

**Guide de la procédure adaptée**

Article 28 du Code des marchés publics

(décret N° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par les décrets n°  
2008-1355 et 2008-1356 du 19 décembre 2008)

Contact : Service de la commande publique

- Nathalie BERTON, chef de service (n.berton@somme.fr)
- Céline LEFRANC, adjoint chef de service (c.lefranc@somme.fr)
- Thibaut BOURDON, juriste marchés publics (t.bourdon@somme.fr)

## **- Sommaire -**

<b>1 - QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PASSE SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE ? .....</b>	<b>4</b>
<b>2 - CHAMP D'APPLICATION DU GUIDE .....</b>	<b>5</b>
<b>3 - LES SEUILS DE PUBLICITÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE AU SEIN DU DÉPARTEMENT POUR LES MARCHÉS DE FOURNITURES, DE SERVICES ET DE TRAVAUX PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE.....</b>	<b>6</b>
<b>SEUILS DE PUBLICITÉ POUR LES MARCHÉS DE FOURNITURES, DE SERVICES ET DE TRAVAUX .....</b>	<b>7</b>
<b>4 - PROCÉDURE INTERNE POUR LES MARCHÉS DE SEUIL 1 (INFÉRIEUR À 4 000 EUROS HT), PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE, SANS PUBLICITÉ ET MISE EN CONCURRENCE.....</b>	<b>8</b>
<b>5 - PROCÉDURE INTERNE POUR LES MARCHÉS DE SEUIL 2 ( COMPRIS ENTRE 4 000 EUROS ET 19 999 EUROS HT), PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE, APRÈS PUBLICITÉ ET MISE EN CONCURRENCE.....</b>	<b>8</b>
<b>6 - PROCÉDURE INTERNE POUR LES MARCHÉS DE SEUILS 1, 2, 3 ET 4 PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE APRÈS PUBLICITÉ ET MISE EN CONCURRENCE.....</b>	<b>8</b>
<b>7 - PROCÉDURE INTERNE POUR LES MARCHÉS DE L'ARTICLE 35-II DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS D'UN MONTANT INFÉRIEUR À 193 000 € HT, PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE.....</b>	<b>11</b>
<b>8 - CIRCUIT DES NOTES ET RAPPORTS DE PROCÉDURE ADAPTÉE .....</b>	<b>13</b>
<b>9 – COMMENT CONSULTER EN SEUIL 1 ?.....</b>	<b>14</b>
<b>10 – COMMENT CONSULTER POUR LES MARCHÉS DE SERVICES RELEVANT DE L'ARTICLE 30 DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS (EX : PRESTATIONS DE SERVICES SOCIAUX) SUPÉRIEURS À 193 000 EUROS HT ? .....</b>	<b>15</b>
<b>11 - QUI FAIT QUOI DANS LES MARCHÉS EN PROCÉDURE ADAPTÉE PASSÉS PAR LE PRÉSIDENT PAR DÉLÉGATION DE L'ASSEMBLÉE? .....</b>	<b>16</b>

**11 BIS - QUI FAIT QUOI DANS LES MARCHES EN PROCEDURE ADAPTEE PASSES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DE L'ASSEMBLEE POUR LES MARCHES DE LA FILIERE INFRASTRUCTURE ? ..... 17**

**12 - PROCEDURE DE NOTIFICATION DES MARCHES PASSES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DE L'ASSEMBLEE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE ..... 18**

**13 - MODELES DE DOCUMENTS EN PROCEDURE ADAPTEE ..... 20**

**A. Modèle de note de procédure adaptée .....21**

**B. Rapport de procédure adaptée .....23**

**C. Modèle de rapport de procédure adaptée pour les marchés de l'article 35-II du code des marchés publics d'un montant inférieur à 193 000 € H.T passés par le président par délégation de l'assemblée, sans publicité ni mise en concurrence .....26**

**D. Fiche : « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics » .....28**

## **1 - Qu'est-ce qu'un marché passé selon la procédure adaptée?**

Ce sont les marchés passés par la collectivité territoriale, dont le montant est inférieur au seuil de 193 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services et inférieur au seuil de 4 845 000 euros HT pour les marchés de travaux. Ce sont également les marchés de service relevant de l'article 30 du code des marchés publics.

### **Quelles sont les caractéristiques des marchés de la collectivité territoriale passés selon la procédure adaptée ?**

Ces dernières découlent de l'article 28 du Code des marchés publics.

1. Le montant : la procédure adaptée est envisageable, dans le respect de l'article 26-II du Code des marchés publics, pour tous les marchés de fournitures et de services d'un montant inférieur à 193 000 euros HT et pour les marchés de travaux d'un montant inférieur à 4 845 000 euros HT, à l'exception des marchés de service relevant de l'article 30 précité, pour lesquels la procédure adaptée est envisageable quel que soit le montant.
2. Les modalités de publicité et de mise en concurrence : leur détermination est laissée au libre choix du Département, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, sauf au-dessus de 90 000 euros HT pour la publicité (article 40 III-1° et IV-1° du Code des marchés publics). Toutefois, dans les situations prévues à l'article 35-II du Code des marchés publics, et pour ces marchés d'un montant inférieur à 193 000 € HT, la procédure adaptée peut intervenir sans publicité ni mise en concurrence.

### **Quels sont les principes généraux devant être respectés par le Département pour les marchés passés selon la procédure adaptée ?**

Toute commande effectuée sur la base d'une procédure adaptée est avant tout un marché public. En tant que tel, le respect des principes énumérés à l'article 1-II du Code des marchés publics s'impose, à savoir :

- le libre accès à la commande publique,
- l'égalité de traitement des candidats,
- la transparence des procédures.

