

COMMUNAUTÉ
URBAINE DE BORDEAUX

LACUB

Rapport d'activité annuel 2008

Direction centrale des Achats et Marchés

achats et marchés



Sommaire

Table des illustrations	5
Préambule	7
I. Définition et mise en œuvre de la politique achat	11
A. Amélioration du recensement et de la planification des achats	13
B. Insertion de clauses sociales dans les marchés	13
C. Clauses environnementales	14
D. Développement des techniques d'achat	15
II. Assistance et conseil aux services communautaires	17
A. Le développement du conseil sur le choix et validation de procédure.....	19
B. La réalisation des opérations administratives en cours de procédure et pendant l'exécution des marchés	23
C. Information des opérateurs économiques et traitement des réclamations.....	28
III. Animation de la commande publique	29
A. Un système documentaire matérialisé et dématérialisé	31
B. Animation et gestion de la ressource informatique	33
C. Animation de groupes de travail sur la commande publique.....	35
D. Information des élus communautaires	36

Table des illustrations

Graphiques

Figure 1 : nombre de procédures formalisées en scénario A, scénario B & hors qualité en 2008

Figure 2 : nombre de procédures MAPA et procédures formalisées en 2008

Figure 3 : montant en millions d'euros des marchés notifiés en 2008

Figure 4 : nombre et type de procédures formalisées lancées en 2008

Figure 5 : nombre de plis retirés par les entreprises en 2008

Figure 6 : nombre de plis déposés par les entreprises en 2008

Figure 7 : nombre de réunions de la CAO & jurys en 2008

Figure 8 : typologie des affaires traitées par la CAO en 2008

Figure 9 : proportion des marchés de travaux et de marchés fournitures et PI notifiés en 2008

Figure 10 : activités de veille juridique « marchés publics »

Tableaux

Tableau 1 : type et nombre de marchés lancés par la Cub en 2008 (marchés formalisés & MAPA)

Tableau 2 : Taux appliqué au critère prix par type de prestation en 2008

Tableau 3 : Synthèse des délais 2008 de passation des marchés en scénario A et B

Préambule

Les missions de la DCAM

La DCAM procède en premier lieu au recensement des projets de marchés d'une année sur l'autre, en corrélation avec celui des prévisions budgétaires annuelles. Son département achat fait ensuite la synthèse des besoins exprimés par les services. Elle intervient donc pour proposer, à la lumière des seuils dégagés, un conseil sur la procédure adéquate, suivre l'évolution des Mapa (Marché à procédure adaptée) et programmer le lancement de ces procédures pour permettre ainsi à la collectivité de gérer au mieux la réalisation des prestations prévues au budget.

Cette programmation impacte l'organisation de la DCAM. Elle permet de déterminer parmi les marchés formalisés passés selon les procédures d'appel d'offres ou de marché négocié suite à appel d'offre infructueux, en fonction des compétences détenues par les acheteurs, le scénario d'instruction de chaque marché (A pour les acheteurs ayant une expérience en marchés publics et pour les marchés non complexes, B lorsque le marché présente une complexité particulière ou lorsque l'acheteur n'a pas d'expérience en marchés publics, C pour les marchés qui ne sont pas dans le périmètre qualité) et donc de prévoir la charge annuelle de travail.

Dans le scénario B : la direction Centrale des achats et marchés procède à la rédaction des pièces administratives du marché.

Quel que soit le scénario choisi, elle assure la publicité du marché ainsi que la diffusion des documents de la consultation auprès des entreprises et la réception des dossiers des candidats. Elle organise les séances de commissions d'appel d'offres, informe les candidats du résultat de la consultation, se charge du passage en préfecture et de la notification du marché au titulaire.

La DCAM accompagne les services :

- dans la prise en compte d'exigences sociales et environnementales dans le cadre de la politique d'achats communautaire

- sur demande, dans la préparation et la conduite des négociations menées avec les entreprises (10 accompagnements ont été réalisés en 2008) et la conduite d'analyses fonctionnelles des cahiers des charges.

Elle assure enfin le suivi de la réalisation des opérations administratives relatives à l'exécution des marchés formalisés.

Les faits marquants de l'activité de la DCAM en 2008

Le **code des marchés** a été modifié à plusieurs reprises au cours de l'année 2008 : mise à jour des seuils déterminant les procédures de passation, précisions apportées sur les groupements de commande, réduction des délais de paiement, mesures en faveur des PME, relèvement des seuils des procédures formalisées, suppression de la double enveloppe, modification du régime des avances, etc.

