

Définir et maîtriser sa commande dans le cadre des marchés publics



NARTHEX

Formation CAUE du Loir-et-Cher 30 novembre 2017

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER

Définir et maîtriser sa commande dans le cadre des marchés publics

CAUE Loir et Cher – 30 novembre 2017

SOMMAIRE

Intro : Objectifs de la formation et rappel des notions de base	3	3 – Les marchés publics : mettre en place et suivre une consultation	79
Notions de temps (déroulement d'une opération de construction)	7	Préparation de la consultation et du marché	81
Notions de surface	9	Contours, valeur, choix du mode d'achat, sourcing	82
Notions de coût	13	Déroulement d'une consultation (ouvert/restraint)	88
1- Définir et maîtriser sa commande : 3 étapes clés	17	Publicité	90
Encadrement juridique du maître d'ouvrage (loi MOP)	18	Documents d'une consultation	93
Les études préalables	28	Communications, échanges, délais	97
L'avant-projet détaillé	34	Déroulement de la consultation	101
Le choix des entreprises	38	Sélection des candidatures	102
2 – Les marchés publics : boîte à outils	40	Sélection des offres	110
Textes de références et vocabulaire	41	Achèvement de la procédure	117
La boîte à outils	49	Application pratique aux marchés de maîtrise d'œuvre	122
Marchés publics particuliers et contrats de partenariat	52	Marché à procédure adaptée (MAPA)	125
Procédure négociée, adaptée, formalisée	59	Concours de maîtrise d'œuvre	127
Techniques particulières d'achat	73	Ressources	134
		4 – (Selon temps restant) : Exécution du marché	135
		Modification en cours d'exécution	136
		Formes de prix et paiements	138

Introduction

Objectifs de la formation Rappel de notions de bases



NARTHEX

**Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics**

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



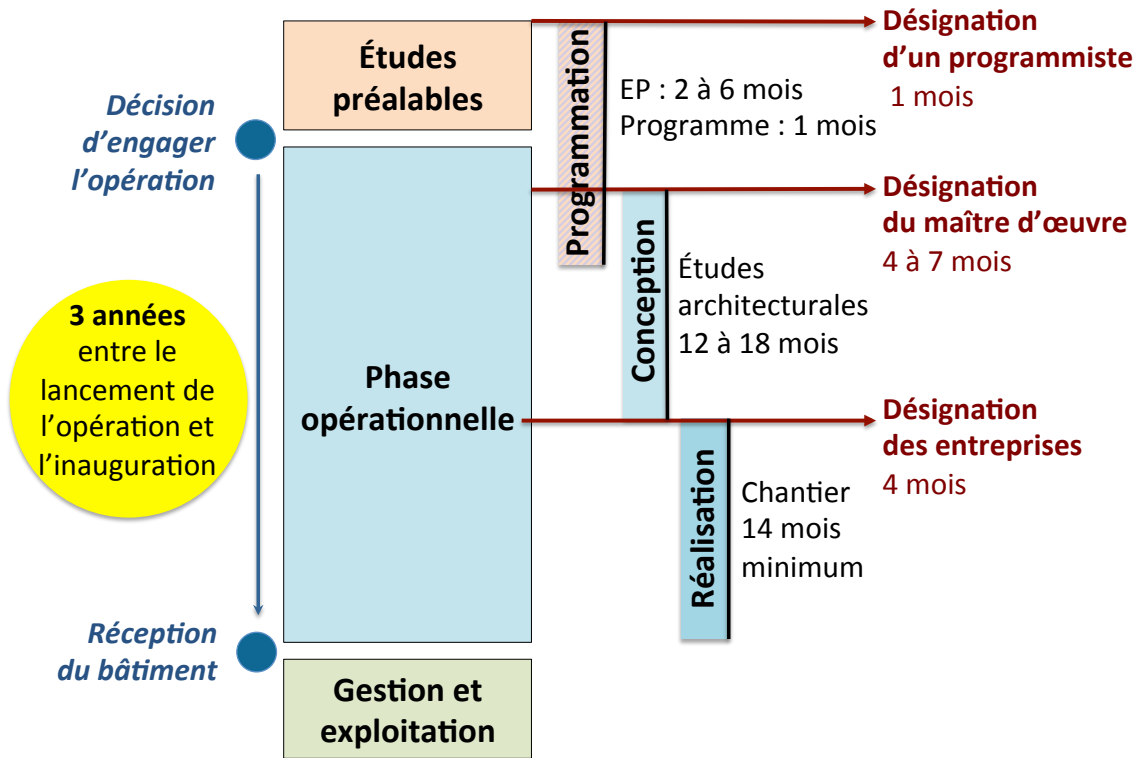
Objectifs de la formation



- **Spécificités d'une opération de construction**
 - Chaque opération est unique en tant que réponse à des besoins donnés dans un contexte spécifique sur un site particulier
- **Les besoins peuvent découler :**
 - De la nécessité de répondre à un nouveau besoin/ une nouvelle activité
 - De la croissance ou de la réorganisation d'une activité existante
 - D'une nécessité de rénovation d'un patrimoine
 - D'une obligation de mise en conformité réglementaire

- **Définir et maîtriser sa commande, ça veut dire :**
 - Ne pas se précipiter dans un projet sans avoir étudié sa faisabilité, au risque de
 - Dérapages de coût quand l'opération est engagée (pendant la conception architecturale ou les travaux)
 - Engagement de nouveaux travaux à peine l'inauguration achevée
 - Ne pas brûler des étapes cruciales pour gagner du temps : c'est le meilleur moyen d'en perdre
 - Appel d'offres sans suite ou relancés : 10 à 15 %
 - Non-conformités relevées par le CROA Centre : 20 à 30 chaque année, les 2/3 aboutissent à une relance de la procédure

- **Définir et maîtriser sa commande, ça veut dire :**
 - Connaître les acteurs
 - des professionnels aux compétences et rôles plus ou moins connus et définis
 - Connaître les outils de mesure :
 - Surfaces
 - Coûts
 - Connaître les procédures et les délais :
 - Les procédures imposées par les Marchés publics : délais légaux et délais d'usage
 - Délais des études (de programmation et de conception architecturale) et de la réalisation (chantier)

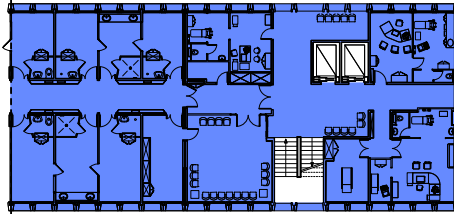
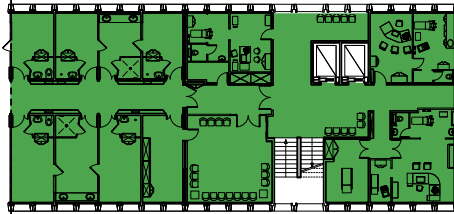
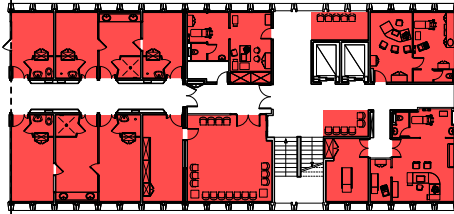


Les surfaces et les coûts

- **Savoir de quoi on parle en surface et en coût pour pouvoir effectuer des comparaisons :**
ce qui est compté et ce qui ne l'est pas dans chaque définition de surface ou de coût

- **La surface règlementaire du permis de construire**
 - Jusqu'en 2011 : **SHON** (Surface Hors Œuvre Nette) et **SHOB** (Surface Hors Œuvre Brute)
 - **Depuis 2012 : la surface de plancher (SP ou SDP)** correspond à la somme des surfaces des planchers construits de chaque niveau de la construction, calculée à partir du nu intérieur des façades
 - Avec l'augmentation des performances thermiques (isolation), $SHON = SP + 10 \text{ à } 15 \%$

- **La surface d'estimation des besoins**
 - **la surface utile (SU)** correspond à la somme des surfaces des locaux nécessaires à l'exercice défini dans le programme
 - Inclut les locaux d'activité principales ou logistiques et annexes (sanitaires, local poubelle...)
 - N'inclut ni les locaux techniques, la surface de circulation et de l'épaisseur des murs et des cloisons
- **De la SU à la SP**
 - Selon la typologie et l'usage des bâtiments
 - Ratio variant généralement de 1,2 à 1,8
 - Permet d'appréhender la surface de terrain nécessaire et le coût de construction

SHON - Surface Hors Œuvre Nette (jusqu'en 2011)**SP - Surface de Plancher (réglementaire depuis de 2012)****SU - Surface Utile « Surface de l'usage »**

	MURS EXTÉRIEURS
	ISOLATION EXTÉRIEURE
	ISOLATION INTÉRIEURE
	MURS INTÉRIEURS PORTEURS
	CLOISONS FIXES
	CLOISONS MOBILES
	TOITURES TERRASSES AMÉNAGEABLES OU NON
	BALCONS, LOGGIAS, ...
	COURSIVES FERMÉES PERMETTANT L'ACCÈS À DES LOCALS
	VÉRANDAS
	COMBLES OU SOUS-SOLS AMÉNAGEABLES (RÉSERVES FONCIÈRES)
	COMBLES OU SOUS-SOLS NON AMÉNAGEABLES (HSP<180 CM, PARKINGS)
	NIVEAUX INTERMÉDIAIRES (MEZZANINES, GALERIES, PALIERS)
	CIRCULATIONS VERTICALES (NIVEAUX INFÉRIEURS SERVANT D'EMPRISE AUX ESCALIERS, RAMPES ET ASCENSEURS)
	LOCALS TECHNIQUES EN COMBLES, SOUS-SOLS, TERRASSES (CHAUFFÈRE, SYSTÈMES D'AIR CONDITIONNÉ, MACHINERIES D'ASCENSEUR, STOCKAGE)
	LOCALS TECHNIQUES EN ÉTAGE COURANT
	CIRCULATIONS HORIZONTALES
	ESPACES D'ATTENTE INTÉGRÉS AUX CIRCULATIONS
	HALL D'ENTRÉE ET SAS D'ACCÈS (HALL, AMBULANCES)
	LOCALS D'ACTIVITÉS : CHAMBRES, BUREAUX, SALLE DE RÉUNION ...
	LOCALS ANNEXES : ARCHIVES, RÉSERVES, SANITAIRES, ... (Y COMPRIS QUAND LOCALISÉ EN COMBLES OU SOUS-SOL)

- **Les surfaces utilisées par certains organismes**
 - la SHON RT pour les simulations thermiques
 - la surface dans œuvre (SDO) par l'ANAP ou le CERTU
 - la surface utile nette (SUN) ou la surface utile brute (SUB) par France Domaine

- **Le coût utilisé par les maîtres d'œuvre**
 - **Coût HT travaux**
- **Le coût utile aux maîtres d'ouvrage**
 - **Coût d'opération TDC**
« toutes dépenses confondues »
 - Coûts liés à la préparation de l'opération
 - Coût des travaux
 - Montant des honoraires et frais divers liés aux travaux
 - Taxes (TVA et taxes sur les assurances)

- **Coûts liés à la préparation de l'opération : 5 à 7 %**
 - Terrain, étude de sols, géomètres, diagnostic sur l'existant...
 - Études préalables : 0,5 à 1 % de l'opération
 - Frais de procédure (consultation de maîtrise d'œuvre)
- **Coûts travaux : 75 à 80 %**
 - Démolitions, restructuration, construction neuve...

