



**Direction de la Commande et de
l'achat publics**

VADEMECUM

Comprendre la commande publique

1. Notions générales

AE : Acte d'engagement

L'acte d'engagement est la pièce contractuelle qui prime sur toutes les autres en cas de litige. Il est signé par le candidat à un marché public ou un accord cadre dans lequel il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé. Ce document est ensuite signé par l'acheteur.

AMO : Assistant à maîtrise d'ouvrage

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est un professionnel de l'acte de construire. Il a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir, piloter et exploiter le projet. Il a un rôle de conseil et, ou d'assistance, et de proposition, le décideur restant le maître d'ouvrage.

AO : Appel d'Offre

Procédure formalisée par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. Il est utilisé lorsque le montant estimé du marché est supérieur aux seuils européens.

AOO : Appel d'offres ouvert

Procédure formalisée de passation de marché public dans laquelle tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

AOR : Appel d'offres restreint

Procédure formalisée de passation dans laquelle seuls les candidats sélectionnés au vu de leur dossier de candidature sont admis à présenter une offre.

Accord-cadre (Art 2125-1 Code de la commande publique)

Un accord-cadre est une technique d'achat et il s'agit d'un marché fractionné permettant de répondre aux besoins au fur et à mesure de leur apparition. La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre années pour les pouvoirs adjudicateurs et huit ans pour les entités adjudicatrices, sauf dans certains cas exceptionnels.

Accord-cadre à bons de commande :

Un accord-cadre est un contrat soumis au Code de la commande publique conclu par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques qui a pour objet d'établir soit les règles relatives aux bons de commande à émettre soit les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée.

Le marché peut être :

Mono-attributaire : Accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique.

Multi-attributaires : Accord-cadre conclu avec plusieurs opérateurs économiques.

Accord-cadre à marchés subséquents :

Permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de les remettre en concurrence lors d'un besoin. Cette remise en concurrence est souvent utilisée pour des achats dont les prix fluctuent ou quand le besoin ne peut pas être défini avec précision : carburants, supports de communication.

Acompte : Art L2191-4, R 2191- 20 et suivants code de la commande publique

L'acompte est un paiement intermédiaire rémunérant des prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution. Le montant de l'acompte ne doit, en aucun cas, excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte ; ils rémunèrent un service fait.

Allotissement : Art L2113-10, 11, R 2113-1 et suivants code de la commande publique

Le Code de la commande publique pose le principe de l'allotissement qui consiste à diviser un marché public en lots susceptibles d'être attribués séparément et de donner lieu pour chaque lot à l'établissement de contrats distincts.

Avance : Art R2191-3 à R2191-19 code de la commande publique

L'avance est le versement d'une partie du montant d'un marché public au titulaire de ce marché avant tout début d'exécution de ses prestations. Elle est, à la différence de l'acompte, une dérogation à la règle du « service fait ».

L'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial de celui-ci est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cependant, le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Avenant :

Le terme « avenant » a été remplacé par « modification » dans le code de la commande publique. C'est un acte par lequel les contractant conviennent d'adapter ou de compléter un ou plusieurs clauses du contrat.

Les avenants ne peuvent ni bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet, sauf en cas de circonstances imprévues ou de servitudes techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties.

De forme contractuelle, il s'oppose à la modification unilatérale du contrat.

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

Il est principalement utilisé dans les accords-cadres à bons de commandes. Il liste les prix unitaires pour chaque produit ou élément d'ouvrage décrits par le CCTP ; Le BPU est non communicable à un tiers.

CAO : Commission d'Appels d'Offres

La CAO constitue une instance de décision pour l'attribution des marchés à procédure formalisée (marchés dont le montant est au-dessus du seuil européen). Elle est composée d'élus qui ont voix délibératives.

Certificat de signature électronique :

Fichier électronique permettant d'attester l'identité du signataire, de garantir l'intégrité du document sur lequel il est apposé et d'engager le signataire au même titre qu'une signature manuscrite.

CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales

Document contractuel-type qui comporte des clauses générales de portées juridiques et financières fixant les droits et obligations des entreprises titulaires de marchés publics et de l'administration.

