



REGLEMENT INTERIEUR des ACHATS

**applicable aux élus et agents
de la commune de ROUFFIGNAC ST CERNIN de REILHAC
en vue de veiller au respect du Code de la commande publique**

**Adopté par le Conseil municipal en séance ordinaire du 11 Septembre 2014 et modifié le
08 octobre 2020.**

Mise à jour du 08 OCTOBRE 2020

- Vu la directive n°2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE ;
- Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 (partie législative) et le décret 2018-1075 du 3 * décembre 2018 portant mise en application du nouveau code de la commande publique au 1er avril 2019 ;
- Vu le décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances et publié le 13 décembre 2019 ;
- Vu le compte rendu de la commission des achats en date du 7 juillet 2020.

Objet de la mise à jour :

La commune de ROUFFIGNAC ST CERNIN s'est engagée par délibération du 11 septembre 2014 à formaliser des règles internes de passation de ses marchés publics. La passation des marchés était alors soumise aux règles contenues dans le code des marchés publics de 2006, qui transposait deux directives européennes de 2004.

Une réforme de la commande publique, annoncée en juillet 2015, s'est finalement traduite par l'entrée en vigueur d'un nouveau code de la commande publique (1er avril 2019), issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 (partie législative) et du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 (partie réglementaire), et qui transpose de nouvelles directives européennes de février 2014. Ce code réunit les trente textes utilisés jusque-là par les commanditaires et

les entreprises. Un décret du 12 décembre 2019 modifie certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances.

Art 1 - Préambule

1-1 - Issus de la transposition des directives communautaires relatives à la commande publique, le code de la commande publique impose des obligations de publicité et de mise en concurrence aux collectivités territoriales.

1-2 - Le code laisse néanmoins aux collectivités le soin de déterminer elles-mêmes leur politique d'achat. Au regard de cette souplesse octroyée aux collectivités, la commune de ROUFFIGNAC ST CERNIN s'engage à formaliser des règles internes de passation de ses marchés publics.

1-3 - Les règles définies ci-après ont pour objet de définir la réglementation et d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

1-4 - Le respect des règles édictées par le présent règlement intérieur s'impose au pouvoir adjudicateur (élus et ensemble des services acheteurs de la collectivité) ainsi qu'aux entreprises candidates à un marché public ou à un accord-cadre de la Commune lorsque la Commune agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Art 2 - Champ d'application

Les contrats de la commande publique se divisent en deux catégories : les marchés publics, définis à l'article L.1110-1, et les contrats de concessions, définis à l'article L.1120-1 du code de la commande publique.

Outre les dispositions de la 1ère partie du code relatives aux définitions et au champ d'application, les dispositions régissant les marchés publics font l'objet de la 2ème partie du code, et celles régissant les contrats de concession font l'objet de la 3ème partie du code.

Tous les contrats publics conclus par les acheteurs publics ne sont pas nécessairement des marchés publics ou des contrats de concession.

Le présent règlement régit la passation de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de travaux, fournitures et services de la commune de ROUFFIGNAC SAINT CERNIN.

Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux par la commune de ROUFFIGNAC SAINT CERNIN au code de la commande publique applicable depuis le 1er avril 2019. Le « titre onéreux » signifie que les prestations de travaux, fournitures et services reçues par la commune de ROUFFIGNAC SAINT CERNIN sont assortis d'une contrepartie au bénéfice des titulaires de leurs contrats, ce bénéfice étant dans la plupart des cas un prix et donc une rémunération en argent.

Les accords-cadres sont une technique d'achat qui permet de pré-sélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure avec eux, en fonction des besoins de l'acheteur public, des marchés subséquents après remise en concurrence entre eux ou des bons de commande.

Art 3 - LES BASES JURIDIQUES

3-1 - Définitions

3-1-1 - Un **marché public** est un contrat conclu à titre onéreux entre le pouvoir adjudicateur et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

3-1-2 - Un **accord-cadre** est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne la durée, les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

3-1-3 - Le **pouvoir adjudicateur** est la collectivité territoriale : la Commune de ROUFFIGNAC ST CERNIN.

