

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le

SLO

ID : 026-212801652-20190916-DELIB20190905-DE

R EGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

MAIRIE DE LIVRON SUR DROME

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le

SLO

ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE

PARTIE 1 : LES BASES JURIDIQUES

PREAMBULE

La réglementation applicable aux marchés publics laisse le soin aux acheteurs publics de déterminer leur politique d'achat dans le respect du droit de la commande publique.

Le respect des principes fondamentaux de la réglementation de la commande publique implique que des règles internes soient formalisées dans un règlement intérieur.

DEFINITION D'UN MARCHÉ PUBLIC :

Un marché public est un contrat, conclu à titre onéreux entre un acheteur public ou privé et un opérateur économique, portant sur la réalisation de travaux, l'achat de fournitures ou la réalisation d'une prestation de services répondant aux besoins de l'acheteur

LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

• Présentation du Code

Le Code de la commande publique a été publié le 5 décembre 2018 au Journal officiel de la République française. Il entre en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Il se décompose en deux parties :

- ✓ une **partie législative** annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- ✓ une **partie réglementaire** annexée au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le code de la commande publique regroupe et organise les règles relatives aux différents contrats de la commande publique.

Cette codification permet de regrouper au sein d'un ensemble juridique unique, l'intégralité des règles régissant les contrats de la commande publique. Le code rassemble ainsi les 30 textes utilisés par les acheteurs et les entreprises.

La codification est effectuée à droit constant, elle comporte cependant des « modifications rendues nécessaires pour assurer le respect de la hiérarchie des normes et la cohérence rédactionnelle des textes ainsi rassemblés, harmoniser l'état du droit, remédier aux éventuelles erreurs ou insuffisances de codification et abroger les dispositions, codifiées ou non, devenues sans objet. ». En particulier ont été intégrées des dispositions issues de la jurisprudence.

Le code a fait l'objet d'une consultation publique sur le projet de code qui s'est déroulée du 23 avril au 28 mai 2018, et qui a fait l'objet d'environ 770 observations issues des acteurs de la commande publique. L'élaboration d'un tel code avait déjà échoué à trois reprises en 1997, 2004 puis 2009. La quatrième tentative a été la bonne.

Pour les entreprises candidates et soumissionnaires, le droit de la commande publique regroupe de nombreux textes, apparaît complexe et susceptible de décourager les PME et TPE. Cette complexité pénalise également les acheteurs en ce qui concerne la sécurité juridique lors de la passation des contrats. Avec la mise en place d'un code de la commande publique un pas supplémentaire est franchi.

Avec cette codification le Code agrège l'ensemble des règles régissant le droit de la commande publique disséminées jusqu'alors dans des textes divers.

Il s'agit notamment des textes relatifs à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses relations avec la maîtrise d'œuvre privée, à la sous-traitance, aux délais de paiement, à la facturation électronique, ...

- **Fonctionnement : se repérer dans le code**

Le code de la commande publique est structuré selon un plan à 4 niveaux :

- le premier chiffre de la numérotation correspond à la partie,
- le deuxième au livre,
- le troisième au titre,
- le quatrième au chapitre.

1. Partie 1.1. Livre 1.1.1. Titre 1.1.1.1. Chapitre

Ainsi, par exemple, les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 régissent les règles relatives au chapitre 3 du titre IX du livre Ier de la partie 2.

S'il existe une structure apparente à un niveau inférieur à celui du chapitre (la section et la sous-section), celle-ci n'apparaît pas dans la numérotation. Ainsi, les chiffres qui apparaissent après le tiret correspondent seulement à un numéro d'ordre d'apparition des articles à partir du 1er article du chapitre.

La structure et la numérotation utilisées dans cette fiche reproduisent la structure et la numérotation du code lui-même afin de faciliter les reports au texte du code.

ARTICLE 1 : DEFINITION ET EVALUATION DU BESOIN

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision AVANT tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à concurrence.

Pour identifier le type de procédure devant être respecté, il est nécessaire de connaître le montant estimé du besoin, quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auxquels il est fait appel et quel que soit le nombre de marchés à passer.

Il est interdit de scinder ses achats et d'utiliser des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues ci-après.

Marché publics de travaux

Il convient d'identifier chaque opération concernée (ensemble de travaux caractérisé par une unité fonctionnelle, technique ou économique) et de prendre en compte la valeur globale des travaux ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.