Leur utilisation est facultative mais vivement recommandée dans la mesure où les clauses générales fixent un cadre assurant un niveau minimum de sécurité contractuelle. Ces clauses générales peuvent, au gré de l'acheteur, être complétées, ou supprimées. Il est possible d'y déroger par une mention spéciale de l'acheteur. La version en vigueur est celle du 1^{er} avril 2021.

Il existe six types de CCAG.

CCAG-FCS : Fournitures courantes et prestations de services

CCAG-PI : Prestations intellectuelles

CCAG-TRVX : Travaux,

CCAG-MI : Marchés publics Industriels,

CCAG-TIC : Techniques de l'Information et de la Communication
CCAG-MOE : Maîtrise d'œuvre

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Document qui décrit les conditions administratives particulières d'exécution des prestations, de règlement, de vérification des prestations et de présentation des sous-traitants dans un marché public. Il fait référence au CCAG qui correspond au type de marché (travaux, fournitures et services). Il est possible de déroger au CCAG en vigueur.

CCP : Cahier des clauses particulières

Le cahier des clauses particulières est un document qui regroupe les clauses administratives et techniques spécifiques à un marché. Il peut être utilisé pour les consultations en dessous des seuils européens.

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

Document contractuel d'un marché public, qui décrit les conditions techniques particulières d'exécution des prestations.

CPV : Common Procurement Vocabulary

Nomenclature européenne pour les marchés publics, dont l'utilisation dans les avis de publicité est obligatoire pour les marchés formalisés. Un code CPV prend la forme d'un code à 9 chiffres.

CR : Cadre de réponses

Afin de répondre à un marché public, l'acheteur peut imposer aux opérateurs économiques un cadre de réponse technique permettant de canaliser les réponses et faciliter ainsi l'analyse des offres.

Candidat :

Personne physique ou morale, publique ou privée, qui demande à participer à une procédure de passation d'un marché public.

Candidature :

L'ensemble des documents d'un candidat constitué pour répondre à un marché, qui contient sa déclaration sur l'honneur et les pièces permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, technique et financières.

Contrat :

Acte par lequel deux ou plusieurs personnes s'obligent les unes envers les autres à donner, à faire ou à ne pas faire.

Dialogue compétitif :

C'est une procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre leur offre. Cette procédure est souvent réservée aux projets qualifiés de complexe.

Délai :

Le délai d'exécution est la période pour réaliser une prestation prévue au contrat. C'est le temps imparti au titulaire pour exécuter les prestations qui lui reviennent par l'effet du contrat. Le délai d'exécution part de la notification du marché.

Durée :

La durée du marché correspond à la période durant laquelle le marché est en vigueur.

Entité adjudicatrice :

Acheteur public qui exerce des activités d'opérateurs de réseau (production, transport ou distribution d'électricité, gaz, chaleur, eau, etc...). Il est soumis à des règles spécifiques dans la passation des marchés publics.

Lot :

Partie d'une procédure de marché public, définie par le fractionnement du besoin en prestations distinctes. Chaque lot donne lieu à un marché séparé des autres lots.

MAPA : Marché à procédure adaptée L 2123-1 code de la commande publique

Les marchés à procédure adaptée sont des marchés de montant inférieur aux seuils européens, ou appartenant à une catégorie spécifique d'achat et dont la procédure de passation s'effectue selon des modalités librement fixées par le pouvoir adjudicateur.

MOA : Maître d'ouvrage

Elle est l'entité porteuse d'un besoin, définissant l'objectif d'un projet, son calendrier et le budget consacré à ce projet. C'est la personne morale pour qui est réalisé le projet et le but final attendu de ce projet est la réalisation d'un produit, appelé ouvrage.

MOE : Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est la personne physique ou morale choisie par le maître d'ouvrage pour la conduite opérationnelle des travaux en matière de coûts, de délais et de choix techniques, le tout conformément à un contrat et un cahier des charges.

Mémoire technique :

Est un document demandé par les acheteurs dans l'offre à remettre en réponse à une consultation, il permet d'analyser et d'évaluer les compétences techniques du soumissionnaire lors de l'attribution d'un marché.