Le respect de ces principes doit être assuré par la mise en œuvre des obligations suivantes :

- la définition préalable des besoins de l'acheteur public,
- la publicité et la mise en concurrence, obligatoires à partir de 20 000 euros HT, à l'exception des marchés visés à l'article 35-II du Code des marchés publics.
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

En outre, conformément à l'article 5 du Code des marchés publics, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avant tout appel public à la concurrence en prenant en compte des **objectifs de développement durable**. Aussi, afin de garantir la systématisation de l'insertion des clauses environnementales dans les marchés publics, la fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics » doit être renseignée et transmise avec la note de procédure adaptée pour chaque projet de marché au service des marchés publics.

## **2 - Champ d'application du guide**

En application de l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Général a donné délégation à son Président, par délibération en date du 31 mars 2011, pour prendre toute décision concernant **la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords cadres quel que soit leur montant** ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le présent guide régit les marchés pour lesquels le président du Conseil général a reçu une délégation de son assemblée, à savoir:

1. Les marchés passés selon la procédure adaptée dont les modalités de publicité et de mise en concurrence sont déterminées par le Département en sa qualité de pouvoir adjudicateur, c'est-à-dire les marchés jusqu'à 90 000 euros HT pour les fournitures, services et travaux.
2. Les marchés passés selon la procédure adaptée pour lesquels le support de publicité est imposé, c'est-à-dire dont le montant est égal ou supérieur à 90 000 euros HT jusqu'à 193 000 euros HT pour les fournitures et les services et jusqu'à 4 845 000 euros HT pour les travaux.
3. Les marchés de service relevant de l'article 30, d'un montant inférieur à 193 000 € H.T., pour lesquels la rubrique N° 10 du présent guide est applicable.
4. Les marchés pouvant être passés sans publicité ni mise en concurrence d'un montant inférieur à 193 000 € HT, pour lesquels la rubrique N°7 du présent guide est applicable.

Le présent guide apporte également des recommandations pour les marchés de toute nature inférieurs à 20 000 euros HT (point 9), et pour les marchés de services relevant de l'article 30 du code des marchés publics dont le montant est supérieur à 193 000 € HT (point 10).

### **3 - Les seuils de publicité en procédure adaptée au sein du Département pour les marchés de fournitures, de services et de travaux passés par le président par délégation de l'assemblée**

La publicité et la mise en concurrence sont des obligations devant être respectées à partir de 4 000 euros HT, à l'exception des marchés de l'article 35-II du code des marchés publics, tant pour les marchés passés sur procédure formalisée (appel d'offres, marché négocié, dialogue compétitif etc...) que pour les marchés passés selon la procédure adaptée.

Concernant cette dernière catégorie, les modalités de publicité sont prédéterminées par le Code des marchés publics suivant la nature et le montant du marché :

- lorsque leur montant est compris entre 90 000 et 193 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services
- lorsque leur montant est compris entre 90 000 et 4 845 000 euros HT pour les marchés de travaux.

Pour les marchés dont le montant se situe entre 4 000 et 90 000 euros H.T., chaque collectivité doit définir ses propres seuils. Cette tâche incombe à la nôtre, et notamment au Président du Conseil général qui, par délégation de l'assemblée, a reçu pouvoir de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services et des accords cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

**Les options retenues et mises en œuvre au sein de l'administration départementale :**

**1. Classifier les marchés selon quatre seuils fixés en fonction du montant de la commande envisagée,**

**2. Appliquer une procédure interne présentant des garanties de transparence et de traçabilité, à l'aide de documents à usage interne: les notes et rapports de procédure adaptée (Cf. tableau ci-après et point 6),**

**3. Favoriser le recours à Internet comme formalité minimum à partir du 2ème seuil de marché.**

## SEUILS DE PUBLICITE POUR LES MARCHES DE FOURNITURES, DE SERVICES ET DE TRAVAUX

1 - Type de marchés:	2 - Montants HT	3 - Procédures à appliquer pour les marchés de travaux, fournitures et services			
		Procédure interne	Publicité	Mise en concurrence	Délai de réponse
<b>Marchés de seuil 1</b>	Inférieurs à 4 000 euros	Marchés pouvant être passés sans publicité ni mise en concurrence	- Néanmoins, possibilité de contacter plusieurs fournisseurs quand le besoin le justifie et si une mise en concurrence est économiquement souhaitable et conservation de traces écrites (mél, fax)	Critère de choix : prix	Délai recommandé d'au moins 5 jours calendaires
<b>Marchés de seuil 2</b>	4 000 à 19 999 euros	Obligation de publicité et de mise en concurrence	- Obligation au minimum de contacter plusieurs fournisseurs et conservation de traces écrites (mèl, fax)	Critère de choix : prix	Délai recommandé d'au moins 5 jours calendaires
<b>Marchés de seuil 3</b>	20 000 à 89 999 euros	Pour chaque achat,  <b>- en amont de la consultation: note individuelle de procédure adaptée</b>	- Mise en ligne sur le site Internet du Département et/ou publicité sur support papier (presse régionale ou nationale, et/ou spécialisée) <b>NB:</b> si le coût d'une publication dans la presse apparaît trop élevé, un avis condensé, comprenant la désignation de l'objet du marché, les coordonnées Internet et téléphoniques du Département sera publié - Mise en ligne simple si le coût de la publicité, même restreinte, est trop élevé par rapport au montant du marché	Critères de choix des offres de préférence pondérés	Délai recommandé d'au moins 10 jours calendaires
					Délai recommandé d'au moins 15 jours calendaires
<b>Marchés de seuil 4</b>	90 000 à 193 000 euros pour les fournitures et les services	<b>- en aval de la consultation: rapport de procédure adaptée</b>	- Mise en ligne sur le site Internet du Département - Publication obligatoire au BOAMP ou au JAL (avec mentions impératives), éventuellement publication spécialisée (art. 40 III et IV du Code des marchés publics)		
	90 000 à 4 845 000 euros pour les travaux				