- **Coûts honoraires et frais divers : 15 à 20 %**
 - % selon montant des travaux et complexité de l'opération
 - Maîtrise d'œuvre : 9 à 13 % (à minorer ou majorer selon projets)
 - Prestataires intellectuels : CT, SPS, OPC, SSI
 - Assurances : 1,2 à 2 %
 - Quelques coûts repères
 - Prestataires intellectuels : entre 500 et 1 000 € HT / jour
 - Entreprises: CA annuel moyen /personne d'une entreprise solide : > 60 000 à 80 000 € HT minimum

- **Coût travaux neufs : entre 1 200 et 2 500 € HT /m² SP** selon spécificité du projet
 - **Différents ratios pour passer du coût HT travaux au coût opération TDC selon la procédure mise en place et le temps de réalisation l'opération (actualisation des prix)**
 - Opération « en interne » : 1,25
 - Opération en procédure adaptée : 1,45
 - Opération concours : 1,55 à 1,8, voire 2
- **Coût opération TDC : 1 800 à 4 500 € /m² SP**

Définir et maîtriser sa commande

Rôle et devoirs du maître d'ouvrage
S'organiser autour d'un projet
3 étapes clés



NARTHEX

**Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics**

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



Maître d'ouvrage : encadrement juridique



- **1985 : loi sur la maîtrise d'ouvrage publique (loi MOP)** qui poursuit l'esprit de la réforme de l'ingénierie engagée en 1973 et la loi sur l'architecture en 1977
 - Révise les rapports entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée définissant la **division du travail** au sein des opérations de construction ainsi que les **obligations de chaque acteur**
 - Attribue au **maître d'ouvrage** « **une fonction d'intérêt général** dont il ne peut se démettre » (art. 2),
 - Précise et définit l'importance de son rôle et de ses devoirs dans le processus de conception des opérations.

- Durant les études préalables, **maître de la commande** :
 - Faisabilité et opportunité
 - Localisation
 - Programme
 - Enveloppe prévisionnelle
- Durant la phase opérationnelle, **maître du budget maître du processus et des procédures**
 - Assurer le financement
 - Choisir le processus (organisation pour le bon suivi de l'opération)
 - Choisir les modalités de consultation des prestataires, signer et suivre les contrats d'études et d'exécution

- **Décret n° 93-1268** :
 - relatif aux missions de maîtrise d'œuvre : instauration d'une **mission de base** et révision du mode de rémunération, basé sur un % au volume de travaux et un taux de complexité à négocier
- **Décret n° 93-1269** :
 - relatif aux concours d'architecture et d'ingénierie
- **Décret n° 93-1270** :
 - relatif aux conceptions-réalisations, autorisés pour motifs techniques (point qui a le plus évolué)

- **Le maître d'ouvrage peut confier à une personne publique ou privée :**
 - « L'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle » (art. 2 loi MOP) : **LE PROGRAMMISTE**
 - « L'exercice en son nom et pour son compte, de tout ou partie de ses attributions » (art. 3 et 4 loi MOP) : **LE MANDATAIRE ou maître d'ouvrage délégué**
 - « pour une assistance générale à caractère administratif, financier et technique » (art. 5 loi MOP) : **LE CONDUCTEUR D'OPÉRATION**

- DDT ou DDTM : Direction Départementale des Territoires (et de la Mer) en remplacement des DDE (Équipement)
- CAUE : Conseil en Architecture Urbanisme et Environnement (loi sur l'architecture 1977)
- SPL : Société Publique Locale (créée en 2010)
- SEM : Société d'Économie Mixte (en partie privée donc soumis à concurrence)

Principes de base pour le bon suivi d'une opération (1/3)

- **Mettre en place une organisation autour du projet**
 - Les interlocuteurs :
 - personnes décisionnaires
 - référents techniques
 - référents de l'usage
 - Le calendrier :
 - les délais avec phases clés de décisions / validations
 - anticipation des points critiques / aléas
 - La communication autour du projet :
 - avec les tutelles/financeurs
 - avec les habitants/usagers/personnel

Principes de base pour le bon suivi d'une opération (2/3)

- **Comprendre les missions et responsabilités de chaque intervenant (chaque profession)**
- **Organiser un suivi écrit**
- **Pour tout prestataire sous contrat**
 - poser et faire respecter les limites d'intervention
 - définir les outils de contrôle
 - s'assurer des moyens mis en œuvre
 - vérifier les rendus/résultats attendus

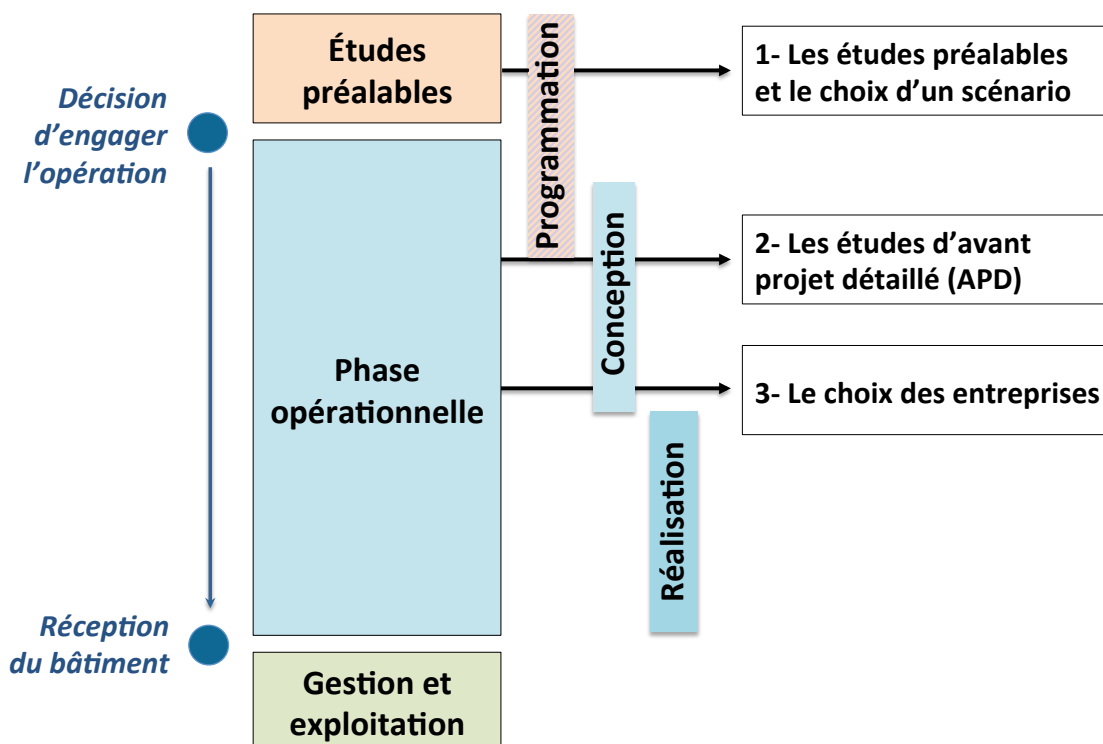
- **Assurer un suivi régulier**
 - En interne ou en déléguant à une société extérieure
 - Lever les difficultés au fur et à mesure (ne pas laisser trainer les problèmes)

- **Suivre le déroulé de l'opération et valider les phases cruciales**
 - De définition de l'opération (études préalables)
 - De la conception du projet (adéquation programme / projet sur les volets fonctionnel, technique, budgétaire)
 - De la réalisation du projet (suivi du chantier)

DÉFINIR ET MAÎTRISER SA COMMANDE

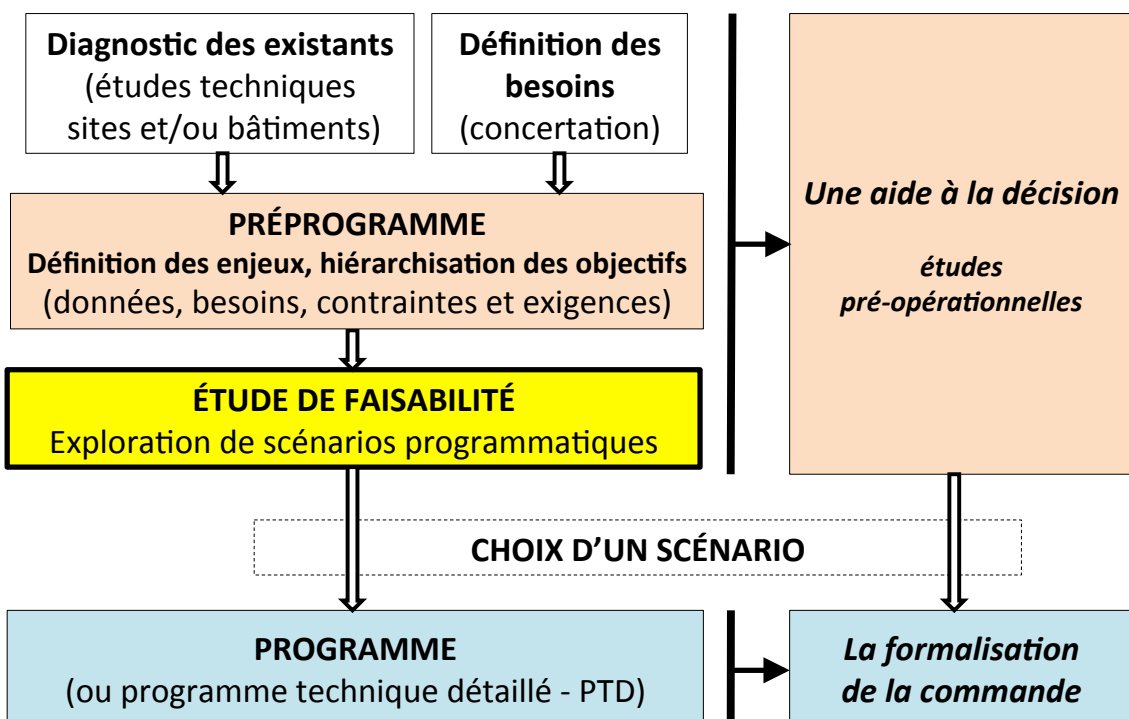
3 étapes clés





- **Les études préalables permettent de formaliser la commande du maître d'ouvrage à travers un document « programme »**
 - « Le maître d'ouvrage définit dans le programme les **objectifs** de l'opération et les **besoins** qu'elle doit satisfaire, ainsi que les **contraintes** et **exigences** de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage. » (Art.2 loi MOP)
- **ou plus concrètement...**
 - Quelques mois de réflexion en accompagnement du maître d'ouvrage, avant le déroulement de l'opération (3 ans en moyenne)
 - une phase d'étude qui représente 0,5 à 1 % du montant total de l'opération

- **S'assurer de l'opportunité de l'opération**
 - Est-ce approprié au contexte ?
 - Les besoins sont-ils ponctuels ou pérennes ?
- **Préciser les enjeux, les objectifs, les besoins (quantitatifs et qualitatifs)**
- **Estimer l'investissement financier**
- **Vérifier la faisabilité de l'opération**
 - Croisement des objectifs, des besoins, du budget, du contexte foncier, juridique....
 - Étudier les scénarios possibles