Mandataire :

Un mandataire dans un marché public représente l'ensemble des membres du groupement. Qu'il s'agisse du groupement de commande ou du groupement momentané d'entreprise.

Marché de maîtrise d'œuvre :

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui a pour objet, en vue de la réalisation d'un ouvrage ou d'un projet, d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage.

Marché négocié :

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Marché ordinaire :

C'est la forme de droit commun des marchés publics par opposition aux marchés à tranches ou aux accords-cadres donc le marché ordinaire n'est assujéti à aucune règles spécifique sur les techniques d'achat ou de montage contractuel. C'est une procédure simple.

Marché public :

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux entre un acheteur public et des personnes publiques ou privées, et qui répond aux besoins de cet acheteur public en matière de fournitures, services et travaux.

Marché à tranches :

Fractionnement d'un marché mis en place lorsque la personne publique veut réaliser un ensemble d'opérations sur la base d'un programme global, mais dont l'exécution dans son intégralité peut être incertaine pour des motifs d'ordre technique, économique ou financier. Les marchés à tranches sont des marchés comportant une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Montant estimatif du marché :

La valeur estimée du besoin est calculée sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés publics envisagés. Ce calcul tient compte des périodes de reconductions, des options ainsi que les éventuelles primes prévues au profit candidats doivent être prise en compte pour le calcul.

Prix :

Le prix est une somme à payer qui s'exprime en termes monétaires permettant d'obtenir un ouvrage, un produit ou un service.

Procédure avec négociation :

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Seuils de procédure :

En fonction de son objet (travaux, fournitures, services) et de la valeur de l'achat au-delà de laquelle l'acheteur public doit se conformer à une procédure qui est soit formalisée ou adaptée., lorsque la procédure dépend d'un seuil. Les seuils sont fixés par la Commission européenne et peuvent être actualisés tous les deux ans.

Seuils de publicité :

Les marchés ayant une valeur supérieure à 40 000 € HT sont concernées par cette obligation. Un avis de publicité devra être publié au JOUE, BOAMP et/ou dans un support d'annonces légales, publicité adaptée) ce choix du support dépendra du montant du marché.

Sourcing ou sourçage :

Le sourcing est défini comme la possibilité pour un acheteur d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, de solliciter des avis ou d'informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences afin de préparer la passation d'un marché public. Le sourcing permet de définir le besoin et de rédiger au mieux le cahier des charges en prenant en compte des évolutions techniques ou technologique des produits par exemple.

2. Candidature

Attestation fiscale

Elle représente un moyen pour un candidat de démontrer qu'il est à jour dans ses déclarations et paiements fiscaux, et que sa situation fiscale est régulière. Elle est obligatoire pour tous les marchés supérieurs à 5 000 € HT. Son absence risque de causer le rejet de l'offre du candidat.

Attestation sociale :

Elle permet d'attester que le candidat est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf.

Cotraitant :

Membre d'un groupement d'entreprises constitué pour répondre à un marché public.

DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics pour présenter leur candidature. Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.

Il comporte les déclarations sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un cas d'exclusion de la procédure prévue par le code de la commande publique et la réponse seul ou en groupement d'entreprises (cotraitance).

DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

Le formulaire DC2 permet notamment de vérifier les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats. Il complète le DC1.

DC4 : Déclaration de sous-traitance

Le formulaire DC4 est utilisé par les soumissionnaires ou les titulaires d'un marché public pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jour à compter de la réception du DC4 vaut acceptation.

Vous pouvez le télécharger sur le site du ministère de l'économie et des finances sous "formulaires marchés publics" l'ensemble de ces documents.

DCE : Dossier de consultation des entreprises

Il s'agit de l'ensemble des documents élaborés par l'acheteur public destiné aux entreprises intéressées par le marché et dans lesquels elles doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire

Indiquée dans un acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire est un document détaillant le prix établi par l'opérateur économique.

DQE : Détail quantitatif estimatif

Le DQE est une pièce de prix utilisée dans les marchés à prix unitaires destinée à permettre une comparaison des prix. Il s'agit d'une simulation portant sur les principaux produits ou postes de coûts représentatifs du marché, effectuant la somme des quantités estimées par les prix unitaires.