#### **4 - Procédure interne pour les marchés de seuil 1 (inférieur à 4 000 euros HT), passés par le président par délégation de l'assemblée, sans publicité et mise en concurrence**

Les marchés d'un montant inférieur à 4 000 euros HT (1<sup>er</sup> seuil) peuvent être passés sous la forme d'un simple bon de commande.

#### **5 - Procédure interne pour les marchés de seuil 2 ( compris entre 4 000 euros et 19 999,99 euros HT), passés par le président par délégation de l'assemblée, après publicité et mise en concurrence**

Les marchés d'un montant compris entre 4 000 et 19 999,99 euros HT doivent faire l'objet d'une mise en concurrence sous la forme d'une demande de plusieurs devis auprès des fournisseurs ou prestataires potentiels par les services gestionnaires. A l'issue de la consultation, les services gestionnaires procèdent à l'engagement comptable de la dépense dans le logiciel financier Grand Angle, engagement soumis à la validation de la Direction des finances puis du service de la commande publique qui contrôle notamment la régularité de la procédure en fonction de la famille d'achat. Une fois cette double validation obtenue, les services gestionnaires peuvent procéder à l'édition du bon de commande dans Grand Angle et à sa transmission au fournisseur retenu.

#### **6 - Procédure interne pour les marchés de seuils 1, 2, 3 et 4 passés par le président par délégation de l'assemblée après publicité et mise en concurrence**

La procédure interne définie par le présent guide introduit plusieurs documents, d'usage interne. Il s'agit de la note et du rapport de procédure adaptée. Le but recherché ? Assurer la transparence et la traçabilité des procédures achats au sein du Département en amont et en aval des consultations.

### **A. La note de procédure adaptée**

#### **A quoi sert-elle ?**

La note de procédure adaptée permet au Département, pouvoir adjudicateur, d'investir le rôle que l'article 28 du Code des marchés publics lui confie ; en l'occurrence concernant la procédure adaptée d'en « *fixer les modalités 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.* »

Ce rôle incombe au Président du Conseil général, en vertu de la délégation qui lui a été donnée par l'assemblée départementale par délibération du 31 mars 2011, en application de l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales.

Afin de s'assurer, conformément à l'article 5 du Code des marchés publics, de la prise en compte des objectifs de développement durable dans la définition du besoin, la fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics » devra systématiquement être renseignée par chaque acheteur en amont de la rédaction de la note de procédure adaptée. Elle sera annexée à cette dernière.



### **Que contient la note de procédure adaptée?**

La note (voir modèle joint *in fine*), à laquelle est annexée la fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics », propose au Président du Conseil Général, en sa qualité de représentant légal du Département, après un rapide exposé du besoin et une estimation de son montant, de fixer en particulier :

- les références budgétaires ayant vocation à financer le marché,
- les modalités de publicité choisies,
- le cahier des charges, en cas de besoin,
- le(s) critère(s) d'analyse des propositions,
- le délai imparti aux candidats pour présenter une offre, qui est un délai ferme impératif.

### **Une note de procédure adaptée est-elle nécessaire pour tous ces marchés ?**

La note de procédure adaptée est nécessaire pour tous ces marchés afin de garantir une véritable transparence des procédures. Elle ne l'est, toutefois, pour les marchés de seuil 1 et 2, que lorsqu'ils sont volontairement passés selon les modalités de publicité et de mise en concurrence définies pour les marchés de seuils 3 et 4.

### **Par qui est signée la note de procédure adaptée ?**

La note de procédure adaptée contient la proposition des modalités de publicité et de mise en concurrence formulée par le directeur de la direction concernée par le marché, au représentant légal du Département. En ce sens, elle est d'abord signée par le directeur concerné, puis visée par son directeur général adjoint, par le chef du service de la commande publique, puis le directeur général des services et enfin en cas d'accord, signée par le Président du Conseil général.

## **B. Le rapport de procédure adaptée**

A l'instar de la note, le rapport de procédure adaptée intervient pour tous ces marchés ayant fait l'objet au préalable d'une note et procédure adaptée, après la consultation, mais avant le choix du fournisseur. Il consiste en un rapport d'analyse, effectué par le directeur de la direction concernée, visant à proposer au Président du Conseil Général de choisir un candidat dans le respect des critères prédéfinis dans la note de procédure adaptée.

### **Pourquoi un rapport de procédure adaptée?**

Le but est de permettre de justifier du choix d'un candidat, au vu de critères objectifs prédéfinis mais aussi du rejet des autres candidatures. La procédure adaptée concernant potentiellement des montants élevés (jusqu'à 193 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services et jusqu'à 4 845 000 euros HT pour les marchés de travaux), le rapport de procédure adaptée constitue une garantie de transparence et d'objectivité quant à l'attribution du marché.