- Le programme est issu d'un scénario choisi parmi plusieurs possibles, par exemple :
 - Restructuration
 - Démolition partielle, restructuration, extension
 - Construction neuve
- La faisabilité de l'opération permet
 - D'appréhender les grandes options pour la réalisation d'un projet avant d'engager des études architecturales
 - D'estimer le coût de l'opération et les délais de sa réalisation (et de réajuster les besoins ou le budget)

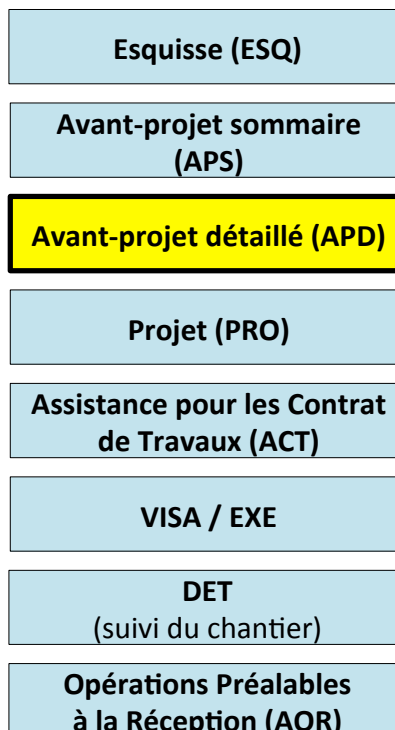
- **Qui effectue les études de programmation ?**
 - Une personne (extérieure) qui n'a **pas de parti pris** dans la réalisation de l'opération (les honoraires de l'architecte sont proportionnels aux montants des travaux, les honoraires du programmiste sont en proportion du temps d'étude passé)
 - **Un professionnel du domaine :**
 - « Le délicat et fondamental travail de programmation doit être confié par le maître d'ouvrage, et sous sa responsabilité, à un professionnel du domaine. C'est la seule garantie d'études pertinentes concourant à la qualité, tant du processus, que de l'ouvrage futur. » (MIQCP)

■ Qui effectue les études de programmation ?

- Les études de programmation ne sont pas des études de maîtrise d'œuvre,
- Les personnes intervenant aux côtés de la maîtrise d'ouvrage dans la définition de la commande, ne peuvent intervenir ensuite dans le cadre de la maîtrise d'œuvre de l'opération
- Elles explorent les possibilités d'un bâtiment sur la base d'un diagnostic programmatique (nécessité de techniciens aux compétences transversales et non des bureaux d'études techniques)
- Binôme programmiste/ économiste de la construction

Art. 7 loi MOP :
« Pour les ouvrages de bâtiment, **la mission de base** confiée à un architecte ou à une équipe de maîtrise d'œuvre fait l'objet d'un **contrat unique** » dont le contenu est défini par l'art. 15 du Décret n° 93-1268 du 29/11/1993

MISSION DE BASE



Engagement financier
Dépôt du Permis de construire

≠ OPC

■ Qui effectue les études de conception ?

- Architecte : personne ou société inscrite à l'Ordre des Architectes et habilitée à la maîtrise d'œuvre (assurances)

vérification possible en ligne sur le Tableau de l'Ordre des Architectes

- Différents titres d'Architecte : DPLG, APLG, HMO, DESA, DENSAIS....
- L'architecte est mandataire d'un **groupement de maîtrise d'œuvre** qui comprend des bureaux d'études techniques choisi en fonction de l'opération (structure, fluides, etc)

■ Quand recourir à un architecte?

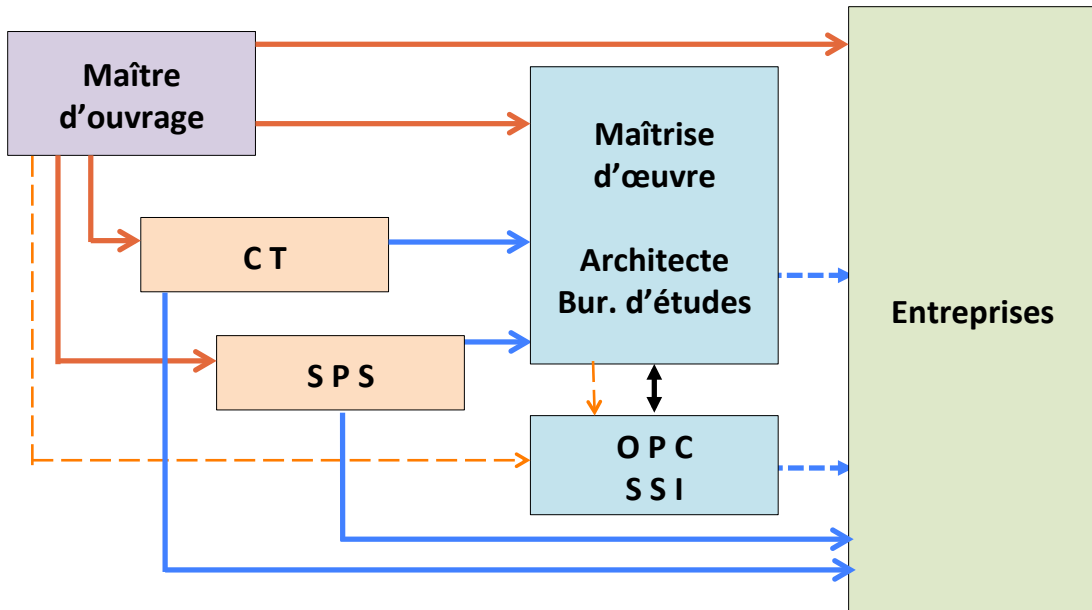
- Maître d'ouvrage public et personne morale : recours obligatoire pour les travaux soumis à une demande de permis de construire (Loi sur l'Architecture du 03/01/1977)
- Personnes physiques qui construisent pour elles-mêmes : recours obligatoire pour la conception d'un ouvrage de bâtiment de plus de 150 m² SP
- Exploitation agricole : seuil spécifique de 800 m² SP
- Terrain à aménager > 2 500 m²

- **Les grandes lignes du projet sont arrêtées**
- **Le maître d'ouvrage peut demander à l'architecte de reprendre son étude d'APD tant que celle-ci ne rentre pas dans son enveloppe**
- **L'architecte s'engage sur le coût de l'opération**
 - Si le projet dépasse le coût arrêté à l'APD, l'architecte est pénalisé sur ses honoraires

- **Lots séparés / macro-lots / entreprise générale (sous conditions)**
- **S'assurer de la bonne réalisation au fur et à mesure avant la réception**
 - Veiller à la phase de préparation et planification du chantier
 - Éviter les points de blocage et trouver des compromis
- **Récupérer le dossier des ouvrages exécutés (DOE)**
- **S'appuyer sur les garanties :**
 - Garantie de parfait achèvement : 1 année,
 - Garantie biennale : 2 ans pour les équipements,
 - Garantie décennale : 10 ans pour la solidité et l'usage

Définir et maîtriser sa commande dans le cadre de marchés publics - 2017

Relations entre les intervenants durant le chantier



CT : Contrôleur technique

SPS : Sécurité et Protection de la Santé

OPC : Ordonnancement Pilotage coordination du chantier

SSI : Système de sécurité incendie

→ Contrat

- - - - - Contrôle

↔ Collaboration

→ Contrôle

- - - - - Direction

2^{ème} partie

Les Marchés publics

Textes de référence et vocabulaire
« la boîte à outils » : procédures, techniques
particulières d'achat et marchés particuliers



LES MARCHÉS PUBLICS

Textes de références Vocabulaire



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



Réglementation des Marchés publics (1/2)



- **Textes en vigueur avant le 1^{er} avril 2016**
 - Code des Marchés publics
 - Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés et décret d'application n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 (pour les personnes non soumises au Code)
 - Textes spécifiques pour les contrats de partenariats
- **Textes en vigueur au 1^{er} avril 2016 (transposition des directives européennes de mars 2014) :**
 - Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
 - Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

- **En prolongation des nouveaux textes**
 - Révisions des formulaires spécifiquement français (déclaration du candidats : DC)
 - Formulaire type : le DUME (Document Unique de Marché Européen) – obligatoire au 01/04/2018
- **À venir**
 - Adaptation à venir du Décret du 25 mars 2016 (prévue initialement en avril 2017)
 - Code de la Commande publique attendu courant 2018

- **Les marchés publics sont des contrats conclus à titre onéreux**
 - par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques
 - pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services
 - Les marchés de services ont pour objet la réalisation de prestations de services : Diagnostics, programmistes, CT, SPS, architectes...
 - Les marchés de travaux ont pour objet :
 - Soit l'exécution de travaux
 - Soit la conception et l'exécution de travaux

Principes et objectifs (O-1)

■ Principes de base :

- **Liberté** d'accès à la commande publique
- **Égalité** de traitement des candidats
- **Transparence** des procédures

■ Objectifs :

- Assurer l'**efficacité** de la commande publique
- Assurer la **bonne utilisation des deniers publics**

Définitions

■ Le maître d'ouvrage a une fonction d' « acheteur » dans le domaine de construction,

Les acheteurs soumis règles des marchés publics sont :

■ Les pouvoirs adjudicateurs (PA) – O-10

1. Les personnes morales de droit public ;
2. Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général et dont
 - l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur,
 - la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur,
 - l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;
3. Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun.

■ Les entités adjudicatrices (EA) – O-11

- Opérateurs réseaux (gaz, électricité, eaux, chaleur, transports...)

- **Liberté (flou) dans l'organisation**
 - Disparition dans le nouveau texte de 2 notions de Personne Responsable des Marchés (PRM) et de Commission d'Appel d'Offres (CAO)
 - Maintien de la composition du jury de concours
- **CAO disparue pour**
 - Les marchés de l'État, établissements publics, établissements de santé, sociaux et médico-sociaux remplacée, pour certains, par des « commissions d'achat »
- **CAO maintenue dans le Code des collectivités territoriales (D-89)**
 - Communes < 3 500 habitants : Maire + 3 élus
 - Communes > 3 500 habitants : Maire + 5 élus
 - Conseils départementaux et régionaux : Président + 5 élus

- **Un opérateur économique** : offre une prestation de service ou la réalisation de travaux.
- **Un candidat** : demande (ou est invité) à participer à une procédure de passation d'un marché public.
- **Un soumissionnaire** : présente une offre dans le cadre d'une procédure de marché public.
- **Attributaire** : opérateur auquel est attribué le marché.
- **Titulaire** : attributaire du marché qui a reçu la notification du marché par le représentant légal de l'acheteur public.

