

Pour les marchés de 0 à 20 000 euros le code en ses dispositions de l'article 40 n'impose pas de procédure particulière puisque le pouvoir adjudicateur peut s'exonérer de publicité.

Cependant ce dernier doit respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement et de transparence des procédures, conformément à l'article 1^{er} du code.

Afin de satisfaire cette obligation, il a été décidé de créer plusieurs niveaux d'obligations en fonction du montant estimé du marché.

Les DEUX seuils suivants sont donc proposés, en procédure adaptée :

- de 0 à 3 999 euros H.T.,
- de 4 000 à 20 000 euros H.T.,

Il est rappelé que dans le cadre d'une procédure adaptée, il est possible de questionner les candidats, de négocier dans le strict respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de traçabilité et ce, afin de garantir l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics

GUIDE INTERNE POUR LES ACHATS DE MOINS DE 20 000 € H.T.

Tableau de passation des marchés inférieurs à 20 000 euros HT

Avant toute action, définir et estimer les besoins qui détermineront la procédure MAPA à utiliser.

ATTENTION LE SEUIL DE 20.000 HT EUROS EST UN SEUIL D'OPERATION

Seuils	0 à 3 999 euros H.T.	4 000 à 20 000 euros H.T.
Gestion : Initiative et responsabilité	Service opérationnel concerné	Service opérationnel concerné
Document à rédiger préalablement à tout démarrage :	Fiche de définition au moins sommaire du besoin précisant : <ul style="list-style-type: none"> - l'objet de l'achat - les caractéristiques techniques - les délais - le coût prévisionnel - la vérification préalable de l'absence de marché - le contrôle des seuils par le chef de service et prévoyant la consultation du Service Marchés 	Fiche de définition au moins sommaire du besoin précisant : <ul style="list-style-type: none"> - l'objet de l'achat - les caractéristiques techniques - les délais - le coût prévisionnel - la vérification préalable de l'absence de marché - le contrôle des seuils par le chef de service et prévoyant la consultation du Service Marchés
Document(s) à rédiger relatif(s) à la passation du marché :	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lettre de consultation précisant : <ul style="list-style-type: none"> - l'objet de l'achat - les caractéristiques techniques - les délais 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lettre de consultation comportant : <ul style="list-style-type: none"> - le descriptif détaillé des achats - les caractéristiques techniques - les délais
Mise en concurrence : Publicité Consultation	<p align="center">Mise en concurrence simplifiée : 3 consultations minimum</p> <p>Forme : Lettre de consultation signée par DG ou le DGST</p> <p>Mode de transmission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - LRAR - Fax - Courriel avec AR 	<p align="center">Publicité adaptée : 5 consultations minimum et/ou obtention de 3 devis</p> <p>Forme : Lettre de consultation signée par DG ou le DGST</p> <p>Mode de transmission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - LRAR - Fax - Courriel avec AR <p>Possibilité d'un avis de publicité dans un journal habilité à recevoir des annonces légales en raison de l'objet, la nature</p>

GUIDE INTERNE POUR LES ACHATS DE MOINS DE 20 000 € H.T.

Seuils	0 à 3 999 euros H.T.	4 000 à 20 000 euros H.T.
		et des caractéristiques sensibles du marché ou de la localisation des opérateurs économiques
Délai de consultation	3 jours ouvrés, à compter de l'envoi de la demande	15 jours calendaires (2 jours minimum en cas d'urgence motivée)
Choix du ou des critère(s) de sélection des offres	A l'appréciation du service opérationnel concerné Le seul critère prix ne peut être utilisé que pour les achats de fournitures très courantes.	A l'appréciation du service concerné, en concertation avec le service Marchés
Principes applicables à la procédure	Respect des principes de mise en concurrence, de transparence et d'égalité fixés à l'article 1 du CMP	Respect des principes de mise en concurrence, de transparence et d'égalité fixés à l'article 1 du CMP
Remise des documents de la consultation aux candidats	Par le Service opérationnel concerné	Par le Service opérationnel concerné ou le Service Marchés
Tenue d'un registre de remise des offres	Par le Service opérationnel concerné	Par le Service opérationnel concerné ou le Service Marchés
Documents relatifs à la candidature et à l'offre	■ Devis (1)	■ DEVIS
Ouverture de l'enveloppe 1	Sans objet	Sans objet
Complément de dossier	-	-
Convocation de la commission consultative des achats	-Sans objet	Sans objet
Appréciation des candidatures	Sans objet sous réserve du (1)	Sans objet sous réserve du (1)
Informations des candidatures non retenues	-A voir	-A voir
Ouverture de l'enveloppe 2	Service opérationnel concerné (présence de deux personnes obligatoire)	Service opérationnel concerné (présence de deux personnes obligatoire)
Analyse des offres	Analyse succincte du technicien Bon de commande signé par le DG ou le DGST	Rapport d'analyse succinct signé par le chef de service
Proposition de choix du candidat	Par le chef de service opérationnel Offre économiquement la plus avantageuse en application des critères pondérés éventuellement	Par la commission ad hoc Offre économiquement la plus avantageuse en application des critères pondérés définis

GUIDE INTERNE POUR LES ACHATS DE MOINS DE 20 000 € H.T.

Seuils	0 à 3 999 euros H.T.	4 000 à 20 000 euros H.T.
	définis	
Attribution	M. le Maire ou son représentant dans le domaine de sa délégation	M. le Maire ou son représentant dans le domaine de sa délégation
Engagement financier	Bon de commande sur l'offre retenue, signé par le DG ou le DGST	Bon de commande sur le montant de l'offre retenue, signé par le DG ou le DGST
Information des candidats non retenus (signature par M. le Maire ou son représentant dans le domaine de sa délégation)	A l'appréciation du service concerné	Lettre du rejet de leur offre envoyée aux candidats non retenus
Notification	Forme : Lettre de commande ou bon de commande Mode de transmission : - LRAR - Fax - Courriel avec AR	Forme : Lettre de commande et bon de commande Mode de transmission : - LRAR - Fax - Courriel avec AR
Rapport de présentation	Sans objet. Toutefois il est impératif de conserver pour chaque consultation tous les justificatifs de respect des règles de mise en concurrence, de transparence et d'égalité	Sans objet. Toutefois il est impératif de conserver pour chaque consultation tous les justificatifs de respect des règles de mise en concurrence, de transparence et d'égalité
Avis d'attribution	Néant	Néant
Durée minimale de la procédure	5 jours	1 à 2 semaines
Suivi technique et financier	Par le service opérationnel concerné	Par le service opérationnel concerné
	Il comprend : - l'organisation des commandes, - le respect des conditions fixées dans le marché, - la maîtrise des délais, - le contrôle du service fait, tant quantitatif que qualitatif, - la liquidation dans le respect du délai global de paiement maximum de 40 jours.	

(1) **Attention : A partir de 3 000 euros, il est fait obligation de demander le certificat de versement des cotisations de sécurité sociale (lutte contre le travail dissimulé) conformément aux articles L. 324-14 et R 324-4 du Code du travail.**