Date limite de réception des plis :

Date avant laquelle l'entreprise doit avoir déposé électroniquement les documents contenant sa candidature et son offre. Une offre déposée au-delà de la date et heure limites, ne peut être analysée par l'acheteur public, c'est pourquoi il faut anticiper le dépôt de l'offre pour éviter d'être hors délai.

Garanties :

Elles sont utilisées par l'acheteur pour lui permettre de s'assurer de la bonne exécution des marchés. Il peut s'agir de la garantie à première demande, de la retenue de garantie ou de la caution personnelle et solidaire.

Garanties professionnelles et financières :

Garanties demandées aux candidats à un marché public pour vérifier leur capacité financière et technique.

Groupement momentané d'entreprises :

Est la situation dans laquelle deux ou plusieurs entrepreneurs constituent un groupement dans le but de répondre à un marché public.

Le groupement est conjoint lorsque chaque cotraitant membre du groupement n'est responsable que des prestations qui lui sont clairement attribuées dans le marché. Le groupement est solidaire lorsque chacun des cotraitants est responsable de la totalité du contrat à l'égard de l'acheteur, que celui-ci soit ou non divisé en lots. Il s'agit ici d'entreprises appartenant à un même corps d'état.

Pli :

Dossier de réponse du candidat qui contient la candidature et/ou l'offre.

Profil d'acheteur :

Le profil d'acheteur ou plateforme de dématérialisation des marchés est le site auquel le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a recours pour ses achats.

RC : Règlement de Consultation

Le règlement de consultation est une pièce constitutive du dossier de consultation des entreprises qui fixe les règles de la consultation pour les opérateurs économiques (Date et

l'heure limites de dépôt des plis, les pièces à remettre, les critères de sélection des candidatures et de jugement...). Il complète l'avis d'appel public à la concurrence.

Sous-traitance (Art L2193-2 code de la commande publique)

Elle est l'opération par laquelle un opérateur économique confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution d'une partie des prestations du marché conclu avec l'acheteur.

Elle permet à ce qu'un titulaire d'un marché, sous sa responsabilité, sous-traite l'exécution d'une partie des prestations de son marché.

3. Offres

Offre :

L'offre est la proposition technique et commerciale établie par le candidat à un marché public, l'engageant sur l'ensemble de ses éléments durant le délai de validité fixé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Offre anormalement basse :

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du marché, qui de ce faire ne correspond manifestement à la réalité économique. Sa détection peut faire causer le rejet de l'offre du candidat. Toutefois, l'acheteur ne peut rejeter des offres dont le prix semble anormalement bas sans avoir demandé, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et sans avoir vérifié cette composition en tenant compte des justifications fournies. Le rejet de l'offre au motif qu'elle est anormalement basse doit, dans tous les cas, être motivé.

Offre irrégulière : Art L2152-2 code de la commande publique

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Offre inacceptable : Art L2152-3 code de la commande publique

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Offre inappropriée : Art L2152-4 code de la commande publique

Offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Soumissionnaire :

Un soumissionnaire est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public

4. Sélection

Pondération :

La pondération des critères consiste à attribuer une valeur spécifique pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. La pondération requiert la définition du poids respectifs des critères de manière chiffrée, poids pouvant être traduit par un coefficient, un pourcentage ou encore une formule mathématique.

Titulaire du marché :

Le titulaire du marché est l'opérateur économique qui a été désigné pour la réalisation des besoins de l'acheteur et par conséquent est son cocontractant pour avoir conclu le marché.

5. Publication

Avis de marché :

C'est l'annonce publiée par un acheteur public destinée à informer les candidats potentiels de la passation d'un marché public. Il est aussi appelé « avis de publicité » ou « avis de d'appel d'offre ». C'est l'une des principales étapes procédurales des marchés publics.

Avis de modification :

C'est l'annonce qui a pour but d'informer de la modification d'un marché en cours d'exécution.

Depuis le 1er avril 2019, afin d'accroître la transparence des marchés publics, toute modification d'un marché public passé selon une procédure formalisée ayant pour objet des travaux, fourniture ou services supplémentaires devenus nécessaires ou des modifications rendues nécessaires par des circonstances imprévues, sont soumis à une obligation de publicité.