LES MARCHÉS PUBLICS

La boîte à outils



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



Boîte à outils des nouveaux textes (1/2)



■ 3 procédures (selon le montant du marché)

- Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable - PN
- Procédure adaptée - MAPA
- Procédures formalisées :
 - Appel d'offres (par défaut) - AO
 - Procédure concurrentielle avec négociation - PCN
 - Dialogue compétitif - DC

■ 3 « techniques particulières d'achat »

- Marché à tranches
- Accord-cadre
- Concours (basé sur AO + PN)

- **3 marchés publics particuliers** (Décret, Chap. VII)
 - Marchés de maîtrise d'œuvre (art. 90 relatif au concours)
 - Marchés globaux (art. 91-92)
 - Partenariats d'innovation (art. 93-95)

- **Les contrats de partenariat**
 - 2^{ème} partie de l'Ordonnance et du décret

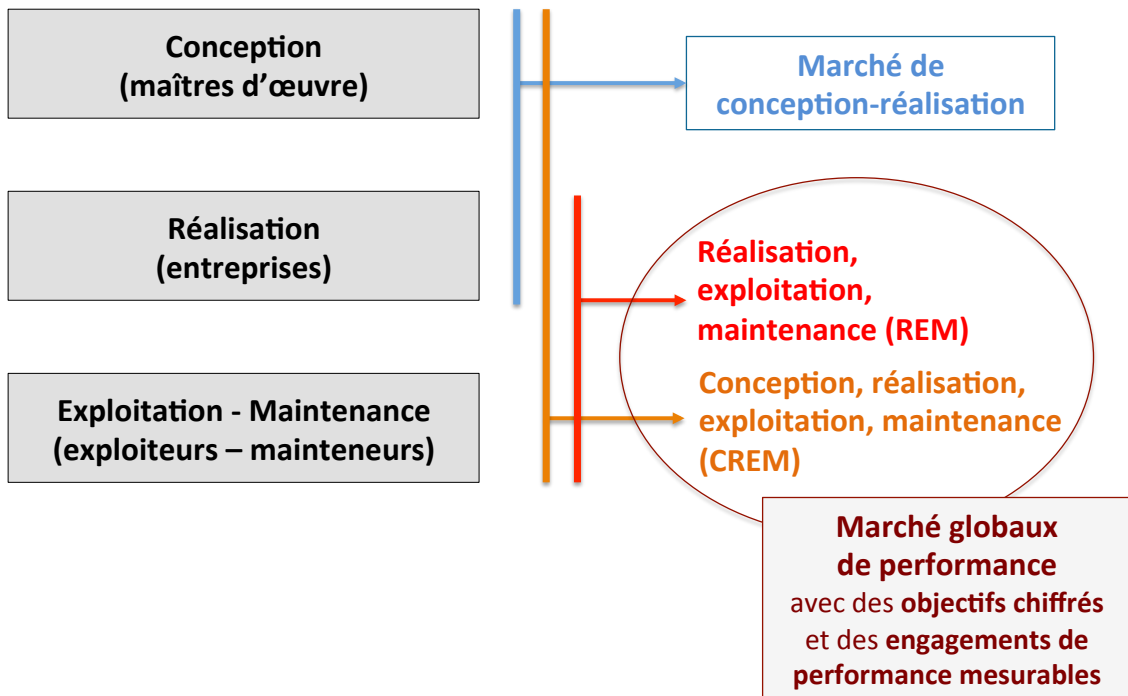
LES MARCHÉS PUBLICS

Marchés publics particuliers

Marchés globaux - Partenariat d'innovation

Contrat de partenariat





■ Recours (O- 33) :

- Les acheteurs soumis aux dispositions de la loi MOP ne peuvent recourir aux marchés globaux que pour des motifs rendant nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage
 - des motifs d'ordre technique
 - un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique.

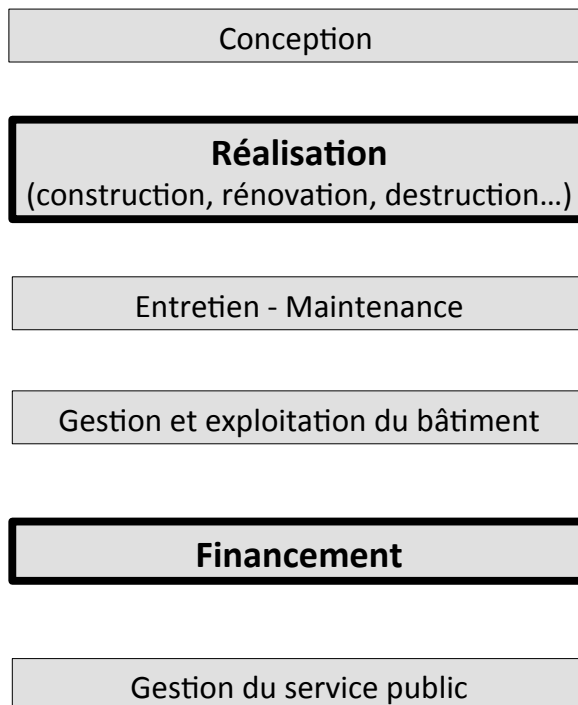
■ Exception, recours sans justification (O- 33 et 35) :

- Domaine de la sécurité (police, gendarmerie, armée)
- Domaine de la santé
- Logements locatifs sociaux jusqu'au 31/12/2018

- **Nouvelle catégorie de marché**
- Objectif : faciliter la passation de marchés publics à **visée innovante** permettant de répondre à un besoin spécifique ne pouvant être satisfait par l'acquisition de produits, services ou travaux déjà disponibles sur le marché en intégrant la recherche et le développement dans la consultation.
- La consultation intègre **des phases successives de négociation**

Marché public permettant de confier à un opérateur économique une **mission globale** pour la réalisation d'ouvrage, d'équipements ou de biens nécessaires au service public.

Le CP comprend à minima la réalisation et le financement.



Nouvelle dénomination englobant :

Les partenariats public-privé (PPP)

Les baux emphytéotiques administratifs ou hospitaliers (BEA / BEH)

Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public (AOT)

- **Un contrat longue durée (20 à 30 ans...)**
 - durant lequel la personne publique paie un **loyer**
 - à l'issue duquel le bien revient à la personne publique
 - incluant un **partage des risques à définir**
- **Marché supérieur à des seuils :**
 - **2 millions € HT** pour les biens immatériels ou équipements autres que des **ouvrages**, ou lorsque le contrat comporte des **objectifs chiffrés de performance** énergétique ;
 - **5 millions € HT**, pour les ouvrages d'infrastructures de réseau (aménagement urbain ou assainissement), et pour les **bâtiments sans mission liée à la maintenance, à l'exploitation ou à la gestion d'un service public ;**
 - **10 millions € HT** pour les autres ouvrages

- Le Contrat de Partenariat (CP) doit être précédé :
 - D'une **évaluation préalable du mode de réalisation** du projet prévu dont l'instruction est règlementée
 - D'une **étude de soutenabilité budgétaire** qui apprécie notamment les conséquences du contrat sur les finances publiques et la disponibilité des crédits
 - Pas d'engagement de l'opération sans l'**accord des organismes nationaux experts** sur le bilan de ces études (MAPPP: Mission d'Appui aux Partenariats Public-Privé).

LES MARCHÉS PUBLICS

Comment s'imposent les 3 procédures existantes ? (Négociée - Adaptée – Formalisée)



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER



Modalités de recours aux 3 procédures (1/2)



- **Les procédures s'imposent selon des seuils**
- Le seuil correspond à la **valeur totale du service ou des travaux**, même si ceux-ci sont réalisés par plusieurs prestataires
- **Les seuils sont mis à jour régulièrement** et publiés au JO (tous les 2 ans environ) :
 - Seuils européens pour les conditions de recours à chacune des procédures
 - Seuils français pour les modalités de publicité

Montant € HT du marché	< 25 000 €	< 90 000 €	≥ 90 000 €	SERVICES
				TVX
				≥ 135 000 € État et ét. publics ≥ 209 000 € coll. territoriales
				≥ 5 225 000 €
Publicité	Aucune obligation de publicité	Publicité adaptée*	Avis de marché non formaté 1 support de diffusion imposé (BOAMP ou JAL)	Avis de marché formaté (modèle européen) 2 supports de diffusion imposés (JOUE, BOAMP)
Procédure	Procédure négociée	Procédure adaptée		Procédures formalisées : Appel d'offres Procédure concurrentielle avec négociation Dialogue compétitif

BOAMP : Bulletin officiel des annonces des marchés publics

JOUE : Journal officiel de l'Union européenne

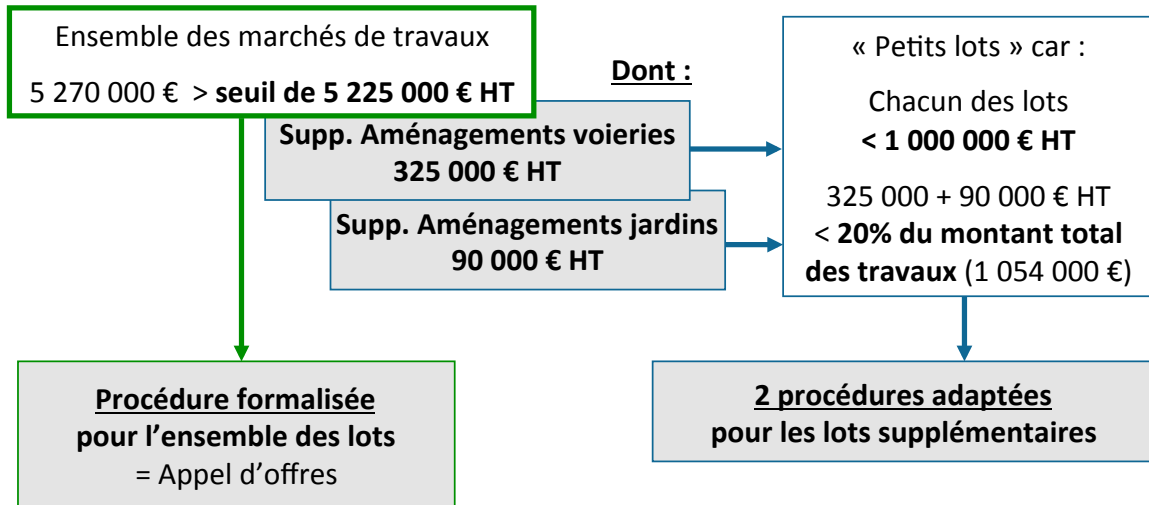
JAL : Journal d'annonces légales

* Jurisprudence Louvre de Lens en 2005

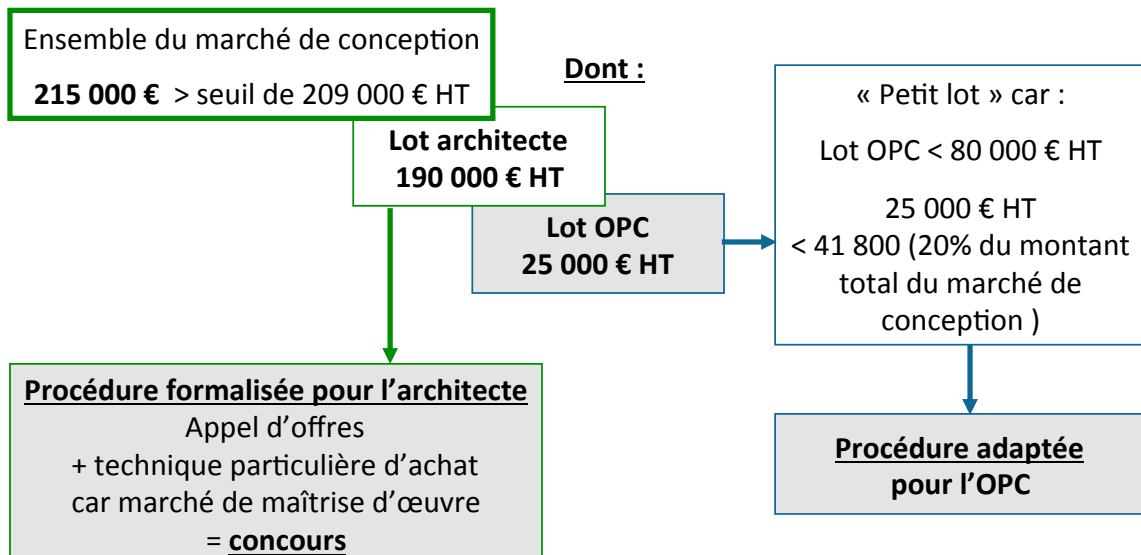
■ En cas d'allotissement (D-22) :

- L'acheteur prend en compte la valeur totale estimée de l'ensemble des lots pour retenir la procédure
- Cependant, il peut mettre en place une procédure adaptée pour certains « petits » lots, même si l'ensemble de la valeur des lots est supérieure au seuil de procédure formalisée, si :
 - Valeur du lot < 80 000 € HT pour les services et fournitures
Valeur du lot < 1 000 000 € HT pour les travaux
 - Et montant cumulé des « petits » lots < 20 % de la valeur totale de tous les lots.