La **jurisprudence** a été particulièrement riche. Le conseil d'Etat s'est prononcé dans une trentaine d'arrêts sur les thématiques des marchés par opposition à la concession, la subvention, la prestation en quasi régie, sur celles de l'allotissement, des marchés à bons de commande, des publicités, du jugement des candidatures et des offres, de l'attribution du marché.

L'actualité réglementaire et jurisprudentielle a ainsi amené la DCAM, dans son rôle pédagogique de conseil aux services acheteurs, à rédiger des documents thématiques à leur intention ainsi qu'à entamer la réécriture complète de son guide de passation des marchés publics. [Elle a en outre créé un observatoire des marchés chargé d'analyser les dysfonctionnements et d'y remédier].

Pour **dématérialiser** ses marchés, elle a créé, avec la Région Aquitaine l'association « Marchés publics d'Aquitaine » pour utiliser la plateforme multi collectivités « Local Trust MPE » le 1^{er} janvier 2009.

En 2008, la Communauté urbaine a vu renouvelée sa **certification** à la norme ISO 9001 - version 2000, pour l'instruction de ses appels d'offres et marchés négociés suite à appel d'offres infructueux. Ce renouvellement a débouché sur la décision d'étendre le périmètre de notre action à l'ensemble des activités de la direction Centrale des achats et marchés. En 2009, la démarche est ainsi étendue aux Mapa d'un montant supérieur à 20.000 € HT.

De nombreux indicateurs sont disponibles dans ce rapport d'activité. Pour certains, la mesure n'est pas disponible pour l'année 2008. Ils feront l'objet de mesures à partir du prochain compte rendu d'activité.

I. Définition et mise en œuvre de la politique achat

Les enjeux de la politique de la CUB dans le domaine des achats sont au nombre de trois :

- L'efficacité économique (notions de performance des achats, de définition du « juste besoin » et de prise en compte du coût global).
- L'achat durable (prise en compte d'exigences en matière d'insertion sociale et de préservation des ressources naturelles)
- La lisibilité de nos actions vis-à-vis de l'extérieur (notions de transparence et d'honnêteté)

En 2008, l'objectif prioritaire de la DCAM a été d'améliorer le recensement et la planification des achats de la Cub, d'engager une politique d'insertion de clauses sociales et environnementales dans les marchés lancés et de développer des techniques d'achat.

- A. Amélioration du recensement et de la planification des achats**
- B. Insertion des clauses sociales dans les marchés**
- C. Clauses environnementales**
- D. Développement des techniques d'achat**

A. Amélioration du recensement et de la planification des achats

Le taux de recensement en 2008 est de **5%**, il est calculé sur la base du montant recensé et du montant cumulé des marchés et accords-cadres lancés au cours de l'exercice.

- **Montant recensé** : 21,8 M € HT
- **Montant lancé en marché formalisés** : 405 M € HT
- **Montant lancé en MAPA** : 21 M € HT

Bien que relativement faible, il marque un progrès par rapport au taux de 2007. Les services doivent être invités à recenser pour pouvoir définir le seuil des marchés à lancer, identifier les commandes transversales, planifier pour que la DCAM puisse lisser son plan de charges. Il ne s'agit pas seulement de répondre à une exigence juridique posée par l'article 5 du CMP mais, d'une définition précise du besoin, dépendent l'efficacité économique de l'achat et la bonne utilisation des deniers publics.

Objectif 2009 : Les services acheteurs doivent être encouragés à identifier les objectifs d'un projet ainsi qu'à en fixer le périmètre et à posséder une bonne connaissance des fournisseurs et du paysage économique. En effet, des conditions dans lesquelles est susceptible de s'exercer la concurrence dépend également, pour partie, le mode de dévolution à retenir pour la passation des marchés, notamment les modalités de l'allotissement par exemple.

B. Insertion de clauses sociales dans les marchés

Depuis 2001, des clauses d'insertion sociale peuvent être prévues dans les cahiers des charges. Le Code des marchés prohibe tout favoritisme entre entreprises concurrentes, mais il n'interdit pas de privilégier celles qui s'engagent à avoir un comportement citoyen : c'est la philosophie des clauses d'insertion

sociale, qui permet de mener une action d'insertion tout en passant des marchés publics.

