



Guide de la commande publique

30/10/2020	D.GALLIANO	V4.0	Version nouveau mandat et code de la commande publique
07/06/2016	D.GALLIANO	V3.1	Version révisée (ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et Décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
7/05/2014	D.GALLIANO	V3.0	Version initiale
Date	Emetteur	N° version	Commentaires

SOMMAIRE

1. Introduction.....	3
2. L’appréciation des seuils des procédures.....	3
2.1.1. Opérations de travaux.....	4
2.1.2. Caractéristiques propres	4
2.1.3. Unité fonctionnelle.....	4
2.1.4. Cas particuliers.....	5
• « Petits lots »	5
• Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable	5
• Marchés subséquents à un accord-cadre	5
3. La publicité	5
4. La procédure adaptée	5
4.1. La consultation ouverte	5
4.2 .La consultation restreinte	6
5 La négociation.....	6
6. L’achat responsable.....	6
7. Déontologie.....	6

1. Introduction

Tout achat de travaux, fournitures ou services, dès le premier euro, est un marché public et est par conséquent soumis à la réglementation des marchés publics.

Si nous devons résumer cette réglementation en quelques lignes, il suffirait de se reporter aux principes généraux énoncés à l'article L.3 du code de la commande publique, valables quel que soit le montant du marché à savoir :

- liberté d'accès à la commande publique ;
- égalité de traitement des candidats ;
- transparence des procédures ;

L'application de ces trois règles de base sont les prérequis pour assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le présent document a vocation à décliner pour la Ville de Lyon, les règles en matière de commande publique :

- permettant d'apprécier les seuils de procédure,
- permettant de définir les supports de publicités,
- à mettre en œuvre dans les marchés à procédure adaptée tant pour les services de la Ville de Lyon que pour les besoins des mairies d'arrondissement couverts par la délégation donnée par délibération du conseil municipal.

En cas de contradiction, les règles définies par les textes législatifs et réglementaires actuellement en vigueur ou à venir prévalent sur le présent guide sans qu'il soit pour autant nécessaire de le réviser.

2. L'appréciation des seuils des procédures

Avant tout achat, il est nécessaire de définir son besoin le plus précisément possible.

C'est la **valeur estimée du besoin** qui permet de déterminer les seuils.

Celle-ci sera appréciée par arrondissement pour les besoins entrant dans les catégories qui leur sont déléguées.

Pour les autres directions, l'appréciation se fait toutes directions de la Ville confondues y compris les besoins des arrondissements pour les dépenses ne rentrant pas dans les catégories d'achats qui leur sont déléguées.

Tous les besoins sont recensés, afin de pouvoir apprécier le niveau de procédure à mettre en œuvre.

L'appréciation des besoins se fait en distinguant la notion d'opération de travaux, de caractéristiques propres et d'unité fonctionnelle.

2.1.1. Opérations de travaux

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Une opération peut concerner plusieurs ouvrages ; comme indicateur de notion d'opération il est pris en compte l'indicateur financier et notamment le vote d'une autorisation de programme par le conseil municipal ou la validation d'une Demande de Réalisation de Travaux (DRT).

Quatre ensembles cohérents sont prévus.

Travaux : est pris en compte la valeur globale des travaux se rapportant à l'opération ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à disposition des opérateurs.

Fournitures : ensemble des fournitures, indépendantes des travaux, nécessaires à l'opération, notamment le 1^{er} équipement.

Services de maîtrise d'œuvre.

Autres services : ensemble des services nécessaires à la réalisation de l'opération à l'exclusion des études préalables réalisées avant la décision de faire l'opération et les services de maîtrise d'œuvre.

2.1.2. Caractéristiques propres

L'évaluation des besoins se fait en fonction de besoins homogènes du fait de leurs caractéristiques propres.

Le seuil à prendre en compte pour le choix des procédures à mettre en œuvre correspond à l'ensemble des achats potentiels pour une année ou pour la durée du marché si celle-ci est supérieure à une année, dans un numéro de nomenclature donné.

La nomenclature à prendre en compte est la dernière validée par le Conseil Municipal.

Les besoins homogènes relevant d'un secteur réservé (articles L.2113-12, L.2113-13 et L.2113-15 du code de la commande publique relatifs aux marchés réservés : insertion, handicap, service relevant de l'économie sociale et solidaire) sont computés selon la même codification que le secteur classique, mais avec une computation propre secteur par secteur.

2.1.3. Unité fonctionnelle

La notion d'unité fonctionnelle, a contrario des caractéristiques propres, présage d'une notion d'évènement ponctuel non répétitif à l'identique dans l'année.

Pour l'appréciation des unités fonctionnelles, il est pris en compte l'ensemble des besoins concourant à la satisfaction d'un même objet, quel que soit leur nature (fournitures, services, travaux d'accompagnement) et quel que soit le service chargé de la mise en œuvre.

Par exception, les études préalables réalisées avant la décision de faire une opération de travaux ou un projet (sondages préalables, études de faisabilité et de diagnostics techniques, programme) constituent une unité fonctionnelle indépendante intégrant toutes les dépenses liées aux études préalables de l'opération ou du projet.