### **Que contient le rapport de procédure adaptée?**

Le rapport de procédure adaptée se divise en quatre parties :

a) Rappel de la procédure :

- date de signature de la note de procédure adaptée par le Président,
- date de publication de l'avis de publicité et/ou de mise en ligne et date de remise des propositions,
- l'identité des entreprises ayant fait acte de candidature,
- les plis arrivés hors délai, le cas échéant,
- le montant estimatif du marché.

b) Une analyse tenant compte des critères fixés au préalable par la note de procédure adaptée, effectuée par la direction émettrice du besoin,

c) Le directeur concerné propose au Président un choix de titulaire.

d) La décision d'attribution du marché au titulaire, prise par le représentant légal du Département.

### **Un rapport de procédure adaptée est-il nécessaire pour tous ces marchés ?**

Il n'est obligatoire que pour ces marchés de toute nature **ayant fait l'objet au préalable d'une note et procédure adaptée**.

### **Par qui est signé le rapport de procédure adaptée?**

Le rapport de procédure adaptée, comme la note, est signé par le directeur concerné puis visé par le directeur général adjoint concerné, par le chef du service de la commande publique et le directeur général des services. Il propose au Président un choix de titulaire. Celui-ci se prononcera en désignant l'attributaire dans l'espace désigné à cet effet, puis en signant la partie de la note intitulée "décision d'attribution du marché".

## **7 - Procédure interne pour les marchés de l'article 35-II du code des marchés publics d'un montant inférieur à 193 000 € HT, passés par le président par délégation de l'assemblée sans publicité ni mise en concurrence**

### **Les conditions de recours :**

1. le montant du marché est inférieur à 193 000 € HT ;

Le marché doit être concerné par les cas de recours prévus à l'article 35-II du Code des marchés publics, et notamment :

- a. Les marchés conclus pour faire face à **une urgence impérieuse** résultant de circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur et n'étant pas de son fait, et dont les conditions de passation ne sont pas compatibles avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres ou de marchés négociés avec publicité et mise en concurrence préalable, et notamment les marchés conclus pour faire face à des situations d'urgence impérieuse liées à une catastrophe technologique ou naturelle [...]
- b. Les marchés et les accords cadres de **fournitures concernant des produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'essai, d'expérimentation, d'étude ou de développement**, sans objectif de rentabilité ou de récupération des coûts de recherche et de développement ;
- c. **Les marchés passés selon la procédure de l'appel d'offres, pour lesquels aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou pour lesquels seules des offres inappropriées ont été déposées**, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et qu'un rapport soit communiqué, à sa demande, à la Commission européenne. Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- d. **Les marchés complémentaires de fournitures**, qui sont exécutés par le fournisseur initial et qui sont destinés soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité avec le matériel déjà acquis ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. La durée de ces marchés complémentaires, périodes de reconduction comprises, ne peut dépasser trois ans. Le montant total du marché, livraisons complémentaires comprises, ne peut être égal ou supérieur aux seuils fixés au II de l'article 26, sauf si le marché a été passé initialement par appel d'offres et a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Journal officiel de l'Union européenne ;
- e. **Les marchés complémentaires de services ou de travaux** qui consistent en des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage tel qu'il est décrit dans le marché initial, à condition que l'attribution soit faite à l'opérateur économique qui a exécuté ce service ou réalisé cet ouvrage :
  - Lorsque ces services ou travaux complémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour le pouvoir adjudicateur ;
  - Lorsque ces services ou travaux, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du marché initial, sont strictement nécessaires à son parfait achèvement.

Le montant cumulé de ces marchés complémentaires ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché principal.

- f. **Les marchés de services ou de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.**

Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux services ou travaux. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial ;

- g. Les marchés qui ne peuvent être confiés qu'à un opérateur économique déterminé **pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité** ;
- h. Les marchés et les accords-cadres ayant pour objet l'achat de matières premières cotées et achetées en bourse ;
- i. Les marchés et les accords-cadres ayant pour objet l'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur en cessation définitive d'activité, soit auprès des liquidateurs d'une faillite ou d'une procédure de même nature.

✓ **Les modalités de la procédure :**

<b>MODALITES DE PROCEDURE POUR LES MARCHES PASSES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE</b>		
<b>Montant H.T. du marché à passer</b>	<b>Modalités de la procédure</b>	<b>Passation</b>
de 4 000 à 193 000 euros HT €.	Note de procédure adaptée (voir modèle en annexe) étayant le recours à un cas visé à l'article 35-II du CMP, suivant le même circuit que celui décrit au point 7	Simple bon de commande ou contrat détaillé numéroté, au choix de la direction émettrice du besoin,

**A noter :** les marchés passés, par le président par délégation de l'assemblée sans publicité ni mise en concurrence selon la procédure adaptée ne nécessitent ni l'intervention de la commission d'appel d'offres, ni celle de la commission permanente.

