)

En effet, pour des sites à audience plus réduite, il convient de ne considérer ce mode d'information que comme un moyen de publicité complémentaire venant appuyer une publication par voie de presse spécialisée (Journal d'Année Légal), mais qui renverrait pour les détails à l'annonce mise en ligne.

Pour prouver, si nécessaire, qu'il a pris toute mesure pour susciter une réelle mise en concurrence, le service gestionnaire pourra produire divers justificatifs : envoi des publicités, documents d'affichage, justificatifs de mise en ligne ou demandes de présentation de devis.

FORME DU MARCHÉ

Pour les marchés d'un montant compris entre 50 000 € H.T. et 90 000 € H.T., l'avance forfaitaire est obligatoire, sauf en cas de renonciation expresse du titulaire du marché (article 87), impliquant un formalisme plus rigoureux.

Le marché doit être nécessairement constitué de :

- un acte d'engagement,
- un CCAP,
- un CCTP ou un CCTAP,
- le cas échéant, un CCAG ou un CCTG.

Compte tenu de l'importance du seuil, il est vivement conseillé de faire signer les pièces du marché par le Maire.

EXECUTION ET SUIVI DU MARCHÉ

• **Définition des besoins** avec le service concerné : [Directeur et/ou responsable de service](#).

• **Etablissement du DCE** (rédaction des pièces administratives et techniques) : [Directeur et/ou responsable de service, avec visa du Maire ayant reçu délégation de fonction](#).

Pour les procédures adaptées, il est souhaitable de rédiger les modalités de la consultation sous la forme d'un simple courrier, beaucoup plus convivial comprenant :

- la liste des pièces du dossier de consultation,
- les documents qui devront être remis pour constituer l'offre,
- la date et l'heure limite de remise et le lieu,
- les critères de sélection,
- si les variantes sont acceptées ou pas,
- s'il sera possible ou non d'engager une négociation.

• **Rédaction de l'avis de publicité** : [Directeur et/ou responsable de service](#).

• **Envoi de l'avis de publicité Internet et/ou JAL** : [Directeur et/ou responsable de service](#).

• **Envoi du DCE aux candidats soumissionnaires** : [Directeur et/ou responsable de service](#).

↑
Délai raisonnable
↓

• **Réception des offres** : il peut être prévu avant la phase de réception des offres, une phase de réponses aux questions des candidats et une phase de visite de site lorsque cela est prévu, notamment pour les marchés de travaux : [Directeur et/ou responsable de service](#).

• **Ouverture des plis** : établissement de la liste des soumissionnaires ayant une candidature et une offre en adéquation avec l'objet du marché, dresser le PV d'ouverture des plis : [Maire, Directeur et/ou responsable de service](#).

• **Négociation avec les candidats (optionnel)**: il peut être prévu, après la réception des offres, une phase de négociation, laquelle doit nécessairement figurer dans le DCE : [Directeur et/ou responsable de service](#).

- Analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse : Maire, Directeur et/ou responsable de service.
- Attribution du marché au regard du rapport d'analyse par « une commission marché » : au vu du montant, il est conseillé d'instituer une « Commission des marchés », institution administrative consultative et succincte, ne comprenant qu'un ou deux élus, accompagné tout au plus de deux ou trois techniciens : Maire, Directeur et/ou responsable de service.
- Demande des certificats fiscaux et sociaux de l'article 46 I et II du Code des Marchés Publics (sauf en dessous de 3 000 € HT) : Directeur et/ou responsable de service.
- Information aux candidats non retenus : Directeur et/ou responsable de service.
- Délibération du Conseil Municipal autorisant son représentant à signer le marché (CE 4 avril 1997 Commune d'Orcet, CE 27 juillet 2001 Société Degrémont et CE 13 octobre 2004 Commune de Montélimar) en cas d'absence de délégation générale donnée au Maire (art. 2122-22 4^{ème} du CGCT);
- Signature du marché (éventuellement précédé d'une mise au point de l'offre) ou acceptation du devis : Maire ou Adjoint.
- Numérotation du marché: Directeur et/ou responsable de service.
- Notification du marché (lettre AR): Maire.