3-1-4 - **L'acheteur** est la personne physique mandatée par le pouvoir adjudicateur pour traiter le marché ; en principe, un élu délégué ou un agent municipal habilité. Le cas échéant, l'Acheteur peut être un tiers mandaté à cet effet (cas des cabinets d'études par exemple).

3-2 - Choix d'une procédure légale

3-2-1 - La Commission Européenne fixe des **seuils** au-delà desquels il convient de respecter des **procédures formalisées** définies dans le code (appel d'offres ouvert ou restreint, procédure négociée, dialogue compétitif, concours, système d'acquisition dynamique).

3-2-2 - Ces seuils sont révisés tous les deux ans. Les seuils cités dans le présent règlement sont applicables depuis le **1^{er} janvier 2020** (publié au Journal officiel le 13 décembre 2019).

3-2-3 - Au-dessous de 214.000 € HT pour les marchés de fournitures et de services, et de 5 350 000 € HT pour les marchés de travaux, le pouvoir adjudicateur détermine des **procédures dites "adaptées"**, 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.

3-2-4 - Les marchés de travaux, de fournitures et de services **d'un montant inférieur à 40.000 € HT** peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables.

3-2-5 - L'acheteur en accord avec le pouvoir adjudicateur peut être amené à mettre en place une procédure plus contraignante que celle définie au présent règlement intérieur et en fonction de ses seuils.

3-2-6 - L'acheteur ne peut en aucun cas appliquer des règles d'achat différentes que celles définies pour les seuils inscrits dans le règlement intérieur des achats.

3-3 - Définition et évaluation du besoin

3-3-1 - La définition du besoin inscrite dans le Code de la commande publique prévoit que :

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte **des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.** »

3-3-2 - 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.**

3-3-3 - Il est interdit de scinder ses achats ou d'utiliser des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues ci-après.

3-3-5 - Marchés 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.

3-3-6 - Marchés publics de SERVICES et de FOURNITURES

3-3-61 - 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).

3-3-62 - Le recours à l'ancienne nomenclature peut être utile afin de disposer de simples indicateurs, étant précisé qu'elle a perdu son caractère obligatoire.

3-3-7 - En cas de **marchés pluriannuels**, qu'il s'agisse de travaux, de services ou de fournitures, la valeur estimée cumulée sur la durée totale sera prise en compte comme référence du besoin.

3-4 - Allotissement

2-4-1 - Afin de susciter la plus large concurrence, le marché est passé en **lots séparés** en tenant compte :

- des caractéristiques techniques des prestations demandées,
- de la structure du secteur économique concerné.

2-4-2 - C'est la valeur globale estimée de la totalité des lots qui est prise en compte pour la détermination du seuil.

2-4-3 - 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.

3-5 - Respect des principes fondamentaux

3-5-1 - Les grands principes fondamentaux énoncés dans le code sont :

3-5-1.1 – liberté d'accès à la commande publique :

- Ne pas renoncer à la moindre ouverture à la concurrence.
- Ne pas recourir à des procédés illicites permettant de contourner l'obligation de publicité.
- Ne pas réserver son marché à une catégorie particulière de prestataires.
- Ne pas prévoir des clauses discriminantes dans son cahier des charges.
- Ne pas imposer des contraintes qui favorisent tel ou tel cocontractant.

3-5-1.2 - égalité 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.
- Ne pas négocier uniquement avec certains en défavorisant les autres candidats.
- Ne pas communiquer une information aux uns et non aux autres.

3-5-1.3 - 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 214.000 €.

3-5-2 - Ces principes doivent guider chaque achat public :

Leur violation est constitutive du délit d'octroi d'avantage injustifié, appelé communément "délict de favoritisme", sanctionné par le code pénal pour les agents/élus ayant participé à la procédure.

Pour information, le décret n°2020-893 du 22 juillet 2020, paru au Journal officiel de la République Française ce 23 juillet, augmente temporairement le seuil de dispense de procédure pour les marchés publics de travaux et denrées alimentaires.

Ainsi, concernant les marchés publics de travaux, le seuil de 40 000€HT est porté à 70 000 € HT jusqu'au 10 juillet 2021.