Exemple de marché de travaux



Exemple de marché de service



LES MARCHÉS PUBLICS

Conditions de recours pour chacune des 3 procédures (Négociée - Adaptée – Formalisée)



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-nartheX.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER



PROCÉDURE
NÉGOCIÉE

Conditions de recours (1/2)

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER

- **Possibles si (D-30) :**
 - Marché < 25 000 € HT
 - « Urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour l'acheteur et n'étant pas de son fait et ne lui permettant pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées »
 - Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits
 - Toutes les candidatures étaient irrecevables ou inappropriées

■ Possibles si (suite) :

- Travaux ou services ne pouvant être fournis que par un opérateur économique déterminé
 - raisons techniques
 - protection de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle
- Marchés publics de services attribués au(x) lauréat(s) d'un **concours**
- Marchés publics de travaux ou de services ayant pour objet la réalisation de **prestations similaires** à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence (conditions particulières) **dans un délai de 3 ans.**

■ Possible si (D-27) :

- 25 000 € < marché de services < 135 000 / 209 000 € HT
- 25 000 € < marché de travaux < 5 525 000 € HT
- Marchés de services juridiques de représentation

■ Modalités librement définies 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 des circonstances de l'achat.

■ Négociation

- Possibilité de négocier les offres reçues (par défaut)
- Possibilité d'attribuer directement le marché après la remise des offres mais à indiquer dans le règlement

■ Possible si (D-27)

- Marché de services $\geq 135\ 000\ \text{€}$ / $209\ 000\ \text{€ HT}$
- Marché de travaux $\geq 5\ 525\ 000\ \text{€ HT}$

■ 3 procédures formalisées

- L'appel d'offres (procédure par défaut)

Sous conditions :

- La procédure concurrentielle avec négociation (pour les PA) et la *procédure négociée avec mise en concurrence préalable (pour les EA)*
- Le dialogue compétitif.

■ 3 formes de procédure formalisée :

- Par défaut : **Appel d'offres**, avec 2 possibilités
 - Appel d'offres **ouvert** :
tous les candidats remettent une offre
 - Appel d'offres **restreint** :
sélection d'un nombre réduit de candidats, seuls admis à remettre une offre
- Sous condition : **Procédure concurrentielle avec négociation**
- Sous condition : **Dialogue compétitif**

- **Conditions de recours PCN et DC :**
 - Le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles, ou consiste en une **solution innovante** (nouveaux procédés de production ou de construction, etc.)
 - Le marché comporte des **prestations de conception**
 - Le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa **complexité** ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent
 - Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, un référentiel...
 - Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées

- **La procédure concurrentielle avec négociation :** un PA **négoce les conditions du marché public** avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.
 - Les exigences minimales que doivent respecter les offres doivent être précisées.
- **Le dialogue compétitif :** l'acheteur dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de **définir ou développer une ou plusieurs solutions** de nature à répondre à ses besoins et sur la base de laquelle ou desquelles les participants au dialogue sont invités à remettre une offre.
 - L'acheteur définit ses besoins et ses exigences dans l'avis de marché, dans un programme ou un projet partiellement défini.
 - Les modalités du dialogue, les critères d'attribution et un calendrier indicatif doivent être précisées.

LES MARCHÉS PUBLICS

Techniques particulières d'achat

Marchés à tranches

Accords-Cadres

Concours



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER



TECH. PARTICULIÈRE
D'ACHAT

Marché à tranches

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER

- **Un marché à tranches (D- 77) :**
 - Comporte une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles (chaque tranche constituant un tout cohérent).
 - Le marché définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche.
- **L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision de l'acheteur.**
 - **NB : Jurisprudence pour les marchés de maîtrise d'œuvre, la mission de base ne peut être découpée (Arrêt du Conseil d'État du 29/04/2015)**

- **2 types d'accords-cadres (D- 78 à 80) :**
 - Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de **marchés subséquents**.
 - **L'accord-cadre définit alors les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée.**
 - Lorsque l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de **bons de commande**.
 - **L'accord-cadre définit alors les règles relatives aux bons de commande à émettre**
 - 1 mixte des deux (marchés subséquents + bons de commande).

- Un accord-cadre est conclu **avec un ou plusieurs opérateurs**.
 - Ex. Accord-cadre **mono-attributaire** pour une restructuration en plusieurs phases d'un bâtiment dont le programme est précisé au fur et à mesure.
 - Ex. Accord-cadre **pluri-attributaires** pour une intervention sur un patrimoine local avec une remise en concurrence des attributaires à chaque nouvelle opération.
- L'accord cadre est passé selon une des procédures en fonction du montant estimé du marché (procédure adaptée, ou formalisée par exemple appel d'offres).
- Contours de l'accord-cadre
 - Il peut prévoir un minimum et/ou un maximum en valeur ou en quantité ;
 - Un accord-cadre ≤ 4 ans pour les pouvoirs adjudicateurs
- **Le recours à un accord-cadre ne doit pas restreindre ou fausser la concurrence.**

- Définition (O-8)
 - « Le concours est un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un **jury, un plan ou un projet**, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données. »
 - **Obligatoire** quand dépassement des seuils de procédure formalisée (D- 90)
 - Honoraires de maîtrise d'œuvre (maîtrise d'œuvre + OPC)
 - > 135 000 € l'État et ses établissements publics
 - > 209 000 € pour les collectivités territoriales
- **S'interroger quand montants de travaux dépassent globalement :**
- État : opération à partir de 1 M € HT de travaux
 - Coll. territoriale : opération à partir de 1,4 M € HT de travaux

- **Dispense** du concours pour des cas particuliers :
 - Cas antérieurs du CMP reconduits :
 - Réutilisation ou à réhabilitation d'ouvrages existants sans enjeu architectural
 - Ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation
 - Ouvrages d'infrastructures
 - Marché sans mission de conception
 - Nouvelle exception :
 - Réalisation d'un projet urbain ou paysager

3^{ème} partie

Les Marchés publics

Mettre en place et suivre une consultation



NARTHEX

**Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics**

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



Déroulement d'une consultation



- **Préparation de la consultation et du marché**
 - Déterminer les contours de l'opération, définir les besoins et leur « valeur »
 - Choisir une procédure : repérer les modes d'achat possibles (seuils et conditions) et retenir le plus adapté à l'opération
 - Organiser la consultation (pièces et déroulement)
- **Déroulement de la consultation**
 - Sélection des candidats
 - Sélection des offres
 - Passation du marché : achèvement de la procédure
- **Application pratique aux marchés de maîtrise d'œuvre**

LES MARCHÉS PUBLICS :

Préparation de la consultation et du marché



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHEER



Déterminer les contours de la consultation (1/2)



CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHEER

- **Par défaut, les marchés publics sont passés en lots séparés : « L'allotissement » (O- 32)**
 - Chaque compétence ou corps de métiers fait l'objet d'un lot indépendant
 - Les acheteurs déterminent le nombre, la taille et l'objet des lots (une même consultation peut regrouper plusieurs lots)
- **Groupement de lots à définir dans la consultation**
 - Les acheteurs peuvent limiter le nombre de lots pour lesquels un opérateur peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique
 - Les acheteurs peuvent autoriser les opérateurs à présenter des **offres variables** selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus
- **Une analyse délicate (fiche DAJ)**
 - Les offres sont appréciées lot par lot
 - Les offres variables (offres pour plusieurs lots) sont analysées dans un second temps

- **Exceptions à l'allotissement :**
 - L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.
 - Le PA n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'OPC
 - La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence
 - La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.
- **Si l'acheteur ne procède pas à l'allotissement, il doit justifier ce choix** dans les pièces de la consultation et dans le rapport de la procédure.

- **Estimer la valeur du besoin/marché (D- 21)**
 - **Travaux** : valeur totale des travaux se rapportant à une opération
 - **Services** : valeur totale des services qui peuvent être considérés comme homogènes
 - **Accord-cadre** : valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre
- **Choisir le mode d'achat** en étant attentif :
 - aux seuils pour les procédures
 - aux conditions de recours pour les « techniques particulières d'achat »

■ 3 procédures

(seuils européens pour le choix et seuils français pour la pub)

- Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence
- Procédure adaptée
- Procédures formalisées : Appel d'offres (par défaut) / Procédure concurrentielle avec négociation / Dialogue compétitif

■ 3 « techniques particulières d'achat »

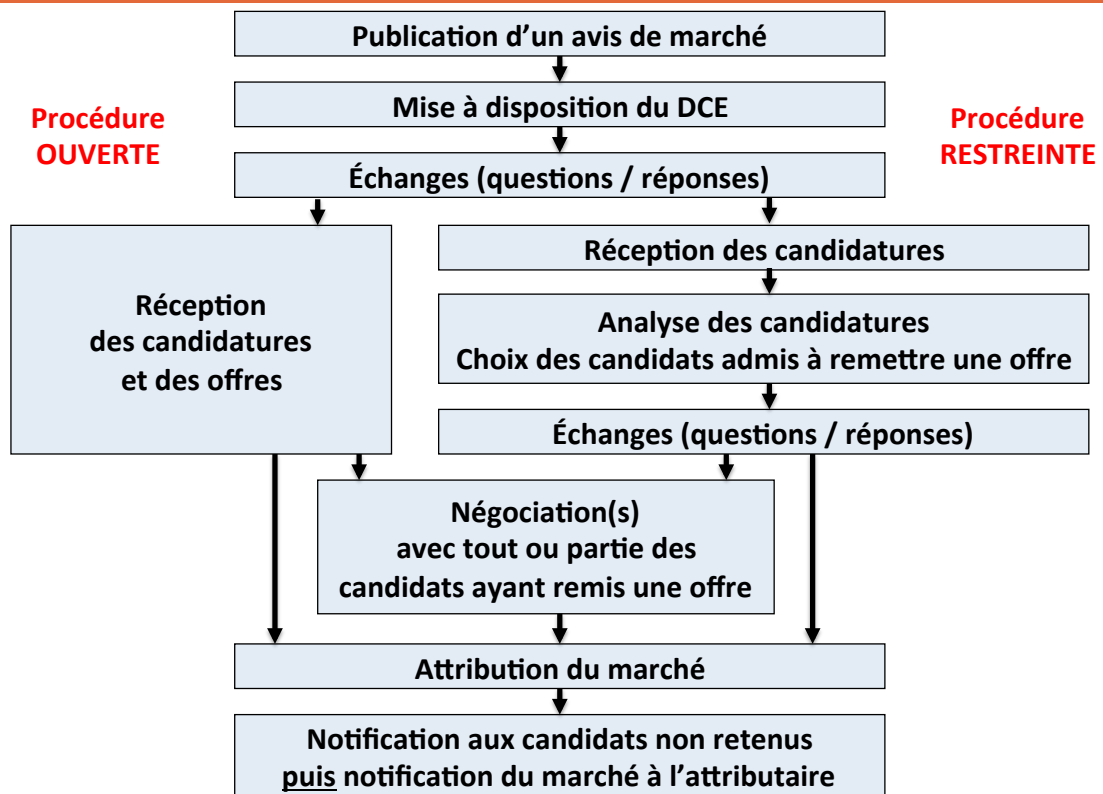
- Marché à tranches
- Accord-cadre
- Concours