## 8 - Circuit des notes et rapports de procédure adaptée

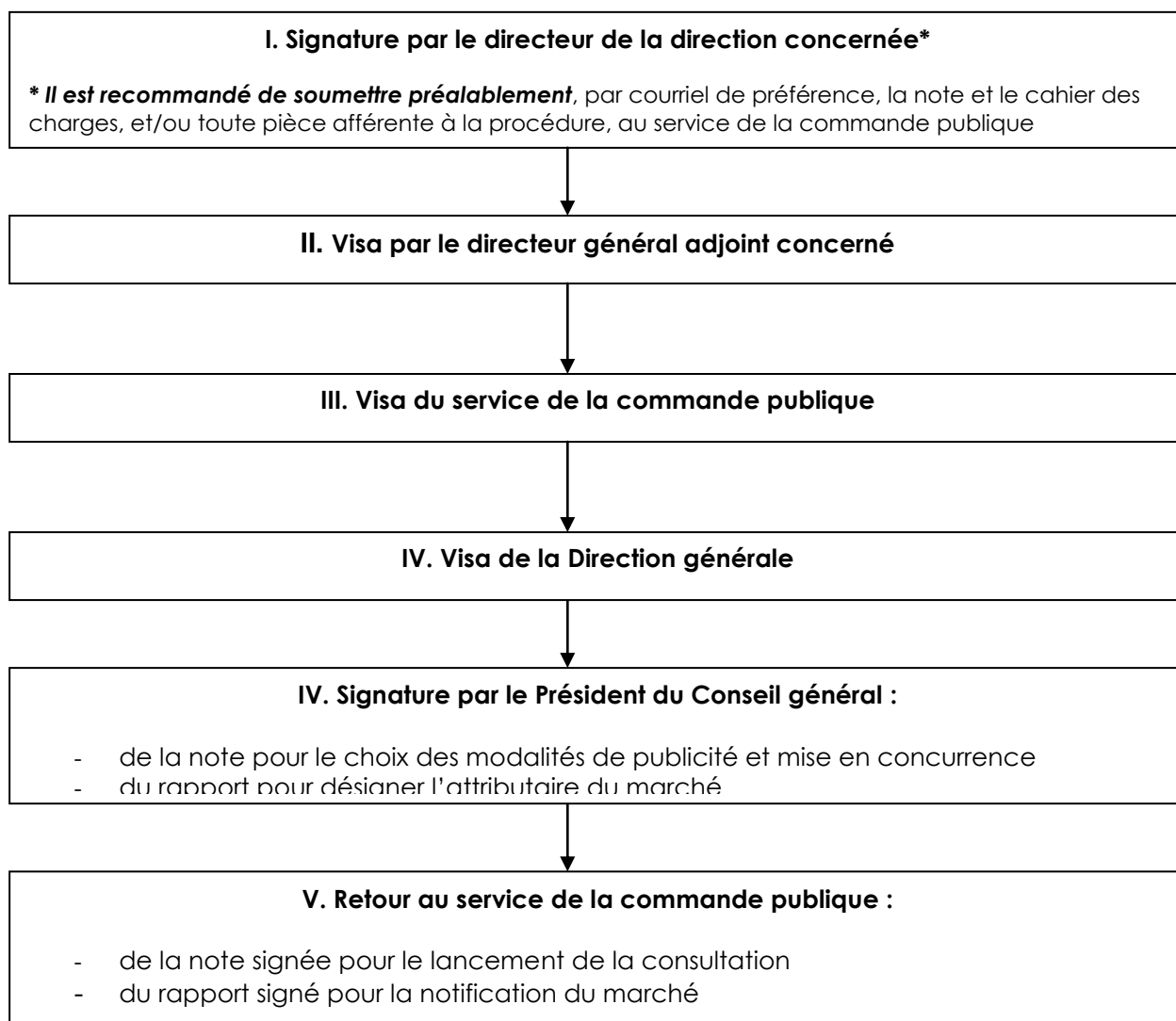
### **Ce circuit concerne-t-il tous les marchés passés selon la procédure adaptée?**

Sont concernés tous les marchés jusqu'à 193 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services et jusqu'à 4 845 000 euros HT pour les marchés de travaux, à l'exception de ceux du seuil 1 passés sans publicité ni mise en concurrence..

Ne font pas l'objet d'une note de procédure adaptée les marchés de seuils 1 (inférieurs à 4 000 euros HT) passés sans publicité ni mise en concurrence.

### **Quelles sont les étapes essentielles de la circulation interne des notes et rapports de procédure adaptée ?**

Le circuit des documents internes comprend trois étapes essentielles, à savoir le visa préalable du Directeur général adjoint concerné qui détermine l'opportunité, du service de la commande publique, afin de garantir la régularité de la procédure interne et de valider les modalités de consultation et celui de la Direction générale.



## **9 – Comment consulter en seuil 1 ?**

Les pouvoirs adjudicateurs soumis au Code des marchés publics peuvent ne pas assurer de publicité ni de mise en concurrence pour les marchés d'un montant inférieur à 4 000 euros H.T, et ceux de l'article 35-II du Code des marchés publics, d'un montant inférieur à 193 000 € H.T.

Une mise en concurrence peut toutefois être effectuée pour les achats dont le montant estimé est inférieur à 4 000 euros H.T. dans la mesure où la mise en concurrence peut permettre de satisfaire les besoins du Département dans les meilleures conditions économiques possibles.

En outre, il est rappelé que l'estimation des seuils de marchés doit être effectuée à la lumière de l'article 27 du Code des marchés publics. A cet égard, l'estimation de la valeur totale des fournitures et services considérés comme homogènes, pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, correspond aux besoins d'une année.

Dans l'hypothèse où une mise en concurrence est effectuée, il est préférable que des traces écrites des contacts avec les candidats (devis, lettres de consultation) soient conservées par les directions afin de pouvoir justifier du choix du titulaire.

## **10 – Comment consulter pour les marchés de services relevant de l'article 30 du code des marchés publics (ex : prestations de services sociaux) supérieurs à 193 000 euros HT ?**

*Quelle publicité ?*

- ✓ mise en ligne sur le site Internet du Département et/ou publication au BOAMP ou dans un JAL, voire également dans un journal spécialisé compte tenu de la nature des services en cause.

*Quelle mise en concurrence ?*

- ✓ critère de choix à déterminer pour chaque marché

*Quel délai de réponse ?*

- ✓ délai recommandé d'au moins 22 jours calendaires

*Comment attribuer le marché ?*

- ✓ les marchés de services relevant de l'article 30 du code des marchés publics supérieurs à 193 000 € HT sont attribués par la Commission d'appel d'offres, le Président du Conseil Général n'étant pas compétent pour l'attribution de ces marchés.