2.1.4. Cas particuliers

- « *Petits lots* »

Il peut être fait appel à la notion de petits lots dans les limites fixées par l'article R.2123-1 du code de la commande publique et, par analogie, dans les Marchés à Procédure Adaptée pour les lots inférieurs à 40 000 euros HT et dans la limite de 20% du montant du besoin global.

Lorsqu'il est fait appel à la notion de petits lots, la procédure est définie par le montant du lot concerné.

- *Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable*

Les marchés rentrant dans le cadre de l'article L.2122-1 du code de la commande publique sont passés en fonction du montant du contrat à conclure.

- *Marchés subséquents à un accord-cadre*

La valeur globale estimée du besoin ayant été utilisée lors de la passation de l'accord-cadre, les marchés subséquents en découlant ne sont pas comptabilisés une deuxième fois.

3. La publicité

La publicité à mettre en œuvre est faite, non pas seulement en fonction des montants, mais aussi en fonction de l'objet des marchés.

Outre les publicités exigées par la réglementation des marchés publics, le profil acheteur doit être utilisé pour tout besoin dont la valeur estimée est supérieure ou égale à 40 000€HT.

Pour les besoins inférieurs à 40 000€ HT la publicité pourra se faire par l'un des moyens suivants :

- sollicitation directe d'au moins 3 fournisseurs (consultation restreinte);
- par une publicité sur le profil d'acheteur.

4. La procédure adaptée

La procédure adaptée peut être ouverte ou restreinte.

4.1. La consultation ouverte

La consultation est basée sur un dossier identique qui est remis à tous les candidats.

Ce dossier est au minimum composé d'un document régissant les règles de la consultation et d'un cahier des charges définissant le besoin.

En cas de conditions particulières d'exécution, un cahier des charges administratif peut être joint au dossier de consultation.

Le déroulement de la procédure de mise en concurrence est le suivant :

1. une publicité est faite dans les conditions § 3 ci-avant ;
2. il est remis un dossier de consultation comportant le descriptif de la prestation attendue, les clauses d'exécution (délai) et les conditions de remise des offres (forme, date, heure et lieu) aux candidats qui feraient connaître leur intérêt pour participer à la consultation.
3. un délai adapté à la complexité du dossier est laissé pour la remise des offres ;

4. les offres sont remises par voie dématérialisée ;
5. après examen des candidatures et des offres, une négociation est engagée si elle est prévue par les documents de la consultation, ou le marché est attribué ;
6. en cas de négociation, un rapport des négociations est établi avant attribution du marché ;
7. la signature du marché est effectuée par la personne habilitée dans le respect des délégations.

4.2 .La consultation restreinte

Il peut être recouru à une procédure restreinte lorsque les besoins le nécessitent. Ceci est particulièrement le cas lorsqu'un investissement significatif est demandé aux candidats pour remettre leurs offres.

Dans ce cas, des critères de jugement des candidatures sont prévus dans l'avis d'appel public à la concurrence afin de sélectionner les meilleures candidatures. Ces critères peuvent être différents de ceux utilisés pour l'appréciation du seuil minimal de capacité.

Pour le cas où le nombre de candidatures à retenir est limité, le nombre est indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Pour les besoins dont la valeur estimée est inférieure à 40 000€HT, la comparaison des prix d'au minimum trois fournisseurs (comparaison des catalogues ou sollicitation de devis) peut être utilisée. La traçabilité de cette comparaison sera assurée.

5 La négociation

A chaque fois que cela sera possible, les procédures autorisant la négociation seront utilisées. Néanmoins, le représentant de l'acheteur ayant délégation pourra y déroger si les circonstances le justifient.

6. L'achat responsable

La caractère responsable et durable de l'achat sera privilégié et mis en œuvre dans les marchés, chaque fois que possible, dans le respect des exigences du schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) issu de l'article L 2111-3 du code de la commande publique et son article D. 2111-3 du même code.

7. Déontologie

Il convient d'ajouter aux principes de l'achat public des règles de comportement déontologique faisant appel à certaines valeurs incontournables. Les agents se doivent notamment de faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et d'impartialité en faisant primer l'intérêt général sur l'intérêt personnel en toute circonstance, afin d'éviter toute forme de favoritisme

Il incombe aux agents de témoigner de confidentialité et discrétion à l'égard d'informations concernant la collectivité et ses fournisseurs, plus précisément concernant les documents d'analyse des offres techniques et commerciales ou les motivations des lettres de rejet des candidats dont les modalités de communication sont régies par la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Ces valeurs ne forment pas une liste exhaustive mais ont pour but de rappeler aux agents qu'il appartient à chacun d'apprécier les circonstances à la lumière de ces critères et de faire appel à sa hiérarchie face à une situation nouvelle ou problématique.

Une charte de déontologie de la commande publique sera élaborée et s'appliquera à l'ensemble des agents de la ville.