Les opérations de construction et de réhabilitation seront évaluées sur la durée totale de leur exécution.

Les travaux d'entretien courant seront évalués sur une durée d'un an (en rapport avec la décision budgétaire annuelle)

Marchés publics de services et de fournitures

Il convient d'identifier sur une durée d'un an les prestations dites homogènes :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres (nature)
- Soit en raison de leur unité fonctionnelle (destination)

En cas de marchés pluri annuels, qu'il s'agisse de travaux, de services ou de fournitures, on prendra en considération la valeur estimée cumulée sur la durée totale.

ARTICLE 2 : LES TECHNIQUES D'ACHAT PREVUE PAR LE CODE

Il ne faut pas confondre les techniques d'achat avec les procédures de passation.

Dans le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics on parle de "Techniques particulières d'achat". L'acheteur peut recourir à des techniques d'achat pour procéder à la présélection d'opérateurs économiques susceptibles de répondre à son besoin ou permettre la présentation des offres ou leur sélection, selon des modalités particulières.

Le code de la commande publique liste les six techniques d'achat suivantes :

- **L'accord-cadre**, qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée. La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans pour les pouvoirs adjudicateurs et huit ans pour les entités adjudicatrices, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure ;
- **Le concours**, grâce auquel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet ;
- **Le système de qualification**, réservé aux entités adjudicatrices, destiné à présélectionner tout au long de sa durée de validité des candidats aptes à réaliser des prestations déterminées ;
- **Le système d'acquisition dynamique**, qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique
- **Le catalogue électronique**, qui permet la présentation d'offres ou d'un de leurs éléments de manière électronique et sous forme structurée
- **Les enchères électroniques**, qui ont pour but de sélectionner par voie électronique, pour un marché de fournitures d'un montant égal ou supérieur aux seuils de la procédure formalisée, des offres en permettant aux candidats de réviser leurs prix à la baisse ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables de leurs offres.

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Afin de susciter la plus large concurrence, le marché est passé, autant que possible, en lots séparés en tenant compte :

- Des caractéristiques techniques des prestations demandées
- De la structure du secteur économique concerné
- Des besoins ciblés notamment en fonction des degrés d'urgence ou de nécessité

C'est la valeur globale estimée de la totalité des lots qui est prise en compte pour la détermination du seuil.

Le marché sera passé globalement uniquement si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence, ou si elle risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 : RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'article L. 3 du Code de la Commande Publique énonce les principes fondamentaux de la commande publique :

1. Liberté d'accès à la commande publique

- Ne pas renoncer à la moindre ouverture à la concurrence
- Ne pas recourir à des procédures illicites permettant de contourner l'obligation de publicité
- Ne pas prévoir des clauses discriminantes dans son cahier des charges
- Ne pas imposer des contraintes qui favorisent un cocontractant

2. Egalité de traitement des candidats

- Ne pas privilégier un candidat au détriment d'autres
- Ne pas mettre en place une procédure qui n'assurerait pas une parfaite égalité de traitement entre les candidats

3. Transparence des procédures

- La procédure doit être respectée et rendue publique.
- Les critères de sélection des candidatures et des offres doivent être déterminés dès le lancement du marché et divulgués
- La motivation des décisions d'attribution ou de rejet de candidatures ou des offres doit exister et ne pas demeurer confidentielle
- Les candidats rejetés doivent être informés dans un délai bref sur les éléments qui ont conduit l'acheteur à ne pas les choisir
- L'acheteur publie un avis d'attribution dès lors que le montant du marché est supérieur à 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et supérieur à 5 548 000 € HT pour les marchés de travaux.

*Les règles définies ci-avant ont pour objet de définir la réglementation et d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.
Leur violation est constitutive du délit d'avantage injustifié, appelé communément délit de favoritisme, sanctionné par le Code Pénal pour les agents ayant participé à la procédure.*

ARTICLE 5 : CHOIX D'UNE PROCEDURE LEGALE

La commission européenne fixe des seuils au-delà desquels il convient de respecter des procédures dites « formalisées ». Ces seuils sont révisés tous les 2 ans.

En dessous du seuil des procédures dites formalisées, inférieur à 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services, le pouvoir adjudicateur détermine des procédures dites adaptées en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre, de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat.