*Comment présenter ces marchés en Commission d'appel d'offres ?*

- ✓ A l'instar des rapports présentés pour les procédures d'appel d'offres, un rapport est élaboré par la direction émettrice du besoin, ce dernier indiquera les points suivants :
  - rappel de la procédure suivie ;
  - montant du marché ;
  - critères de choix ;
  - analyse des offres avec proposition(s) de choix à la commission d'appel d'offres.

*Est-ce que le président est autorisé à signer ces marchés ?*

- ✓ Oui, dans la mesure où la délégation que le président a reçu de l'assemblée concerne l'ensemble des marchés quelque soit leurs montants.

## 11 - Qui fait quoi dans les marchés en procédure adaptée passés par le président par délégation de l'assemblée?

Le service de la commande publique et la direction émettrice du besoin interviennent toutes deux en procédure adaptée, mais de façon variable en fonction des seuils de marchés, afin de préserver la réactivité et l'autonomie des services.

Désignation des tâches	Direction émettrice du besoin	Service de la commande publique
Rédaction de la note de procédure adaptée	x	visa
Renseigner la fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics »	x	
Rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence, et le cas échéant du règlement de la consultation		x
Rédaction du cahier des charges techniques ou de tout document exprimant le besoin	x	visa
Lancement de la consultation		x
Contact avec organisme(s) de publication		x
Envoi du dossier de consultation aux candidats	pour les marchés de seuil 1, passés sans publicité et mise en concurrence	pour les marchés des seuils 1, 2, 3 et 4 passés après publicité et mise en concurrence
Réception des propositions	pour les marchés de seuil 1, passés sans publicité ni mise en concurrence	pour les marchés des seuils 1, 2, 3 et 4 passés après publicité et mise en concurrence
Rédaction du rapport de procédure adaptée	x	visa
Contact avec les entreprises évincées et retenues		pour les marchés des seuils 1, 2, 3 et 4 passés après publicité et mise en concurrence
Edition du bon de commande ou du contrat détaillé, attribution d'un numéro de marché* et notification *exemple : 2011-99001		x
Engagement juridique du marché dans GDA (ne concerne que les marchés passés sous la forme d'un contrat détaillé et numéroté)	x	Crée la coquille administrative dans GDA
Engagement comptable	x	Validation de l'engagement dans GDA pour les marchés de seuils 1 et 2
Envoi à la Paierie départementale d'une copie en double exemplaire du marché après notification pour les contrats détaillés et numérotés	x	
Suivi exécution de la commande	x	



**11 bis - Qui fait quoi dans les marchés en procédure adaptée passés par le président par délégation de l'assemblée pour les marchés de la filière infrastructure ?**

Désignation des tâches	Service des marchés de la filière infrastructure	Service de la commande publique
Rédaction de la note de procédure adaptée	x	visa
Renseigner la fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics »	x	
Rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence, du règlement de la consultation	x	
Rédaction de toutes les autres pièces	x	
Mise en ligne et envoi de l'avis à publication	x	
Envoi du dossier de consultation aux candidats	x	Contrôle a posteriori
Réception des propositions	x	
Ouverture des plis	x	
Rédaction du rapport de procédure adaptée	x	visa
Contact avec les entreprises évincées (information et motivation)	x	
Edition du bon de commande ou du contrat détaillé, attribution d'un numéro de marché et notification	X (contrat détaillé)	X (bon de commande)
Engagement juridique du marché sur le logiciel financier (ne concerne que les marchés passés sous la forme d'un contrat détaillé et numéroté)	x	Validation de l'engagement pour les marchés de seuils 1 et 2
Engagement comptable	x	
Envoi à la Paierie départementale d'une copie en double exemplaire du marché après notification pour les contrats détaillés	x	
Suivi exécution de la commande	x	

## 12 - Procédure de notification des marchés passés par le président par délégation de l'assemblée selon la procédure adaptée

Cette rubrique concerne les marchés passés par les directions du Conseil Général, **sous la forme d'un contrat détaillé et numéroté**, après note et rapport de procédure adaptée, à l'exception de ceux passés par la filière infrastructure.

Il appartient à la direction émettrice du besoin, avant de transmettre au service de la commande publique, le rapport de procédure adaptée et le marché :

- ❶ De s'assurer que les pièces demandées au marché sont en sa possession, dûment paraphées et signées ;
- ❷ De les réclamer le cas échéant à l'(aux) entreprise(s) titulaire(s) ;
- ❸ D'élaborer le « dossier marché », comportant les documents et exemplaires suivants :

Nombre exemplaires	Intitulé des documents
1 original + 2 copies par lot	<b>Pièces contractuelles</b>  (Marché, acte d'engagement, cahier des clauses particulières, cahier des clauses administratives et/ou techniques particulières, décomposition du prix global et forfaitaire, Bordereau des prix unitaires, Documents techniques, Programme, Avenant, Note méthodologique, Répartition des honoraires entre cotraitants et mandataires, etc.)
1 original	<b>Pièces fiscales et administratives</b>  DC1 (en cas de cotraitance), DC4 (en cas de sous-traitance), déclaration sur l'honneur, qualifications, références, moyens matériels et humains.