Pour rappel, même sous ce seuil des marchés publics, trois règles doivent être respectées :

- veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics
- ne peut pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Art 4 - LES REGLES INTERNES

4-1 - Choix de la procédure

4-1-1 - Les procédures formalisées ne sont obligatoires qu'à partir de 214.000 € HT (sauf pour certains services évoqués en page 5) et, qu'à partir de 5 350.000 € HT uniquement pour les travaux.

4-1-2 - Cependant, le choix d'une procédure formalisée peut se porter également sur un achat inférieur à ce montant.

4-1-3 - Dans ce cas, tout le formalisme lié au type de procédure retenue doit s'appliquer.

4-2 - Détermination des critères de choix des offres

4-2-1 - Afin d'assurer le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, des critères de choix seront préalablement déterminés et portés à la connaissance des candidats au moment de la consultation.

4-2-2 - Conformément à l'article 53 du code des marchés publics, ces critères sont notamment, la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution.

4-2-3 - D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché mais devront être validés par la commission informelle.

4-2-4 - La commune de Rouffignac-St Cernin entend privilégier le principe de l'offre la « mieux disante » ; toutefois, le prix peut constituer le seul critère de choix.

4-3 - Commissions des achats

4-3-1 - En fonction du montant du marché public ou de l'accord-cadre, une commission **consultative** se réunit pour établir un classement des candidats par ordre décroissant et proposer l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation ou la lettre de consultation au représentant du pouvoir adjudicateur.

4-3-2 – Cette Commission consultative est composée de la manière suivante :

- Les membres de la commission :
 - o 1^{er} Vice-Président : Arnaud VILLATE, délégué aux marchés publics
 - o 2^{ème} Vice-Président : Laurent DELTREUIL
 - o Christian LALOT et Valerie PAGES
- Elle peut, de manière facultative, s'adjoindre :
 - des membres de la Commission concernée par l'achat,
 - toute autre personne externe ou interne à la Commune compétente dans le domaine de la consultation concernée.

4-4 - Signature des marchés :

Les personnes habilitées à signer les marchés sont le maire de la commune de ROUFFIGNAC ST CERNIN ou son représentant par délégation autorisé par lui à signer les pièces contractuelles des marchés (par principe, le 1^{er} Adjoint, puis le Maire délégué et les autres Adjoint/consailleurs en fonction de leurs délégations respectives).

4-5 - Dispositions finales :

4-5-1 – L'adoption de ce présent règlement fera l'objet d'une délibération en Conseil municipal.

4-5-2 - Le présent règlement fera l'objet d'une parution sur le site internet de la commune.

4-5-3 - En cas de modification des seuils réglementaires prévue au Code de la commande publique, les nouveaux seuils définis par les textes réglementaires se **substitueront de plein droit** à ceux indiqués au présent règlement intérieur **sans formalisme particulier**.

SYNOPSIS DES REGLES D'ACHAT

PROCEDURES ADAPTEES	Mise en concurrence	Dossier de consultation	Démat.	Reception offres et candidatures par voie électronique	Negotiation	Commission des achats	Engagement de l'achat* (BC/BT/OS)	Avis d'attribution
<ul style="list-style-type: none"> De 0 à 15 000 € HT 	Mise en concurrence	Dossier de consultation	Démat.	Reception offres et candidatures par voie électronique	Negotiation	Commission des achats	Engagement de l'achat* (BC/BT/OS)	Avis d'attribution
<p>TRAVAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> De 0 à 15 000 € HT 	2 offres « écrites » sont conseillées	NON	NON	Facultative	Facultative	L'avis de la commission des achats n'est pas requis	Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué Information du conseil municipal	NON
<p>FOURNITURES et SERVICES (maîtrise d'œuvre par exemple)</p> <ul style="list-style-type: none"> De 0 à 15 000 € HT 	2 demandés « écrites » sont conseillées (courriel/courrier) A minima 1 offre « écrite »	NON	NON	Facultative	Facultative	L'avis de la commission des achats n'est pas requis	Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué Information du conseil municipal	NON
<p>PROCEDURES ADAPTEES</p> <ul style="list-style-type: none"> De 15 001 à 25 000 € HT 	Mise en concurrence	Dossier de consultation	Démat.	Reception offres et candidatures par voie électronique	Negotiation	Avis de la commission des achats	Engagement de l'achat* (BC/BT/OS)	Avis d'attribution
<p>TRAVAUX FOURNITURES et SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none"> De 15 001 à 25 000 € HT 	A minima 2 demandés « écrites » (courriel/courrier) A minima 2 offres (Sauf urgence impérieuse – sécurité des biens et des personnes)	Descriptif Sommaire	NON	Facultative	OUI	OUI complétée si besoin par l'avis des commissions concernées	Délibération du conseil municipal Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué	Info par courriel /courrier aux non-retenus