Pour ce qui concerne les travaux uniquement, le pouvoir adjudicateur détermine les procédures adaptées jusqu'à un montant de 5 448 000 € HT.

Les marchés de travaux, de fournitures et de services pour la Mairie sont passés suivant les modalités suivantes :

- Pour les marchés inférieurs à 4 000 € HT, les marchés peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalable (1 seul devis exigé)
- Pour les marchés compris entre 4000 € HT et 25 000 € HT, les marchés peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalable (consultation obligatoire de 3 prestataires minimum en conservant la traçabilité des demandes effectuées)
- Pour les marchés supérieurs à 25 000 € HT, ceux-ci font l'objet d'une mise en concurrence et d'une publication dans le respect du Code de la Commande Publique.

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le

SLO

ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE

PARTIE 2 : LES REGLES INTERNES

ARTICLE 1 : MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES D'ACHAT ET OBLIGATION DES ACHETEURS

Le service achats-marchés a un rôle de conseil, d'assistance, de pilotage et de contrôle auprès de tous les acheteurs de la Mairie, notamment pour :

- La définition et l'évaluation des besoins
- Le choix des procédures de mise en concurrence
- La rédaction des pièces administratives des marchés
- L'organisation et le déroulement des procédures
- L'application des textes réglementaires relatifs aux marchés publics

Le terme « acheteurs » désigne les agents de la Mairie de Livron en charge de l'exécution des achats (ensemble des services effectuant des achats).

Tous les achats font l'objet au préalable :

- d'une définition et d'une évaluation (décision budgétaire annuelle votée par le Conseil Municipal).

Certains délais notamment de publicité sont impératifs et ne peuvent être compressés. Il s'en suit des procédures longues (environ deux mois pour une procédure adaptée et 5 à 6 mois pour une procédure formalisée) qui s'ajoutent au temps de rédaction des pièces constitutives du marché. Il est donc impératif que l'acheteur s'organise en conséquence.

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affichage en ligne

Délibération

ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE

TYPE DE PROCEDURE	Devis	PUBLICITE	CONSTITUTION D'UN DCE	MISE EN LIGNE DU DCE	Réception candidature et offre par voie électronique	MAIRIE
Marchés / Contrats inférieurs à 4000 € HT	Possibilité de consulter un seul prestataire uniquement - 1 seul devis	NON	NON	NON	NON	OUI Maire
Marchés compris entre 4000 et 25 000 € HT	Obligation de consulter au moins 3 prestataires	NON	NON	NON	NON	OUI Maire
Marché compris entre 25 000 et 221 000 € HT (marchés de fournitures et services)	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	Oui si prévue au RC Maire
Marché compris entre 25 000 et 5 548 000 € HT (marchés de travaux)	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	Oui si prévue au RC Maire
Procédure formalisée	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	Oui si négocié Non si appel d'offres CAO
Obligatoire à partir de 221 000 € HT sauf pour certains services évoqués en annexe (tableau) et pour les travaux à partir de 5 548 000 € HT						

LES PROCEDURES ADAPTEES

Procédure pour les achats compris entre 4000 € et 25 000 € HT		ACTEURS
ACTIONS	COMMENTAIRES	Service Acheteur
3 DEMANDES DE DEVIS	Le ciblage des entreprises est fonction des compétences requises pour l'exécution du marché. La demande de devis peut être effectuée via le profil d'acheteur ou via des demandes effectuées par mail (conserver les traces des demandes)	
NEGOCIATION	La négociation se fera selon les indications de la lettre de consultation	Service acheteur
CHOIX ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	Trois règles permettent de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Lorsque l'acheteur décide que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, il doit veiller à : • choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin • respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics • ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin	Service acheteur
VALIDATION ET SIGNATURE DU DEVIS	Demande d'engagement comptable- Emission d'un bon de commande et validation par le service financier et la Direction avant signature du Maire	Direction/service financier/Maire