Montant du marché < 25 000 € HT	Montant du marché ≥ 25 000 € HT	SERVICES ≥ 135 000 € HT État et ét. publics ≥ 209 000 € HT coll. territoriales
		TVX ≥ 5 225 000 € HT
Procédure négociée	Procédure adaptée	Procédures formalisées : Appel d'offres Procédure concurrentielle avec négociation Dialogue compétitif

- **Le « sourcing »** ou les « études et échanges préalables avec les opérateurs économiques » (D- 4 à 5)
 - « Afin de préparer la passation d'un marché public, l'acheteur peut effectuer **des consultations** ou réaliser **des études de marché**, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.
 - Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, 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 »
- **L'opérateur ayant participé à la définition des besoins peut être exclu de la procédure si c'est l'unique moyen de respecter la concurrence.**

- **2 types de procédures :**
 - Procédure **ouverte** :
 - 1 seul tour : tous les opérateurs intéressés remettent une candidature et une offre
 - Le PA analyse un dossier global comprenant la candidature et l'offre
 - Procédure **restreinte** :
 - 2 tours : seul un nombre restreint de candidats sélectionnés remettent une offre
 - Le PA analyse d'abord les candidatures puis ensuite un nombre restreint d'offres
- La **négociation** des offres peut s'effectuer quelque soit le mode choisi (ouvert ou restreint)

Déroulement d'une consultation



Lancer la consultation : la publicité

- La publicité est soumise à des seuils : support et contenu différents
- Nouveauté de la réforme de 2015/2016 : La « préinformation » (D- 31 + 37)
 - Concerne :
 - L'appel d'offres restreint
 - La procédure concurrentielle avec négociation
 - Publication d'un avis de « préinformation » dans lequel le PA fait connaître son intention de passer un marché public qui permet ensuite
 - De contacter directement et uniquement les opérateurs qui se sont déclarés intéressés
 - De réduire les délais réglementaires de la procédure

- **Publicité de préinformation : publication aux JOUE ou sur le profil acheteur**
 - Contenu :
 - Référence aux travaux ou aux services qui feront l'objet du marché public à passer,
 - Indication de la procédure qui sera mise en place
 - Envoi pour publication entre 35 jours et 12 mois avant la date d'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt.
- **Déroulement :**
 - Pas d'avis d'appel à concurrence hormis cette préinformation
 - Lorsque le marché est lancé, l'acheteur invite simultanément et par écrit tous les opérateurs économiques qui ont manifesté leur intérêt à confirmer leur intérêt sur la base des informations détaillées relatives au marché public en question.

Montant du marché < 25 000 € HT	Montant du marché < 90 000 € HT	Montant du marché ≥ 90 000 €	SERVICES
			≥ 135 000 € État et ét. publics ≥ 209 000 € coll. territoriales
			TVX
			≥ 5 225 000 €
Aucune obligation de publicité → Procédure négociée	Publicité adaptée → Procédure adaptée	Avis de marché non formaté 1 support de diffusion imposé (BOAMP ou JAL) → Procédure adaptée	Avis de marché formaté (modèle européen) 2 supports de diffusion imposés (JOUE, BOAMP) → Procédures formalisées

BOAMP : Bulletin officiel des annonces des marchés publics

JOUE : Journal officiel de l'Union européenne

JAL : Journal d'annonces légales

- **Le dossier de consultation des entreprises (DCE)** rassemble les documents de la consultation qui sont « l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation, y compris l'avis d'appel à la concurrence. »
- « Les informations fournies sont suffisamment précises pour permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et l'étendue du besoin et de décider de demander ou non à participer à la procédure » (D-38)

- **Objectif : Établir les règles du mode d'achat pour retenir « le meilleur » prestataire**
 - Définir précisément les **attentes** de la consultation
 - Établir un **planning** réaliste (pour la consultation / pour le marché)
 - Organiser une **mise en concurrence** adaptée au marché : critères de choix
 - Établir un **contrat adapté** à chaque prestation

- **AAC : avis d'appel à concurrence**
 - Publicité où les éléments essentiels de la consultation et du marché sont précisés
- **RC : règlement de consultation**
 - Précise le déroulement de la consultation et notamment les critères de sélection
 - Facultatif si tous les renseignements sont précisés dans les autres pièces)
- **Les clauses du marché :**
 - **CCTP** : Cahier des clauses techniques particulières
 - Attentes sur l'objet de la consultation (mission ou réalisation de travaux)
 - Pièces annexes complémentaires propres à l'objet de la consultation : Plans du bâtiment concerné par l'étude, diagnostics antérieurs, programme ...
 - **CCAP** : Cahier des clauses administratives particulières qui précise les conditions d'exécution du marché (délais, prix, pénalités...)

Parfois CCP = CCTP + CCAP
- **AE : Acte d'engagement**
 - Volet administratif facultatif (peut être signé après le choix de l'attributaire)
 - Possibilité d'une DPGF imposée (Décomposition du prix global et forfaitaire)

- **Clauses du marché (D-15) :**
 - Les clauses du marché peuvent être déterminées par référence à des documents généraux (D- 15) :
 - CCAG et CCTG (cahiers des clauses administratives/techniques générales) proposés par des arrêtés ministériels
 - Si référence à des documents généraux, le marché comporte, le cas échéant, **l'indication des articles de ces documents auxquels il déroge**
- **Durée du marché (D- 16) :**
 - La durée est fixée en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique.
 - Une ou plusieurs reconductions est possible à condition
 - que les caractéristiques du marché restent inchangées
 - que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale.
- **Forme du prix (D- 17 à 19) :**
 - Prix unitaire ou forfaitaire / Prix révisable ou ferme (mais toujours actualisable) / Prix provisoire (marché de maîtrise d'œuvre)

- **Voie dématérialisée imposée au 1er octobre 2018** pour la remise des candidatures et des offres (2017 pour les centrales d'achat) sauf :
 - Marchés négociés
 - Marchés requérant des formats de fichiers très spécifiques
 - « Lorsque les documents de la consultation exigent la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons qui ne peuvent être transmis par voie électronique »
- **Les opérateurs sont tenus d'adapter le même mode de transmission à chaque étape de la procédure (candidature + offre)**
 - Problématique pour les concours de maîtrise d'œuvre

- **Les modes de communication et d'échanges de la consultation sont précisés dans le DCE (D- 40 à 41) :**
 - Il peut imposer la transmission par voie électronique quel que soit le montant de la commande.
 - Il ne peut refuser une candidature ou une offre transmise par voie électronique (État, collectivités territoriales et leurs établissements)
- **Les dispositifs de la dématérialisation ne doivent pas restreindre l'accès des opérateurs à la procédure**
- L'acheteur peut, si nécessaire, **exiger l'utilisation** d'outils et de dispositifs qui ne sont pas communément disponibles, tels que **des outils de modélisation électronique des données du bâtiment** ou des outils similaires. » -> **BIM**

- Les délais (D- 43) sont fixés :
 - En respectant les délais minimums pour les procédures formalisées.
 - En tenant compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre
- Les candidatures et les offres reçues **hors délai sont éliminées** (pas de tolérance)
- Les délais peuvent être prolongés quand :
 - Modification du règlement
 - Compléments d'informations ne pouvant être fournis à temps suite à une question d'un candidat.

DÉLAIS	Appel d'offres restreint ou pr. concurrentielle négociée	Appel d'offres ouvert
Réception des candidatures	30 jours (pas de précision si démat) 30 jours pour confirmer l'intérêt après préinformation Si urgence, jamais inférieur à 15 jours	35 jours 30 jours si démat. 15 jours si préinformation
Réception des offres	30 jours 25 jours si démat. (10 jours si préinformation) Si urgence jamais inférieur à 10 jours Ou accord avec les soumissionnaires	Si urgence jamais inférieur à 15 jours

Dialogue compétitif :

Aucune autre précision que 30 jours pour la réception des candidatures.

Accord cadre :

« Un délai suffisant » pour la remise des offres dans le cadre de marché subséquents.

Concours : relève de l'AO restreint (pas de précision supplémentaire)

LES MARCHÉS PUBLICS :

Déroulement de la consultation

Sélection des candidatures
Sélection des offres
Achèvement de la procédure



N A R T H E X

**Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics**

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-nartheX.fr - NANTES



Dossier de candidatures (1/2)



- Une candidature est constituée à minima
 - d'un ensemble de documents administratifs justifiant que l'entreprise est en règle (D- 50 à 52)
 - des preuves de capacité et des références des candidats
- Formulaires (D-49)
 - Formulaires français : DC
 - Formulaire européen : DUME
 - Aujourd'hui facultatif mais le PA ne peut le refuser
 - Obligatoire au 1^{er} avril 2018 pour tous (au 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat)
- **Interdiction de soumissionner**
 - Si l'opérateur n'est pas en règle (D-51)
 - Si l'opérateur est en situation de conflit d'intérêt
 - Si l'opérateur a participé à la préparation de la procédure et ayant eu des informations qui fausserait la concurrence (D-5)

- **Allègement du dossier** (simplification administrative D- 53)
 - Les pièces justificatives de régularité fiscales ou sociales peuvent être demandées seulement à la signature du marché
 - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement et gratuitement
 - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (si précisé dans le DCE)
- **Complément au dossier** (D- 55)
 - Le PA peut demander des pièces manquantes ou des compléments d'information aux seuls candidats concernés (avant nécessité de demander à tous)

- Pour rassembler les compétences requises, les opérateurs peuvent candidater sous forme de **groupements d'opérateurs** (D- 48-49)
 - Un groupement est représenté par un **mandataire**
 - Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché
 - La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public
 - sauf l'impossibilité pour un membre « d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait » (disparition de société restructuration de société...)

Candidatures : groupement d'opérateurs (2/3)

- L'acheteur ne peut imposer la forme du groupement au stade de la candidature mais peut le faire au stade de l'offre si cela est justifiée
- **Plusieurs formes de groupement : définitions**
 - Un groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.
 - Un groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Candidatures : groupement d'opérateurs (3/3)

- **Forme du groupement**
 - L'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné comme **mandataire** : il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.
 - Il peut être demandé que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur (= groupement conjoint avec mandataire solidaire).

- Les documents de la consultation peuvent **interdire** aux candidats de présenter pour le marché public ou certains de ses lots **plusieurs offres** en agissant à la fois (D-45) :
 - En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
 - En qualité de membres de plusieurs groupements
- **Bien préciser les clauses : l'exclusivité ou la restriction du nombre de candidatures ne doit pas fausser la concurrence**
- L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement (obligation de le mentionner dans les documents de la consultation).

