

Préambule :

Le Contrat de janvier 2007 est un modèle type de règlement de consultation pour les marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA).

Les rédacteurs du Code des marchés publics ont souhaité laisser une certaine marge de manœuvre aux personnes publiques pour la passation de leur MAPA.

C'est en effet à la personne publique de déterminer les mesures de publicité et de mise en concurrence qu'elle juge adaptées au MAPA (en fonction notamment du montant du marché, de ses caractéristiques...cf article 28 du Code des marchés publics).

Toute la difficulté réside donc, pour la personne publique, dans la détermination de mesures de publicité et de mise en concurrence adaptées au marché, étant entendu que la personne publique, y compris pour les MAPA, est tenue de respecter les principes de transparence des procédures, d'égalité de traitement des candidats et de libre accès à la commande publique, principes énoncés à l'article 1^{er} du Code des marchés publics.

Les mesures de publicité et de mise en concurrence peuvent varier d'un MAPA à l'autre.

Ainsi, et à titre d'exemple, plus le montant du MAPA sera élevé et plus la publicité et la mise en concurrence devront être soutenues.

Il est cependant possible d'élaborer un règlement de consultation volontairement exhaustif prévoyant « les règles du jeu de la consultation », et donc les mesures de publicité et de mise en concurrence pouvant être utilisées pour tout MAPA.

© achatpublic.com

Il s'agit d'un modèle de contrat qui doit être pris que comme une illustration du possible. Il doit être adapté à chaque cas particulier et ne saurait servir de référence unique. De ce fait, la responsabilité de l'auteur du contrat et de l'éditeur du site ne saurait être engagée suite à un quelconque préjudice ou dommages directs ou indirects résultant de l'utilisation dudit modèle de contrat.

**MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE
(MAPA)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) TYPE

Date et heure limites de réception des offres : *à indiquer*

SOMMAIRE

Article 1^{er} : Objet de la consultation

Article 2 : Décomposition en lots

Article 3 : Durée du marché

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

Article 5 : Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Article 6 : Candidat individuel et groupement d'entreprises

Article 7 : Variantes

Article 8 : Durée de validité des offres

Article 9 : Remise des candidatures et des offres

Article 10 : Documents et renseignements exigés à l'appui des candidatures

Article 11 : Contenu de l'offre du candidat

Article 12 : Examen des candidatures et des offres

Article 13 : Négociation

Article 14 : Critères de sélection des offres

Article 15 : Documents et renseignements complémentaires

Article 1^{er} : Objet de la consultation

Le marché public n°... est un marché public de... (*travaux, fournitures ou services*) passé selon une procédure adaptée MAPA.

Il est donc passé conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Il a pour objet...

La consultation est organisée par *l'acheteur public*.

Article 2 : Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en ... lots désignés ci-après :

Lot n° 1 : *intitulé*
description succincte

Lot n° 2 : *intitulé*
Description succincte

Lot n° 3 : *intitulé*
Description succincte

La définition et le détail des prestations objet de chacun des lots figurent au Cahier des clauses techniques particulières.

Chaque lot est attribué séparément. Un prestataire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Article 3 : Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et jusqu'au...

Le marché peut être reconduit... fois pour une période de...

La durée totale du marché n'excède donc pas... (*additionner la période initiale et les périodes de reconduction éventuelles*)

L'acheteur public se prononce sur la reconduction par écrit au plus tard... mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Le titulaire peut (*ou ne peut pas : au choix*) refuser la reconduction du marché.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- et les documents contractuels suivants qui, classés par ordre de priorité décroissante, régissent le marché :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau de prix ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS approuvé par le Décret n° 77-699 du 27 mai 1977) (ou le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux approuvé par le décret n° 76-87 du 21 janvier 1976).

En cas de contradiction entre les documents contractuels du marché, ces documents prévalent dans l'ordre de priorité décroissante dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Remarque : les CCAG peuvent ne pas faire partie des documents contractuels d'un marché. Ils ne doivent alors pas figurer dans la liste ci-dessus et ne pourront pas être invoqués par les parties au marché. A l'inverse, d'autres documents, tels qu'un mémoire technique remis par le candidat, à condition d'être mentionnés dans la liste ci-dessus peuvent faire partie des documents contractuels.

Remarque : le CCAP et le CCTP peuvent être regroupés en un seul document appelé cahier des clauses particulières (CCP). C'est souvent le cas pour les MAPA.