ACTIONS	Procédure pour les achats compris entre 25 000 et 221 000 € HT (pour les fournitures et services) et 5 448 000 € HT (pour les travaux)	ACTEURS
CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)	Le dossier de consultation se compose de : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (règles de mise en œuvre) Règlement de consultation, Acte d'engagement (un par lot en cas de marché alloti), Cahier des charges administratives particulières. Les documents administratifs sont rédigés en liaison avec l'acheteur (pour déterminer notamment les critères de choix des offres, les délais d'exécution, les pénalités...). DOCUMENTS TECHNIQUES (description de l'achat et de son exécution) Cahier des charges techniques (CCTP, programme de l'opération, études de conception...), Bordereau de prix unitaires, DPGF..., Plans Les documents techniques sont adressés au service achat marché par voie électronique afin d'être exploités. Les fichiers utilisés sont exclusivement de format : WORD (.doc), EXCEL (.xls) et, pour les plans, ACROBAT (.pdf).	Service achats-marchés
		Service acheteur
ENVOI DE LA PUBLICITE	Une fois le DCE constitué et validé par le service achat et la Direction, la publicité est effectuée : Sur le profil d'acheteur, Sur le ou les supports les mieux adaptés à la nature et aux caractéristiques de l'achat, à son montant et au nombre de candidats potentiels (JAL, BAOMP ou presse spécialisée). Le délai de réception des dossiers (candidatures et offres) ne peut, sauf dérogation expresse du pouvoir adjudicateur, être inférieur à 15 jours calendaires. Sa durée est à apprécier en fonction de la nature de l'achat, de ses caractéristiques, de son montant et du nombre de candidats potentiels. Il est donc recommandé d'augmenter le délai de réception dès lors que la nature et les caractéristiques de l'achat ainsi que le montant sont importants et/ou spécifiques.	Service achat-marchés publics
MISE EN LIGNE DU DOSSIER DE CONSULTATION	Le DCE est mis en ligne sur le profil afin de permettre aux candidats intéressés de le télécharger et d'y répondre par voie dématérialisée.	Service achat-marchés publics

ACTIONS	COMMENTAIRES	
RETRAIT DES DOSSIERS	Les candidats peuvent : • Visualiser le règlement de consultation, • Télécharger le dossier de consultation, en consultant la rubrique « Marchés Publics » sur le site internet de la Mairie • Le registre des retraits est mis à jour par le site.	Service achats- marchés publics
DEPOT DES DOSSIERS	• Le dépôt électronique des dossiers de candidatures et offre sur le profil d'acheteur est autorisé. • Le dépôt par télécopie ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) n'est pas autorisé. • Les enveloppes sont tamponnées avec le cachet d'arrivée et transmises OBLIGATOIREMENT au service achats marchés publics dans la demi-journée suivant leur réception. En cas de remise en main propre, noter également l'heure d'arrivée sur l'enveloppe et délivrer un récépissé au candidat. Les plis déposés après la date et l'heure limite de réception ne seront pas acceptées et/ou retournées à l'expéditeur sans être ouverts.	Accueil RMP
EXAMEN DES CANDIDATURES	Les candidatures font l'objet : • D'un contrôle des pièces justificatives réclamées dans le règlement de consultation, • D'une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.	Service achats marchés publics Service Acheteur

ACTIONS	COMMENTAIRES	ACTEURS
REDACTION D'UN RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES	Ce rapport contient tous les éléments permettant au pouvoir adjudicateur de prendre sa décision d'attribution : ➤ Proposition de classement des offres dans le respect de critères de choix mentionnés dans le règlement de consultation. Faire signer ce rapport au Maire et le transmettre à la Direction et au service Achat Marché pour engager la suite de la procédure.	Service achats marchés publics/Service Acheteur
DECISION DU MAIRE	➤ Rédiger une décision du Maire (se reporter au tableau synoptique des achats)	Service achats marchés
ATTRIBUTION DU MARCHE	Informez tous les candidats de la décision d'attribution : • Candidat retenu : lui réclamer les documents énumérés dans l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics - JO n° 0077 du 31 mars 2019 (attendre leur réception avant de répondre aux candidats non retenus) ➤ Candidats non retenus : communiquer le nom, la nature de l'achat, le montant HT du candidat retenu ainsi que leur classement. Notifiez la décision au candidat retenu : ➤ Faire signer le marché au Maire ➤ Envoyer au candidat retenu une copie du marché avec accusé de réception ➤ Engager l'achat	Service achats marchés Service achats marchés Direction/service financier/service achats marchés
INFORMATION INTERNE	La Direction informe le conseil municipal des différentes attributions de marchés chaque trimestre	Direction/service achats marchés

LES PROCEDURES FORMALISEES

Quelle que soit la procédure retenue (appel d'offres ouvert ou restreint, procédure négociée, dialogue compétitif, concours, système d'acquisition dynamique), ces marchés et accords-cadres ont la particularité suivante : leur attribution est du ressort de la commission d'appel d'offres.