PROCEDURES ADAPTEES	Mise en concurrence	DCE	Demat.	Réception offres et candidatures par voie électronique	Négociation	Decision d'attribution du marché (Validation devis ou rapport nég)	Engagement de l'achat* (BC/BT/OS/AE)
<ul style="list-style-type: none"> De 25 001 à 40 000 € HT <p>(porté à 70 000 € HT jusqu'au 10 juillet 2021)</p>	<p>Lettre de consultation de demande de devis transmise (par courriel) à plusieurs entreprises artisanales, TPE et PME, les invitant à consulter le site internet de la commune sur lequel se trouvera les informations utiles pour répondre au marché</p> <p><i>(annonce comportant le descriptif succinct de la prestation en indiquant une date de remise des offres)</i></p>	<p>Lettre ou RC/AE/CTP</p> <p>A minima Clauses Administratives</p>	NON	Facultative	OUI	<p>OUI</p> <p><i>complétée si besoin par l'avis des commissions concernées</i></p>	<p>Délibération du conseil municipal</p> <p>Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué</p>
<ul style="list-style-type: none"> De 40 001 à 90 000 €/HT <p>(De 70 001 € HT à 90 000€/HT jusqu'au 10 juillet 2021)</p>	<p>Publication sur le portail de dématérialisation des marchés publics du département profil acheteur Web AWS</p> <p>(pas moins de 15j de consultation)</p>	<p>DCE</p> <p>(RC+CCAP+AE+C CTP+DP/GF/BPU+ toutes pièces techniques)</p>	OUI (Obligatoire)	OUI (Obligatoire)	OUI	<p>OUI</p> <p><i>complétée si besoin par l'avis des commissions concernées</i></p>	<p>Délibération du conseil municipal</p> <p>Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué</p>

Info par courriel /courrier/ profil acheteur AWS aux non-retenus

<p>PROCEDURES ADAPTEES</p> <ul style="list-style-type: none"> De 90 001 €/HT aux seuils de procédures formalisées 	<p>Mise en concurrence</p>	<p>DCE</p>	<p>Demat.</p>	<p>Réception offres et candidatures par voie électronique</p>	<p>Négociation</p>	<p>Décision d'attribution du marché (Validation devis ou rapport nego)</p>	<p>Engagement de l'acheteur* (BC/BT/OS/AE)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> De 90 000 à 214 000 € HT (Fournitures et services) et à 5 350 000 €/HT (Travaux) 	<p>Publicité dans un JAL</p> <p>Publication sur le portail de dématérialisation des marchés publics du département profil acheteur Web AWS</p> <p>(pas moins de 22j de consultation)</p>	<p>DCE (RC+CCAP+AE+C CTP+DP/GF/BPU+ toutes pièces techniques)</p>	<p>OUI (Obligatoire)</p>	<p>OUI (Obligatoire)</p>	<p>OUI</p>	<p>OUI</p> <p>complétée si besoin par l'avis des membres de la commission concernée</p>	<p>Délibération du conseil municipal</p> <p>Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué</p> <p>Transmission au contrôle de légalité obligatoire ≥214K</p>	
<p>PROCEDURES FORMALISEES</p> <p>(obligatoires à partir de 214,000 € HT sauf pour certains services évoqués en page 4 et pour les travaux à partir de 5 350,000 € HT)</p>	<p>Publicité</p> <p>JAL+BOAMP+JOUÉ</p>	<p>OUI</p>	<p>OUI</p>	<p>OUI</p>	<p>OUI si négocié NON si appel offres</p>	<p>Commission des appels d'offres</p>	<p>- Délibération en conseil municipal - Transmission au contrôle de légalité obligatoire ≥214K€</p>	<p>OUI</p>