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises peut être demandé par les soumissionnaires auprès de Monsieur ou Madame... dont les coordonnées sont les suivantes :

Monsieur ou Madame...

...

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises sur place, à l'adresse et auprès de la personne indiquées ci-dessus.

Les soumissionnaires peuvent aussi adresser à la personne dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus un courrier écrit de demande du dossier de consultation des entreprises.

Conformément à l'article 56 du Code des marchés publics, les soumissionnaires ont également la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises sur le site dont l'adresse Internet est : ...

Pour télécharger les documents contractuels, les candidats s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant à l'acheteur public, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le candidat concerné.

Article 6 : Candidat individuel et groupement d'entreprises

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises.

Remarque : possibilité – à condition de le prévoir dans l'avis de publicité et le règlement de la consultation - d'imposer au groupement titulaire du marché la forme de groupement solidaire. Si le groupement titulaire du marché est un groupement conjoint, il pourra donc se voir contraint d'assurer sa transformation (conformément à l'article 51 VII du Code des marchés publics).

Remarque : possibilité – à condition de le prévoir dans l'avis de publicité et le règlement de la consultation – d'interdire aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

(article 51 VI du Code des marchés publics)

Article 7 : Variantes

Au choix de l'acheteur public :

- ou bien :

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au CCTP, et la chiffrer. Les variantes ne sont pas autorisées.

- ou bien :

© achatpublic.com

6

Il s'agit d'un modèle de contrat qui doit être pris que comme une illustration du possible. Il doit être adapté à chaque cas particulier et ne saurait servir de référence unique. De ce fait, la responsabilité de l'auteur du contrat et de l'éditeur du site ne saurait être engagée suite à un quelconque préjudice ou dommages directs ou indirects résultant de l'utilisation dudit modèle de contrat.

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes.

Les offres variantes ne peuvent cependant pas déroger aux stipulations suivantes du CCTP et/ou du CCAP :...

Remarque : dans l'hypothèse où la personne publique entend autoriser les variantes, elle doit l'indiquer et prévoir les exigences du CCTP et/ou du CCAP auxquelles les variantes ne pourront déroger.

De plus, les variantes ne peuvent être autorisées que si l'acheteur public se fonde sur plusieurs critères pour attribuer le marché.

Article 8 : Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à ... jours (*généralement 90 ou 180 jours*) à compter de la date limite de réception des offres.

Article 9 : Remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être remises avant le... (*date*) à... (*horaire*) à l'adresse et à l'attention de la personne suivantes :

Monsieur ou Madame...

...

Remarque : le délai de remise des offres peut être inférieur au délai de remise des offres prévu pour l'appel d'offres ouvert (52 jours notamment). A titre d'exemple, et sous réserve que le MAPA ne présente pas de caractéristiques particulières tendant à prolonger le délai, le délai minimum de remise des offres d'un MAPA dont le montant est compris entre 15 000 et 40 000 euros peut être de 20 jours.

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté portant l'indication du numéro du marché.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la Poste par pli recommandé avec avis de réception postal.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des offres précitées, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs, non ouverts.

Le pli précité doit contenir deux enveloppes également cachetées et portant le nom du candidat ainsi que, respectivement, les mentions « Première enveloppe intérieure » pour la candidature et « Seconde enveloppe intérieure » pour l'offre.

Les candidats peuvent également remettre leur candidature et leur offre par voie électronique à l'adresse suivante : ...

Les candidatures et les offres sont présentées dans des fichiers distincts.

Remarque : *les modalités de la transmission par voie électronique des candidatures et des offres peuvent être complétées. L'acheteur public peut notamment s'inspirer des modalités prévues pour les marchés formalisés par l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du Code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.*

Article 10 : Documents et renseignements exigés à l'appui des candidatures

Chaque candidat, sous peine de voir sa candidature rejetée par l'acheteur public doit fournir dans la première enveloppe intérieure les documents et renseignements suivants :

- ...
- ...
- ...

Remarque : *S'agissant des documents et renseignements à demander à l'appui des candidatures, l'acheteur public ne peut exiger plus de renseignements ou de documents que ceux prévus par les articles 45 et 46 du Code des marchés publics (voir notamment l'arrêté du 28 août 2006 auquel l'article 45 renvoie).*

Il doit choisir parmi les documents et renseignements prévus par ces articles mais ne peut en demander d'autres.