- **Les conditions de sélection (O-51 +D-44)**
 - **liées et proportionnées à l'objet du marché** ou à ses conditions d'exécution et énoncées dans la consultation
 - L'aptitude à exercer une activité professionnelle
 - Les capacités techniques et professionnelles : diplômes, qualification, références...
 - **Possibilité de demander les noms et les qualifications des personnes qui seront chargées de l'exécution du marché**
 - **la capacité économique et financière**
 - l'acheteur peut notamment exiger que les opérateurs réalisent un **chiffre d'affaires annuel minimal donné**
 - Le chiffre d'affaires minimal exigé **ne peut être supérieur à deux fois le montant estimé du marché du lot**, sauf justifications liées à son objet ou à ses conditions d'exécution

- Dans les **procédures restreintes** : limitation des candidats **admis à présenter une offre** ou à participer au dialogue (D- 47)
 - Le nombre de candidats retenus est suffisant pour assurer une concurrence effective
- Durant des **négociations** : l'acheteur peut restreindre le nombre de candidats qui participe aux négociations (à préciser dans la consultation)

- **Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois** (D- 57). Si plusieurs offres sont transmises, seule la dernière offre est ouverte.
- **Sous-traitance**
 - L'acheteur peut demander qu'il soit indiqué la part du marché public que les soumissionnaires ont l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des petites et moyennes entreprises (peut être un critère de choix)
- **Remise d'échantillons, maquettes, prototypes...**
 - Lorsque ces demandes impliquent un investissement significatif, elles donnent lieu au versement d'une **prime**. Le montant de la prime est indiqué dans les documents de la consultation et déduite pour l'attributaire du marché.

■ 2 types de variantes :

- Variantes **imposées par l'acheteur** (CMP = options)
- Variantes **proposées par l'opérateur** (CMP = variantes)
 - En procédure formalisée : Variantes interdites sauf mention contraire
 - En procédure adaptée : Variantes autorisées sauf mention contraire
- Si les acheteurs autorisent expressément ou exigent la présentation de variantes, les documents de la consultation doivent préciser **les exigences minimales que les variantes doivent respecter** ainsi que toute condition particulière de leur présentation.

EXAMEN DES OFFRES (D- 58)	Procédure sans négociation (procédure adaptée ou appel d'offres)	Procédure avec négociation (procédure adaptée ou formalisée PCN, DC)
Offre irrégulière (non conforme ou incomplète)	Possibilité de régularisation si l'offre n'est pas anormalement basse	Possibilité de régularisation, pendant le dialogue ou après, si l'offre n'est pas anormalement basse
	La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.	
Offre inacceptable (le prix excède les crédits budgétaires prévus)	Éliminée	Possibilité de modification, au cours de la négociation mais pas après, si l'offre n'est pas anormalement basse
Offre inappropriée (sans rapport avec la commande, ne peut répondre à la demande sans modification substantielle)	Éliminée	Éliminée

Les offres « anormalement basses »

- La Direction des Affaires Juridiques (DAJ) propose des moyens **d'identifier les offres anormalement basses**, notamment :
 - Par comparaison avec l'estimation de l'acheteur
 - En comparaison avec les autres offres : TA de Lyon 2010 « offre 2 fois moins élevée que la moyenne des offres »
- **Risques** : demande d'avenant en cours d'études/travaux, défaillance, mauvaise qualité de la prestation, travail dissimulé.
- Le décret (D- 60) indique que l'acheteur doit demander au soumissionnaire de **justifier son coût** mais n'exige plus explicitement que la décision de rejet soit motivée.

Critères d'attribution du marché (1/3)

- D- 62-63
- Soit **un critère unique** qui est alors forcément :
 - **Le prix**, à condition que le marché public 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 »
 - **Le coût**, « déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur **le coût du cycle de vie** » (**notion nouvelle introduite par le décret**) si l'acheteur précise les données attendues et indique « la méthode qu'il utilisera pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données »

Critères d'attribution du marché (2/3)

- Soit **une pluralité de critères** liés à l'objet du marché, « parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux » :
 - **La qualité** : valeur technique, esthétique, fonctionnelle....
 - **Les délais d'exécution**, les caractéristiques opérationnelles...
 - **L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel** (quand cela a une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public).
- **ATTENTION : Pour les concours, pas de critère prix puisque l'on choisit « un projet ou un plan » (O-8)**

Critères d'attribution du marché (3/3)

- Les critères ainsi que les modalités de leur mise en œuvre sont indiqués dans les documents de la consultation.
- En procédure formalisée, les critères d'attribution font l'objet d'une pondération ou si celle-ci n'est pas possible d'une hiérarchisation.
 - **Dans la pratique :**
critère prix 30 à 40 % et valeur technique 70 à 60 %
 - **Pour les concours :**
pas de pondération car choix global d'un projet

Information candidats et soumissionnaires (D-99)	Procédure adaptée	Procédure formalisée
Informations devant être obligatoirement transmises aux candidats à l'issue de la consultation	Information du rejet de leur offre	Information : <ul style="list-style-type: none"> • Des motifs du rejet de leur offre • Du nom de l'attributaire et motifs du choix de son offre • De la date prévisionnelle de signature du marché
	<i>Pas de transmission d'information si l'offre remise était irrégulière, inacceptable ou inappropriée.</i>	
Renseignements devant être transmis, après demande écrite du candidat, dans un délais de 15 jours	Motifs du rejet de l'offre	Caractéristiques et les avantages de l'offre retenue

■ Signature du marché (D- 101)

- Procédure formalisée : délai minimal de 16 jours (11 si démat) après la date d'envoi des informations aux candidats non retenus
- Le respect du délai n'est pas exigé :
 - Lorsque le marché public est attribué au seul opérateur ayant participé à la consultation,
 - Pour l'attribution des marchés subséquents, fondés sur un accord cadre.

■ Notification (D- 103)

- Le marché prend effet à la date de réception de la notification (sous réserve du respect des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité).

■ Attribution (D- 104)

- Marchés supérieurs aux seuils européens : publication d'un avis 30 jours après l'attribution du marché au BOAMP et au JOUE
- Dispense pour les marchés subséquents, fondés sur un accord cadre.
- Limitation des informations si intérêt public, intérêts commerciaux opérateurs....

■ À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite (D- 98).

- Attention au coût d'une offre pour la société

■ Rapport de présentation des procédures (D- 105)

- Obligatoire pour les marchés supérieurs aux seuils européens : rapport sur la sélection des candidatures et des offres justifiant les motifs de rejets et les motifs de choix.

■ Accès aux données essentielles des marchés (D- 107)

- À partir du 1^{er} octobre 2018, l'acheteur doit, sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés passés

■ Conservation des pièces relatives au marché (D- 108) :

- Pièces de la consultation : 5 ans après la date de signature
- Pièces des marchés de services : 5 ans
- Pièces des marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôleur technique : 10 ans après la fin de l'exécution du marché

- **La CADA** (Commission d'accès aux documents administratifs) a formulé plusieurs avis relatifs à la transmission des données relatives aux consultations publiques aux candidats non retenus :
 - la liste des candidats admis à présenter une offre
 - l'offre de prix globale des entreprises non retenues
 - le montant global du marché attribué et l'offre de prix détaillée de l'entreprise retenue
 - le rapport d'analyse des offres concernant l'offre du demandeur et celle de l'attributaire
 - le procès-verbal de classement des offres

LES MARCHÉS PUBLICS

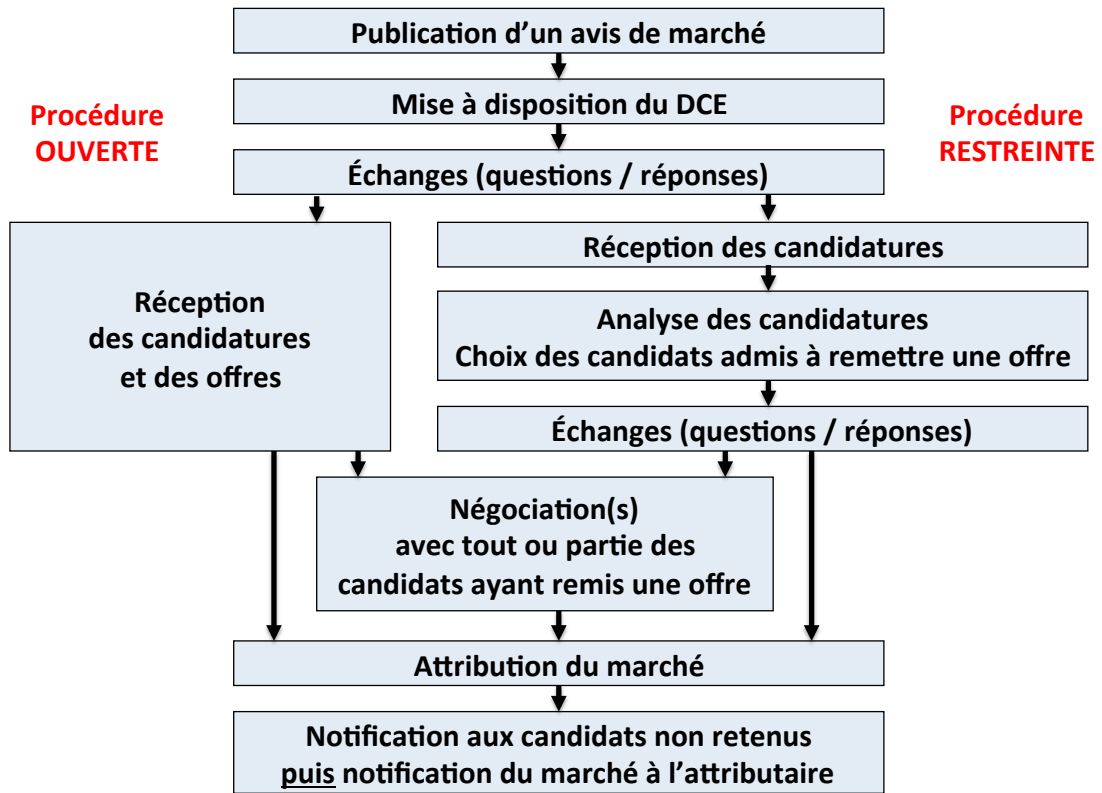
**Application pratique aux marchés
de maîtrise d'œuvre :
procédure adaptée et concours**