- Les fiches suivantes concernent le déroulement :
- DES PROCEDURES ADAPTEES DE 0 A 40.000 € HT
 - DES PROCEDURES ADAPTEES DE 40.001 A 90.000 € HT
 - DES PROCEDURES FORMALISEES A PARTIR DE 214.000 € HT pour les fournitures et les services et 5 350 000 €/HT pour les travaux

LES PROCEDURES ADAPTEES

Marchés et accords-cadres de 0 à 40.000 € HT (sans publicité)

(porté à 70 000 € HT jusqu'au 10 juillet 2021)

Action	Commentaires
DEMANDES DE DEVIS	<p>Le ciblage des entreprises est fonction des compétences requises pour l'exécution du marché.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les achats de travaux inférieurs à 15 000 € HT, l'acheteur est laissé libre de contrainte sous réserve de respecter les principes objet des Art. 3-5-1.1 et 3-5-1.2 (les demandes peuvent être orales), néanmoins deux offres « écrites » sont conseillées. - Pour les achats de fournitures et services inférieurs à 15 000 € HT, deux demandes « écrites » de devis sont conseillées et assurer la réception d'au moins 1 offre. - Pour les achats entre 15.001 € HT et 25.000 € HT, l'acheteur devra faire 2 demandes de devis tracées (courriel/courrier) et assurer la réception d'au moins 2 offres. L'acheteur rédige un descriptif sommaire des prestations à réaliser ou des produits à acheter. <p>Les achats entre 25.001 € HT et 40.000 € HT (porté à 70 000 € HT jusqu'au 10 juillet 2021) doivent faire l'objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - D'une lettre de consultation de demande de devis transmise (par courriel) à plusieurs entreprises artisanales, TPE et PME, les invitant à consulter le site internet de la commune sur lequel se trouvera les informations utiles pour répondre au marché. - Le délai pour l'obtention de la réponse des candidats ne peut être inférieur à 15 jours. - L'acheteur prévoit à minima des clauses administratives (résiliation, pénalités, facturation, délai, ...) + cahier des charges techniques.
NEGOCIATION	<p>La négociation est suggérée avec tous les candidats dès 15 000€/HT mais reste suggérée dès le premier euro.</p>
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	<p>Pour les achats > 25.000 € HT, réclamer au candidat retenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois, ▪ en cas d'obligation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des Métiers : extrait K ou K bis, carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription, ▪ une attestation sur l'honneur concernant la situation fiscale et le travail illégal. <p>Ces documents sont à fournir avant l'attribution du marché puis tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution [VOIR MODELE NOTI 2].</p> <p>Dès lors que le candidat a fourni les pièces précitées, lui notifier la décision :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ envoyer le devis accepté, une lettre de commande, un acte d'engagement ou le bon de commande ou travaux correspondant. <p>Informez les candidats (courriel, courrier) non retenus pour toutes procédures dont le montant est supérieur à 15.000 € HT.</p>

La Mairie conservera avec soin toutes les pièces justifiant le déroulement de la procédure.

LES PROCEDURES ADAPTEES

Marchés et accords-cadres de 90.001 à 214.000 € HT pour les Fournitures et Services.

**Et de 90.001 à 5.350.000 € HT pour les Travaux
(suite)**

Action	Commentaires
MISE EN LIGNE DU DOSSIER DE CONSULTATION	<p>Le DCE est mis en ligne sur une plateforme de dématérialisation via l'ATD (AWS) afin de permettre aux candidats intéressés de le télécharger.</p> <p>Le marché est obligatoirement dématérialisé (mise en ligne du DCE et remise des offres par voie dématérialisée).</p>
RETRAIT DES DOSSIERS	<p>Les candidats peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visualiser le règlement de consultation, ▪ télécharger le dossier de consultation, <p>Via la plate-forme qui est accessible à l'adresse suivante : http://marchespublics.dordogne.fr</p> <p>Le registre des retraits est mis à jour sur l'outil AWS Achat.</p>
DEPOT DES DOSSIERS	<p>Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie dématérialisée conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs et aux prescriptions établies par le Pouvoir adjudicateur dans le DCE (RC).</p> <p>Le registre des dépôts est mis à jour sur l'outil AWS Achat.</p>
EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	<p>Les candidatures font l'objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'un contrôle des pièces justificatives réclamées dans le règlement de consultation, ▪ d'une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.
ANALYSE DES OFFRES	<p>Les offres font l'objet d'une analyse détaillée par rapport au cahier des charges.</p>

LES PROCEDURES ADAPTEES

Marchés et accords-cadres de 90.001 à 214.000 € HT pour les Fournitures et Services.