L'acheteur est chargé de :

- Définir les lots ou, le cas échéant, justifier le recours au marché global,
- Définir les critères de choix des offres,
- Rédiger les documents techniques composant le DCE
- Examiner les offres,
- Négocier (en cas de procédure négociée),
- Engager l'achat, après notification du marché

Selon les mêmes modalités que les procédures adaptées.

- Rédiger un rapport d'analyse des offres destiné aux membres de la CAO,
- Participer à la commission d'appel d'offres.

Les autres étapes des procédures sont à la charge du service achats- marchés, en liaison avec l'acheteur :

- Rédaction des documents administratifs (y compris délibérations),
- Envoi de la publicité,
- Mise en ligne du dossier de consultation,
- Envoi du dossier de consultation sous forme papier, à la demande des candidats,
- Tenue du registre des retraits,
- Tenue du registre des dépôts,
- Ouverture, vérification et enregistrement du contenu des candidatures,
- Organisation des séances matérialisées de la CAO (participation, animation, secrétariat),
- Notification du marché, après attribution du marché par le pouvoir adjudicateur,
- Envoi de l'avis d'attribution, envoi au contrôle de la légalité

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le

SLO

ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE

PARTIE 3 : LA MAITRISE D'ŒUVRE

ARTICLE 1 : DEFINITION

Tout ou partie des éléments de conception et d'assistance :

- études d'esquisse,
- études d'avant-projet
- études de projet,
- assistance pour la passation du contrat de travaux,
- études d'exécution ou examen de la conformité au projet,
- direction de l'exécution du contrat de travaux
- ordonnancement, pilotage et coordination du chantier,
- assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement, confiés par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre, afin d'apporter une réponse architecturale, technique et économique à la réalisation d'un ouvrage.

ARTICLE 2 : TEXTES APPLICABLES A LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

- Codification (partielle) la Loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP) (articles L242I-I à L 2432-2 du Code de la commande publique)
- Codification du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre (articles R. 243I- à R 2432-6 du Code de la Commande Publique)

ARTICLE 3 : RESPECT DES PROCEDURES

Les marchés de maîtrise d'œuvre qui répondent à un besoin dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée (221 000 e HT) sont négociés en application de l'Article R. 2122-6, avec le ou les lauréats d'un concours restreint organisé dans les conditions des articles R. 2162-15 à R. 2162-21.

Toutefois, l'acheteur n'est pas tenu d'organiser un concours pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre :

- 1° Relatif à la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ou à la réalisation d'un projet urbain ou paysager ;
- 2° Relatif à des ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation ;
- 3° Relatif à des ouvrages d'infrastructures
- 4° Qui ne confie aucune mission de conception au titulaire.
- 5° Relatif à des ouvrages de bâtiment réalisés par des organismes d'habitations à loyer modéré mentionnés à l'article L. 411-2 du code de la construction et de l'habitation, des sociétés d'économie mixte mentionnées à l'article L. 481-1 du même code pour leur activité agréée ainsi que des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires définis à l'article L. 822-3 du code de l'éducation.

ANNEXES : LISTE DES ARRETES RELATIFS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Code de la commande publique

Entrée en vigueur

Le code de la commande publique est entré en vigueur le 1^{er} avril 2019. Il contient 1 747 articles. Il comporte un titre préliminaire (avec des définitions) et trois parties. La première partie définit chaque catégorie de contrats de la commande publique (livre I^{er}), les différents acteurs (livre II), ainsi que les contrats mixtes (livre III). La deuxième partie est consacrée aux marchés et est divisée en six livres. Cette partie est structurée en fonction du cycle de la vie du contrat : préparation, passation et exécution. La troisième partie est relative aux contrats de concession.

Dématérialisation de la commande publique

Modalités techniques. Arrêtés du 22 mars 2019

Plusieurs arrêtés du 22 mars 2019 ont été publiés afin de compléter la réglementation relative à la dématérialisation des marchés publics.