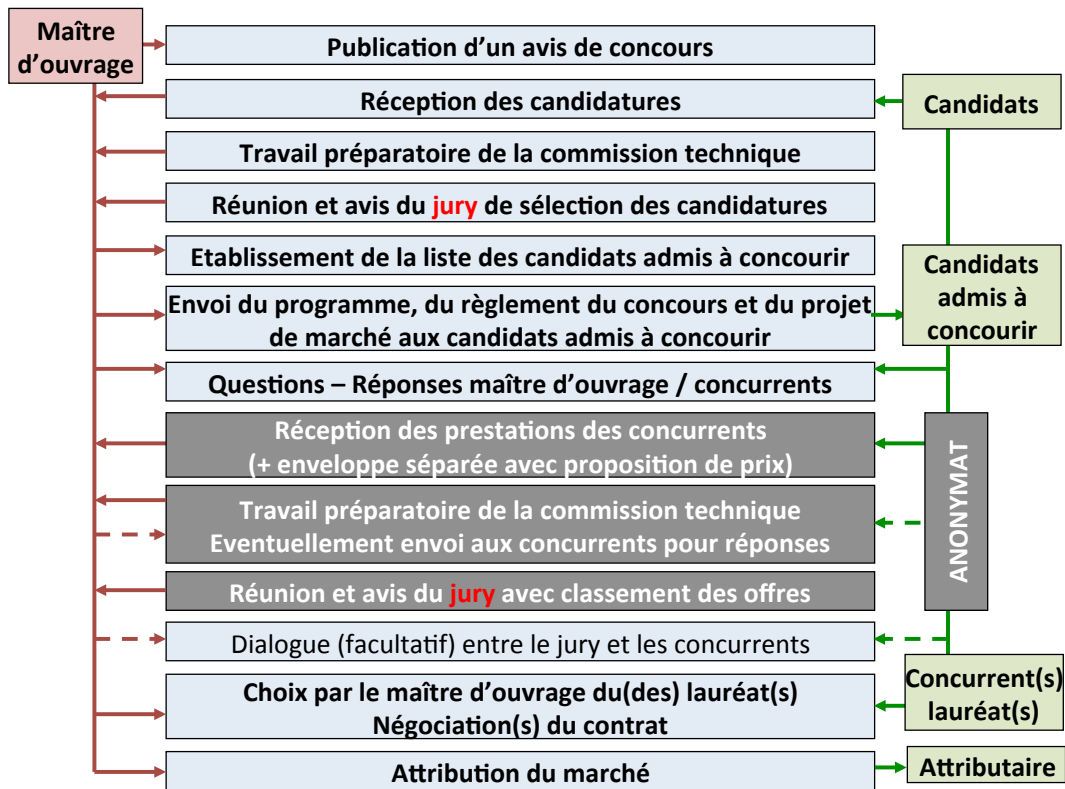
Montant honoraires MOE / Type d'ouvrage	Honoraires de maîtrise d'œuvre < 25 000 € HT	Honoraires de maîtrise d'œuvre ≥ 25 000 € HT et < 135 000 € HT ou 209 000 € HT	Honoraires de maîtrise d'œuvre ≥ 135 000 € HT État et ét. Publics et ≥ 209 000 € HT coll. territoriales
Construction neuve	Procédure négociée	Procédure adaptée	Concours * (technique particulière d'achat sur la base de la procédure formalisée)
Intervention sur l'existant	Procédure négociée	Procédure adaptée	Procédure adaptée
Projet urbain ou paysager	Procédure négociée	Procédure adaptée	Procédure adaptée

* Pour les concours, s'interroger dès lors que le montant des travaux dépasse :
 - État : opération à partir de 1 M € HT de travaux
 - Coll. territoriale : opération à partir de 1,4 M € HT de travaux

- Bien préparer le cahier des charges : les compétences souhaitées, la mission confiée, etc.
- Demander le minimum essentiel pour la candidature pour ne pas alourdir inutilement le travail
- Ne pas hésiter à proposer des cadres de réponses pour faciliter la comparaison
 - Pour les candidatures
 - Pour les offres
- Bien vérifier les compétences réelles / annoncées



- Adopter une procédure restreinte pour examiner des offres plus étoffées (au-delà des honoraires proposés)
- Demander une remise d'offre avec
 - des intentions de projet (3-4 pages)
 - une méthodologie
 - une proposition d'honoraires
- Dédommager les candidats retenus pour le temps passé
- Se laisser la possibilité d'auditionner tout ou partie des candidats (négociation)
- Proposer des critères de sélection pondérés ou non
- Se méfier des offres anormalement basses



- D- 88 à 90
- **Nombre de candidats admis à présenter une offre**
 - « un nombre suffisant de candidats pour garantir une concurrence réelle »
- **Le jury de concours : constitution**
 - Jury indépendant des candidats
 - 1/3 au moins de professionnels (même qualification) qui doivent être rémunérés
- **Changements par rapport au CMP :**
 - Plus de nombre minimal de candidat (avant au moins 3)
 - Suppression de l'organisation du jury en 3 tiers
 - Absence de membres de jury à voix consultatives

- **Négociation** du marché après le jury :
 - Négociation pour la mise au point du marché (dans le cadre de la procédure négociée : 6° du I de l'article 30 du décret)
 - Lorsqu'il y a plusieurs lauréats au concours, ils participent tous aux négociations (conditions des marchés négociés).
- **Prime obligatoire (D-90)**
 - À minima 80 % de la valeur de la prestation pour les concours de maîtrise d'œuvre
 - Prime déduite du marché du lauréat

- **Jury organisé par l'État :**
 - Administration centrale, services à compétence nationale, et services déconcentrés non placés sous l'autorité du Préfet : par le **ministre** dont ils dépendent
 - Services déconcentrés placés sous l'autorité du Préfet : par le **Préfet**
- **Jury organisé par les collectivités territoriales :**
 - Comprend à minima les membres élus de la **CAO + 1/3 de professionnels** maîtres d'œuvre (même niveau de compétences)
 - **Commune < 3500 habitants, jury de 6 personnes :**
CAO (maire, 3 membres du Conseil municipal élus à la CAO) + 2 professionnels
 - **Commune > 3500 habitants, jury de 9 personnes :**
CAO (maire, 5 membres du Conseil municipal élus à la CAO) + 3 professionnels

- **Constitution du jury de concours (recommandations) :**
 - Liberté (« silence » des textes) d'associer d' **autres compétences (utilisateurs)**
 - Pas de **quorum** imposé mais des règles peuvent être fixées dans le RC du concours
 - **Rôle du jury de concours**
 - Le jury examine les projets présentés de manière **anonyme** et émet un avis (classement des candidats)
 - Possibilité de lever l'anonymat après le jugement du jury pour que les candidats puissent répondre aux questions consignées par le jury dans son PV, pas de modification ultérieure du classement
- **Dans la pratique : constitution d'une « commission technique » qui prépare l'analyse des candidatures et des offres**

- **L'analyse des candidatures**
 - Un critère plus subjectif de « qualité architecturale » qui permet de faire ressortir un nombre limité de candidats sur la base d'un vote en plusieurs tours du jury
- **L'analyse des projets**
 - Sur la base des **critères d'évaluation** (non pondérés) : justifications dans le PV du jury
 - **Pas de critère prix** car choix d'un projet sur la base d'une esquisse (coût du projet fixé à l'APD)

RESSOURCES



NARTHEX

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-nartheX.fr - NANTES

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER

Ressources

- **CNOA (Conseil National de l'Ordre des Architectes)**
 - www.architectes.org
- **MIQCP (Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques)**
 - www.miqcp.gouv.fr
- **SYPAAs (Syndicat des Programmistes en Architecture et en Aménagement)**
 - www.sypaa.org
- **DAJ (Direction des Affaires Juridiques)**
 - www.economie.gouv.fr/daj

CAUE

CONSEIL
ARCHITECTURE
URBANISME
ENVIRONNEMENT
LOIR-ET-CHER

Les Marchés publics

Exécution du marché

Modification en cours d'exécution

Paielements des marchés



N A R T H E X

**Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics**

PROGRAMMATION • URBANISME • ARCHITECTURE
ORLÉANS - www.agence-narthex.fr - NANTES



Modifications en cours d'exécution du marché (1/2)



- **Les modifications contractuelles en cours d'exécution sont autorisées et très encadrées (D- 139 et 140) :**
 - **Cas 1 :** Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de **clauses de réexamen**
 - **pas de limite de montant**
 - **Cas 2 :** un **nouveau titulaire** remplace le titulaire initial du marché public (réexamen ou dans le cas d'une cession du marché public à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial. Par exemple : BE qui fusionne avec un autre)
 - **Cas 3 :** les **modifications ne sont pas substantielles** (ne remettent pas en cause la mise en concurrence initiale)
 - **Le montant des modifications**
≤ 10 % contrat initial pour les marchés publics de services et de fournitures, ≤ 15 % pour les marchés de travaux
 - **Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant cumulé.**

- **Cas 4 :**
 - En cas **d'ajout** de travaux, fournitures ou services **devenus nécessaires** et lorsque le changement de titulaire est impossible pour des raisons techniques et économiques ou présenterait des inconvénients majeurs ou augmenterait substantiellement les coûts
 - La **modification** est rendue **nécessaire** par des **circonstances** qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.
 - **Montant des modifications \leq 50 % contrat initial**
 - **Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification**
 - **Pour les procédures formalisées : obligation de publication d'un avis de modification de marché**

- **Prix unitaires ou forfaitaires (D- 17) :**
 - prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées,
 - prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché public, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.
 - **Des clauses incitatives** peuvent être insérées dans le marché
- **Prix fermes ou révisibles (D- 18) :**
 - Un prix ferme est un prix invariable pendant la durée du marché public (mais peut-être actualisable si plus de 3 mois entre la remise de l'offre et le début du marché)
 - Un prix révisible est un prix qui peut être modifié pour tenir compte des variations économiques dans les conditions fixées ci-dessous
- **Forme de prix à adapter en fonction du marché et de sa durée**

Marché à prix provisoires (1/2)

- **Condition pour un prix provisoire (D- 19) :**
 - **Le marché public doit commencer alors que la détermination d'un prix initial définitif n'est pas encore possible** : prestations complexes, partenariat d'innovation, technologies innovantes ou évolutives...
 - Les dernières tranches d'un **marché public à tranches** sont fixés au vu des résultats, non encore connus, d'une enquête de coût de revient portant sur les premières tranches, conclues à prix définitifs.
 - Lorsque les prix définitifs de prestations comparables ayant fait l'objet de **marchés publics antérieurs sont remis en cause** par le candidat pressenti ou par l'acheteur.

Marché à prix provisoires (2/2)

- **Les marchés publics de maîtrise d'œuvre sont passés à prix provisoires** conformément au décret du 29 novembre 1993
 - Le prix du marché de maîtrise d'œuvre devient forfaitaire à la validation de l'APD où le coût des travaux est connu (avec une tolérance à fixer dans le CCAG)
- **Prix provisoires, préciser :**
 - Les conditions dans lesquelles sera déterminé le prix définitif, dans la limite d'un plafond éventuellement révisé ;
 - L'échéance à laquelle le prix définitif devra être fixé ;
 - Les règles comptables auxquelles le titulaire devra se conformer.

- **Délais** (D-164 renvoie au décret et à la loi de 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique)
 - 30 jours pour les PA, 50 pour les établissements de santé
 - tout retard de paiement entraîne le versement d'intérêts moratoires, de plein droit et sans autre formalité.
- **Possibilité d'accorder une avance au titulaire d'un marché** (D- 110)
 - montant initial du marché ou de la tranche > 50 000 € HT et délai d'exécution > 2 mois
 - 5 % < avance < 30 %
- **Paiement du marché par acomptes** (D- 114)
 - au maximum tous les 3 mois

- **Retenue de garantie** (D- 122)
 - A pour objet de couvrir les réserves à la réception des travaux ou services ainsi que celles formulées, le cas échéant, pendant le délai de garantie < **5 % du marché**
 - Le montant est déduit du marché.
 - Peut être remplacé par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire.
- **Cession ou nantissement des créances** (D-127 à 132)
 - Permet d'avancer le paiement du marché par des organismes tiers

- D- 133 à 137
- **Les sous-traitants doivent être acceptés par l'acheteur (avant ou après la signature du marché)**
- **Les factures des sous-traitants**
 - doivent être approuvés par le titulaire du marché,
 - sont payés directement par l'acheteur (dès lors que > 600 € TTC)
- **Élément pouvant devenir crucial en cas d'entreprise défaillante en cours de travaux.**

Définir et maîtriser sa commande
dans le cadre des marchés publics