**Et de 90.001 à 5.350.000 € HT pour les Travaux
(suite)**

Action	Commentaires
NEGOCIATION	<p>La négociation est obligatoire et identique avec tous les candidats. Les demandes peuvent être dématérialisées (mail) Les réponses se font obligatoirement par écrit par les moyens suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par mail ; - par courrier.
REDACTION D'UN RAPPORT DE PROCEDURE	<p>Ce rapport contient tous les éléments permettant au pouvoir adjudicateur de prendre sa décision d'attribution :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ description des différentes étapes de la procédure ▪ proposition de classement des offres dans le respect des critères de choix mentionnés dans le règlement de consultation (Acheteur). <p>Faire signer ce rapport au Maire.</p>
ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONTROLE DE LEGALITE (à partir de 214 000 € HT)	<p>Informez tous les candidats de la décision d'attribution :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ candidat retenu : lui réclamer le cas échéant les documents listés en page 10 (attendre leur réception avant de répondre aux candidats non retenus), ▪ candidats non retenus en communiquant le nom, la nature de l'achat et le montant HT du candidat retenu. Dans le cadre d'un marché à bons de commande, la transmission des prix unitaires du titulaire n'est pas autorisée. <p>Notifier la décision au candidat retenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ faire signer le marché au Directeur Général (respecter un délai minimum de 10 jours après l'envoi de la réponse aux candidats non retenus), ▪ Pour les achats supérieurs ou égaux à 214 000 € HT (Fournitures/Services/Travaux), le dossier de marché (AE, CCAP, CCTP, autres documents contractuels, échanges formalisés avec les candidats,...) doit être envoyé à la Sous-préfecture avant la notification. ▪ envoyer la notification au par la plateforme AWS profil acheteur. ▪ engager l'achat (application du tableau synoptique).
INFORMATION INTERNE	<p>Le Maire propose au conseil municipal les différentes attributions de marché ayant fait l'objet d'une procédure adaptée.</p>

*La Mairie est en charge de l'archivage de l'ensemble des documents originaux liés à l'achat.
L'acheteur exécutera le marché sur la base de copies.*

LES PROCEDURES FORMALISEES

Marchés et accords-cadres > 214.000 € HT (Fournitures et Services)

Marchés et accords-cadres > 5.350.000 € HT (Travaux)

Les marchés et accords-cadres > 214.000 € HT (F & S) et > 5.350.000 €/HT (Trx) font l'objet de **procédures formalisées** définies dans le Code de la commande publique.

Quelle que soit la procédure retenue (Appel d'Offres Ouvert (AOO) ou Restreint (AOR), procédure négociée (PN), dialogue compétitif, concours, système d'acquisition dynamique), ces marchés et accords-cadres ont les particularités suivantes :

- leur attribution est du ressort de la Commission d'Appel d'Offres,
- les candidats doivent répondre (candidature + offre) par voie électronique.

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,
- rédiger un rapport d'analyse des offres destiné aux membres de la CAO,
- participer à la Commission d'Appel d'Offres.
- engager l'achat, après notification du marché.

Les autres étapes des procédures sont à la charge de la Mairie, en liaison avec l'acheteur :

- rédaction des documents administratifs (y compris délibérations),
- envoi de la publicité,
- mise en ligne du dossier de consultation,
- tenue du registre des retraits,
- tenue du registre des dépôts,
- validation du registre des dépôts,
- ouverture, vérification et enregistrement du contenu des candidatures, demande des pièces manquantes (conformément à la liste indiquée dans le règlement de consultation),
- organisation des séances dématérialisées de la CAO (participation, animation, secrétariat),
- envoi au contrôle de légalité,
- notification du marché, après attribution du marché par le pouvoir adjudicateur,
- envoi de l'avis d'attribution.

Rouffignac-Saint Cernin de Reilhac, le 08 octobre 2020