1. Un arrêté précise les exigences minimales relatives à l'utilisation d'outils et de dispositifs de communication ainsi qu'en matière d'échanges d'information par voie électronique des marchés publics et des contrats de concession. Il s'inscrit dans le cadre de la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics et des contrats de concession.
2. Un arrêté fixe les fonctionnalités devant être offertes aux acheteurs, aux autorités concédantes et aux opérateurs économiques par les profils d'acheteurs. Ces fonctionnalités ne font pas obstacle à ce que les profils d'acheteurs en proposent d'autres. Il abroge et remplace l'arrêté du 14 avril 2017.
3. Un arrêté fixe les formats, normes et nomenclatures dans lesquelles les données dans la commande publique doivent être publiées ainsi que les modalités de leur publication. Il remplace et abroge l'arrêté du 14 avril 2017 modifié relatif aux données essentielles dans la commande publique. Les modèles constituant la description de l'organisation des données et les schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données sont disponibles sur le site data.gouv.fr.

4. Un arrêté fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation relatifs aux marchés publics et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde de ces contrats. Il abroge et remplace l'arrêté du 27 juillet 2014 relatif à la mise à disposition des documents de la consultation et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde dans les marchés publics.
5. Un arrêté est pris sur le fondement du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) et de l'article R 2182-3 du code de la commande publique afin de définir les modalités et l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des contrats de la commande publique. Il abroge et remplace l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique - JO n° 0077 du 31 mars 2019
 - Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs - JO n° 0077 du 31 mars 2019
 - Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux données essentielles dans la commande publique - JO n° 0077 du 31 mars 2019
 - Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde - JO n° 0077 du 31 mars 2019
 - Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Attribution des marchés publics

Liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Marchés publics. Vérification des conditions de participation des candidats

Renseignements et documents que l'acheteur peut exiger des opérateurs économiques

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Passation des marchés publics

Incidences énergétiques et environnementales liées à l'utilisation de véhicules à moteur que l'acheteur doit prendre en compte

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 5 mai 2011 relatif aux modalités de prise en compte des incidences énergétiques et environnementales des véhicules à moteur dans les procédures de commande publique. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux modalités de prise en compte des incidences énergétiques et environnementales des véhicules à moteur dans la passation des marchés publics - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Exécution des marchés publics

Garantie à première demande et caution personnelle et solidaire

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 3 janvier 2005 pris en application de l'article 102 du code des marchés publics et fixant les modèles de garantie à première demande et de caution personnelle et solidaire. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modèles de garantie à première demande et de caution personnelle et solidaire - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Marchés publics. Certificat de cessibilité des créances

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le

SLO

ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE

Modèle

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 28 août 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues de marchés publics. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 relatif au certificat de cessibilité des créances dans le cadre des marchés publics - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Recensement économique de la commande publique

Liste des données et modalités de transmission à l'OECP

Un arrêté du 22 mars 2019 définit la liste des données du recensement économique de la commande publique et les modalités de transmission à l'observatoire économique de la commande publique pour les marchés publics, comprenant les marchés, les marchés de partenariat et les marchés de défense et sécurité. Il remplace et abroge l'arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public.

- Arrêté du 22 mars 2019 relatif au recensement économique de la commande publique - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Passation des marchés et des contrats de concession

Modèles d'avis

1. Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 8 mars 2012 pris en application de l'article 212 du code des marchés publics et fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés publics et des accords-cadres de défense ou de sécurité. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

2. Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 21 mars 2016 fixant le modèle d'avis pour la passation des contrats de concession. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- Arrêté du 22 mars 2019 fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés et des accords-cadres de défense ou de sécurité - JO n° 0077 du 31 mars 2019 et Arrêté du 22 mars 2019 fixant le modèle d'avis pour la passation des contrats de concession - JO n° 0077 du 31 mars 2019

Mission de maîtrise d'œuvre

Modalités techniques d'exécution

Un arrêté du 22 mars 2019 abroge et remplace l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Il tire les conséquences formelles de la codification du droit de la commande publique sans modifier l'état du droit existant et constitue une annexe de ce code.

- *Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé - JO n° 0077 du 31 mars 2019*

Envoyé en préfecture le 17/09/2019

Reçu en préfecture le 17/09/2019

Affiché le



ID : 026-212601652-20190916-DELIB20190905-DE