**Important** : envoyer au service de la commande publique le rapport de procédure adaptée accompagné du « dossier marché » sous bordereau d'envoi. **Le « dossier marché » doit être constitué conformément au tableau ci-dessus, à défaut, il sera retourné au service concerné.**

Le service de la commande publique procède ensuite :

### **Premièrement**

A la transmission du rapport de procédure adaptée au représentant légal du Département pour signature.

### **Deuxièmement**

A la rédaction et l'envoi des lettres de rejet aux candidats non retenus.

### **Troisièmement**

A la transmission des pièces contractuelles pour signature du marché par le Directeur général adjoint concerné.

### **Quatrièmement**

A la notification du marché qui consiste en une remise contre récépissé du marché au titulaire ou à son envoi en recommandé avec accusé de réception.

### **Cinquièmement**

A l'envoi au service concerné de la copie du marché accompagnée de la copie de l'accusé de réception du titulaire.

La notification conditionne le commencement de l'exécution des prestations ⇒ le marché prend effet au plus tôt à cette date.

NB : La date de notification est celle de la réception du récépissé ou de l'accusé postal par le titulaire.

## **13 - Modèles de documents en procédure adaptée**

**A. Modèle de note de procédure adaptée**

**B. Modèle de rapport de procédure adaptée**

**C. Modèle de rapport de procédure adaptée pour les marchés de l'article 35-II du code des marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence**

**D Fiche « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics »**

## A. Modèle de note de procédure adaptée

Amiens  
Le .....

Votre interlocuteur :  
Téléphone :  
Télécopie :  
mél :

### NOTE

à l'attention de Monsieur Christian MANABLE  
Président du Conseil général de la Somme

N/Réf : FP/CB/04/034

Objet : Programme de suivi de la qualité des eaux  
superficielles du bassin versant de la Poix

PJ : Dossier de consultation

#### Références budgétaires :

**Direction : Environnement et Aménagement.....**

**Vue : Equipement des communes.....**

**Budget : B.P 2008.....**

**Imputation : 617-61.....**

Le 19 avril 2006, le Conseil général a signé, avec plusieurs partenaires dont la Communauté de communes du sud-ouest amiénois et l'Agence de l'eau Artois-Picardie, une charte pour le reconquête de la qualité de l'eau du bassin versant de la Poix.

La fiche action n° 16 de cette charte relative à l'évaluation de l'efficacité des actions menées sur la qualité des eaux prévoit la réalisation d'un état de la qualité des eaux superficielles à l'issue de la mise en œuvre du programme d'actions.

Les résultats de cette étude seront comparés à ceux obtenus en 2004 – 2005 par les services de la DRAF et de la DIREN lors de la réalisation de l'état initial de la qualité des eaux.

Cette étude, estimée à 50 000 € et financée selon les crédits susvisés, avec une aide à hauteur de 50 % de l'Agence de l'eau, autorise la mise en œuvre d'une procédure adaptée, au sens du code des marchés publics, pour laquelle les modalités de publicité et de mise en concurrence sont déterminées par le Département, pouvoir adjudicateur au sens du code des marchés publics.

En votre qualité de représentant légal du Département, je vous propose de décider de recourir à cette procédure adaptée, et en particulier :

- 1) de procéder à la publication d'un avis de consultation relatif à cette mission dans le BOAMP et de mettre en ligne le dossier de consultation sur le site Internet du Département,
- 2) d'approuver le dossier de consultation du marché annexé,
- 3) de fixer à 21 jours le délai dont disposeront les candidats pour présenter une proposition à compter de la date d'envoi à publication de l'avis de consultation dans le journal susvisé,
- 4) de convenir des critères suivants pour déterminer la proposition économiquement la plus avantageuse, après analyse préalable des capacités professionnelles et techniques :

- la valeur technique au regard des éléments suivants (60 %) :
  - . la méthodologie proposée (30 %),
  - . la composition de l'équipe et l'expérience des intervenants (30 %)
- le prix de l'étude (40 %).

Je vous informe par ailleurs que l'attribution de cette prestation fera l'objet d'un contrat écrit avec le titulaire retenu.

La Directrice de l'Environnement

visas	date	signature
Le Directeur Général Adjoint		
Le chef du service de la commande publique		
Le Directeur Général des Services		

Bon pour accord

Amiens, le

Le Président du Conseil général  
Christian MANABLE

## B. Rapport de procédure adaptée

Amiens,  
Le.....

Votre interlocuteur :  
Téléphone :  
Télécopie :  
e.mel :

### **NOTE** **à Monsieur Christian MANABLE** **Président du Conseil général de la Somme**

**Objet** : Réalisation d'un programme de suivi de la qualité des eaux du bassin versant de la Poix 2008-2009

#### **Rapport de procédure adaptée**

#### **1. Procédure adaptée:**

Objet de la consultation: Réalisation d'un programme de suivi de la qualité des eaux du bassin versant de la Poix 2008-2009

Note de procédure adaptée signée le 11 février 2008

Modalité de publicité: mise en ligne sur les sites Internet du Département et du BOAMP,

- a. Date d'envoi à publication : 26 mars 2008,
- b. Date de réception des propositions : 17 avril 2008, 17h00.

Entreprises ayant présenté une offre:

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

Montant estimatif de l'opération : 50 000 € H.T

**Analyse des propositions:**

Les critères de choix des offres fixés par la note de procédure adaptée sont :

- la valeur technique de l'offre (60 %), au regard de la note méthodologique.
- le prix de l'étude (40 %).