Avis de pré information :

C'est l'annonce par l'acheteur pour donner les premiers éléments d'une consultation avant le lancement d'un avis de marché.

L'acheteur peut faire connaître son intention de passer un marché par la publication d'un avis de pré information. L'intérêt de publier cet avis très en amont des opérateurs, mais aussi réduction des délais de la procédure de passation du marché ultérieur.

Avis d'attribution :

Avis publié par un acheteur public pour annoncer qu'il a sélectionné le titulaire d'un marché public. La publication d'un avis d'attribution est obligatoire pour les marchés répondant à un besoin d'un montant égal ou supérieur aux seuils européens.

BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

Principal support national de publication des annonces légales pour les avis de marchés permettant de télécharger gratuitement des DCE. Le BOAMP peut être consulté par voie électronique.

Date de publication :

C'est la date de diffusion de l'annonce sur le support de publicité qui marque le point de départ du délai qui sera le lendemain de la date d'envoi de l'avis de publicité.

Document unique des marchés européens : (DUME)

Le DUME permet à un candidat de façon dématérialiser de prouver de manière simple qu'il remplit les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Ce document unique permet de regrouper toutes les informations demandées au titre de la candidature et tous les certificats à fournir pour un marché. Une fois créé, vous pouvez réutiliser les renseignements fournis dans un DUME lors d'un précédent marché, à condition de les certifier exactes et conformes.

6. Attribution

Déclaration sans suite : Art R2185-1 et suivants du code de la commande publique

La déclaration sans suite d'une procédure est une décision de ne pas attribuer le marché, à abandonner la procédure d'attribution du marché. L'acheteur peut déclarer une procédure sans suite à tout moment et dans ce cas il doit communiquer aux soumissionnaires les motifs de sa décision dans un bref délai.

7. Exécution

Garantie à première demande :

Une garantie à première demande est un acte par lequel un garant (le plus souvent une banque ou une compagnie d'assurances) s'engage à verser une somme dès la première demande du bénéficiaire (l'acheteur) et dans un délai de 15 jours.

Indemnité de résiliation :

Survient lorsque la résiliation est du fait de l'acheteur public qui par conséquent alloue une indemnité forfaitaire au titulaire du marché.

Intérêts moratoires :

Les intérêts moratoires sont les intérêts dus au titulaire d'un marché en cas de dépassement du délai global de paiement. Ils sont de plein droit et leur versement est une obligation pesant sur l'acheteur public.

Prix ferme :

Le prix ferme est un prix invariable pendant toute la durée du marché.

Le prix ferme est actualisable en cas de délai supérieur à trois mois entre la date de l'offre le début d'exécution des prestations permettant ainsi de mettre à jour le prix du marché si l'acheteur tarde à ordonner le début des travaux. L'actualisation ne peut être prévue qu'une seule fois pendant la durée du marché.

Prix révisable :

Un prix révisable est un prix qui peut être modifié dans les conditions prévues à l'article R2112-13 du code de la commande publique et pour tenir compte des variations économiques survenues en cours d'exécution du marché.

Pénalités :

Les pénalités sont des sanctions contractuelles qui ont pour but de garantir à l'acheteur le respect par son cocontractant des stipulations contractuelles.

Reconduction :

La reconduction du marché est le renouvellement des obligations contractuelles qui restent identiques pour une durée supplémentaire et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale.

Elle peut être tacite si l'acheteur ne décide pas de mettre un terme dans les délais prévus dans le marché.

Elle est expresse lorsque l'acheteur décide d'envoyer un courrier avec un accusé de réception ou via la messagerie du profil d'acheteur avant chaque date anniversaire du marché, au titulaire du marché l'informant de la poursuite de leur relation contractuelle.

Variantes :

La variante est une offre qui comporte un procédé d'exécution différent de celui qui est prévu dans les documents de la consultation. Ce sont une modification des spécifications prévue par l'acheteur à l'initiative du candidat.

La variante doit être autorisée par l'acheteur et elle peut être imposée ou facultative.