Article 11 : Contenu de l'offre du candidat

Dans la seconde enveloppe contenant l'offre, le candidat doit fournir :

- un acte d'engagement complété et signé et conforme au modèle d'acte d'engagement défini par le Ministère de l'Economie et des Finances (disponible sur www.finance.gouv.fr);
- un bordereau de prix dans lequel le candidat indique le prix en euros qu'il propose et sur lequel il s'engage pour les prestations objet du marché et pendant toute la durée du marché ;

- un mémoire technique permettant d'apprécier l'offre du candidat au regard du critère valeur technique (*préciser le contenu de ce mémoire technique : tenir compte pour cela des sous-critères prévus pour apprécier le critère valeur technique*).

Article 12 : Examen des candidatures et des offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur public élimine les candidatures qui ne contiennent pas les documents et renseignements exigés par le présent règlement de consultation.

Préciser l'organisme en charge de l'examen des candidatures (commission d'appel d'offres ou jury par exemples)

Remarque : *il est possible de prévoir dans l'avis de publicité et le règlement de consultation des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières : pour chacun des documents et renseignements demandés pour apprécier ces capacités, l'acheteur public définira un niveau à atteindre. Le règlement de la consultation peut alors prévoir que les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacités sont éliminées.*

L'acheteur public procède alors à l'examen des offres des candidats dont la candidature n'a pas été rejetée.

Préciser l'organisme en charge de l'examen des offres (commission d'appel d'offres ou jury par exemples)

Remarque : *il est alors possible de prévoir une phase de négociation avec les candidats.*

Remarque : *il est possible de ne pas prévoir de phase de sélection des candidatures. Une seule enveloppe contenant l'offre est alors remise. Dans un tel système, il est également possible de négocier avec les candidats ayant remis une offre.*

L'acheteur public sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères définis dans le présent règlement de consultation.

Le candidat dont l'offre n'est pas retenue en est informé par courrier. Dans ce courrier, l'acheteur public indique au candidat les motifs qui ont conduit au rejet de son offre.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par courrier.

Article 13 : Négociation

La négociation est possible pour les MAPA.

L'acheteur public peut donc prévoir dans le règlement de la consultation une phase de négociation avec les candidats ou certains d'entre eux (exemple : ceux admis à présenter une offre).

L'acheteur public doit alors indiquer dans le règlement de la consultation les modalités de la négociation :

- *le nombre maximum et/ou minimum de candidats invités à négocier ;*
- *les critères choisis pour sélectionner les candidats invités à négocier ;*
- *les dates, lieux et horaires de la négociation ;*
- *les personnes représentant l'acheteur public lors de la négociation ;*
- *le nombre d'entretiens prévus (il est possible de n'en prévoir qu'un seul) ;*
- *la durée de chaque entretien.*

Remarque : *comme tout au long de la procédure de passation, l'acheteur public ne doit pas, au cours de cette phase de négociation, porter atteinte aux principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de libre accès à la commande publique.*

L'acheteur public ne saurait notamment favoriser un candidat par rapport aux autres en lui consacrant par exemple plus de temps lors de la négociation ou en lui révélant des informations qu'il ne révèle pas aux autres candidats.

Article 14 : Critères de sélection des offres

L'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères définis ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Exemple de critères et de pondération :

- Le prix des prestations : 60 %
- La valeur technique de l'offre : 40 %

Les sous-critères du critère valeur technique qui permettent de préciser ce qu'il faut entendre par valeur technique au sens du présent marché sont les suivants :

- ...
- ...
- ...

Remarque : *dès lors que le critère de la valeur technique est prévu, il est très fortement conseillé, au regard de la jurisprudence récente, de préciser, au moyen de sous-critères, ce qu'il faut entendre par valeur technique.*

Article 15 : Documents et Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les documents et renseignements complémentaires d'ordre administratif, technique ou autre qui leur seraient nécessaires pour soumissionner au marché, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite à l'adresse postale figurant ci-après :

Monsieur ou Madame...

.....

Une réponse sera alors adressée, par écrit, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Ils peuvent également télécharger les documents et renseignements complémentaires à l'adresse électronique suivante :...

Pour télécharger les documents et renseignements complémentaires, les candidats doivent s'identifier. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant à *l'acheteur public*, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le candidat concerné.