2.1: .....

a) : valeur technique

b) : prix

2.2: .....

a) : valeur technique

b) : prix

2.3: .....

a) : valeur technique

b) : prix

**2. Choix proposé:**

Je vous propose de retenir la société

Amiens, le

La Directrice de l'Environnement

visas	date	signature
Le Directeur Général Adjoint		
Le chef du service de la commande publique		
Le Directeur Général des Services		



---

## **DECISION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le représentant légal du Département, après avoir pris connaissance du rapport de procédure adaptée ci-dessus, décide d'attribuer le marché visé en objet à la société :

.....

Amiens, le

Le Président du Conseil général

Christian MANABLE

**C. Modèle de rapport de procédure adaptée pour les marchés de l'article 35-II du code des marchés publics d'un montant inférieur à 193 000 € H.T passés par le président par délégation de l'assemblée, sans publicité ni mise en concurrence**

Amiens,  
Le.....

Votre interlocuteur :  
Téléphone :  
Télécopie :  
e.mel :

**NOTE**  
**à Monsieur Christian MANABLE**  
**Président du Conseil général de la Somme**

**Objet :**

**PJ :** dossier de consultation

<b>Références budgétaires :</b>
<b>Direction :</b> .....
<b>Vue :</b> .....
<b>Budget :</b> .....
<b>Imputation :</b> .....
<b>N° Opération/ A.P. :</b> .....
<b>Famille(s) nomenclature(s) :</b> .....

Le Centre culturel Musée départemental de St Riquier souhaite faire diffuser de la documentation en « meubles présents » dans les structures touristiques des départements suivants : Somme et Pas de Calais pour un montant de 25 000 € HT.

Ainsi, seule la société ..... a l'exclusivité de diffuser de la documentation dans les lieux précités.

En votre qualité de représentant légal du Département, je vous propose :

- 1) de recourir à une procédure adaptée sans publicité ni de mise en concurrence, en application de l'article 35-II-8°
- 2) d'attribuer ainsi le marché à ....., pour un montant de 25 000 € HT

Je vous informe par ailleurs que l'attribution de cette prestation fera l'objet d'un bon de commande adressé à .....

Le Directeur de la culture,

visas	date	signature
La Directrice Générale Adjointe		
Le chef du service de la commande publique		
Le Directeur Général des Services		

---

Bon pour accord

Amiens, le

Le Président du Conseil général

Christian MANABLE

**D. Fiche : « mise en œuvre des clauses environnementales dans les marchés publics ».**

Conformément à l' article 5 du Code des marchés publics, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avant tout appel public à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Aussi, cette fiche doit permettre de guider l'acheteur afin de garantir la systématisation de l'insertion des clauses environnementales dans les marchés publics.

**TYPE DE MARCHE :**

- TRAVAUX
- SERVICES
- FOURNITURES
- PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**OBJET DU MARCHE :**

.....  
.....  
.....  
.....

**BUDGET ALLOUE A L'OPERATION (en € H.T.) :** .....

**DUREE DU MARCHE :** .....

**OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX ATTENDUS DANS LE MARCHE :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**MOYENS TECHNIQUES A METTRE EN ŒUVRE POUR ATTEINDRE CES OBJECTIFS** (normes, labels, agréments, certifications...) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**COMMENT ET OU INTEGRER LES MOYENS TECHNIQUES DANS LA REDACTION DES MARCHES :**

Stade de la rédaction	Articles du code des marchés publics à appliquer	Dans quels documents intégrer les clauses environnementales	Moyens techniques à mettre en oeuvre	Documents à fournir par les candidats	Proposition de rédaction de clauses environnementales
<p align="center"><b>DEFINITION DES BESOINS</b></p>	<p><b>Article 6 :</b> Les prestations qui font l'objet d'un marché ou d'un accord-cadre sont définies, dans les documents de la consultation, par des spécifications techniques formulées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° soit par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents....</li> <li>- 2° soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles. ]....[ Elles peuvent inclure des caractéristiques environnementales.... ]....[ celles-ci peuvent être définies par référence à tout ou partie d'un écolabel...</li> </ul> <p><b>Article 50 :</b> Lorsque le pouvoir adjudicateur se fonde sur plusieurs critères pour attribuer le marché, il peut autoriser les candidats à présenter des variantes...</p>	<p>Avis de publicité</p> <p>Règlement de consultation</p> <p>CCAP (cahier des clauses administratives particulières)</p> <p>CCTP (cahier des clauses techniques particulières)</p>			

<p><b>CANDIDATURE</b></p>	<p><b>Article 45 :</b> Le pouvoir adjudicateur ne peut exiger des candidats que des renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager. ]...[ Le pouvoir adjudicateur peut demander aux opérateurs économiques qu'ils produisent des certificats de qualité. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, et attestant leur capacité à exécuter le marché. ]...[ Pour les marchés de travaux et de services dont l'exécution implique la mise en œuvre de mesure de gestion environnementale, ces certificats sont fondés sur le système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur les normes européennes ou internationales de gestion environnementale....</p>	<p>Avis de publicité</p> <p>Règlement de consultation</p>			
---------------------------	---	---	--	--	--

<p><b>ATTRIBUTION</b></p>	<p><b>Article 53 :</b> Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fonde :  - 1° soit sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, notamment la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matières de protection de l'environnement...</p>	<p>Avis de publicité</p> <p>Règlement de consultation</p>			
---------------------------	---	---	--	--	--

<b>CONDITIONS D'EXECUTION</b>					
	<p><b>Article 14</b> : Les conditions d'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peuvent comporter des éléments à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.....</p> <p><b>Des sanctions peuvent être prévues en cas de non respect des clauses environnementales.</b></p>	<p>CCAP (cahier des clauses administratives particulières)</p> <p>CCTP (cahier des clauses techniques particulières)</p>			