L'introduction de clauses d'insertion sociale ne concerne pas l'ensemble des marchés passés par la CUB ; certains marchés, tels que les marchés de fournitures, ne sont pas appropriés pour cette démarche. Il faut procéder, pour chaque marché, à une étude de plusieurs critères qui déterminent la faisabilité du dispositif : Les rencontres avec chaque Direction, proposées par la DDEPM (Dép. Emploi et économie solidaire) et la DCAM (Dép. Achat), sont essentielles pour identifier des marchés bien adaptés aux clauses sociales. Pour l'année 2008, les résultats de cette activité sont les suivants :

- **Nombre de marchés notifiés :**
- Incluant des clauses sociales : 14 marchés représentant potentiellement 16.597 heures.
- Faisant appel à un critère social pour l'analyse des offres : 0
- **Nombre d'heures effectuées : 15.000**
- **Nombre de sorties positives du dispositif : 30 personnes**

Le taux de réalisation est très encourageant et démontre que l'action volontariste menée par la Cub dans ce domaine a porté ses fruits.

Objectif 2009 : la DCAM et la DDEPM chercheront à étendre le dispositif à la majorité des directions afin d'atteindre un objectif au moins aussi ambitieux que celui de 2008.

C.Clauses environnementales

Depuis 2006, le Code des marchés publics offre un panel d'outils au travers de ses articles 5, 6, 14, 15, 45 et 53 permettant la mise en œuvre du développement durable à divers stades de la procédure de passation et d'exécution du marché. Les préoccupations environnementales peuvent ainsi être intégrées à différents stades de la consultation : définition du besoin, sélection des candidats, choix des offres, spécifications techniques. Pour l'année 2008, les résultats de cette activité sont les suivants :

- **Nombre de marchés notifiés :**
- Incluant des clauses environnementales : 21 (dont 10 MAPA)
- Faisant appel à un critère environnemental pour l'analyse des offres : 0

Objectif 2009 : La DCAM après une année test aura pour mission d'informer les services sur les possibilités offertes par le CMP et, dès la phase de détermination des besoins, d'appeler l'attention de ceux-ci sur l'ensemble des voies ouvertes.

D. Développement des techniques d'achat

Optimiser les achats de la Cub nécessite de développer des techniques d'achat plus efficaces. L'objectif affiché de la DCAM dans son projet de service 2008 a été d'améliorer l'analyse fonctionnelle des cahiers des charges ainsi que le processus de négociation.

1. Aide à l'analyse fonctionnelle des cahiers des charges

La dynamique d'optimisation des achats s'est traduite par un effort d'amélioration des cahiers des charges. Ce travail a consisté à retravailler avec l'acheteur les exigences d'un dossier de consultation déjà rédigé, afin :

- de limiter la description de solutions auxquelles nous pensons (laisser l'innovation aux fournisseurs) ; ce faisant, nous pouvons ensuite établir des critères de notation des offres (objectivisation du critère valeur technique) permettant de juger de la pertinence des solutions proposées.
- d'identifier des exigences que l'on qualifie de "zones rouges" car nous avons l'expérience pour dire qu'elles sont génératrices de surcoûts, de risques notamment contentieux lors de l'exécution du marché
- d'identifier d'éventuelles clauses léonines
- etc.

- **Marchés ayant bénéficié d'une aide à l'analyse fonctionnelle :** 2 marchés représentant 2,09 M € HT sur les 221 marchés formalisés notifiés.
- **Le gain** mesuré sur l'offre retenue, avant/après négociation (cumul) 0,4 M € HT soit un gain de 19 % en pourcentage.
- **Le temps** consacré par la DCAM à la préparation et au déroulement de l'analyse : 2 jours équivalents temps plein (ETP).

Objectif 2009 : la DCAM poursuivra cette démarche en encourageant les acheteurs à appliquer cette méthode sur d'autres projets. La DCAM souhaite également proposer aux acheteurs une approche complémentaire en développant la rédaction de « cahier des charges fonctionnel » : l'objectif est de définir dans nos cahiers des charges le juste besoin, ni trop ni trop peu. Des formations réunissant le département achats et des chefs de projet de la CUB seront organisées en 2009. L'ensemble des cadres A et B de la DCAM sera formé à cette méthode de façon à améliorer le conseil aux acheteurs.

2. Aide à la négociation

L'amélioration des techniques de négociation a été en 2008 un des objectifs de la DCAM.

31 % des marchés lancés par la Cub sont « négociables » (99 marchés d'un montant cumulé de 69,9 M € HT.) Malgré une augmentation du recours à la négociation, le bilan de l'activité 2008 montre que le recours à la négociation est limité.

- **Nombre** de marchés négociés en 2008 : 31 marchés formalisés représentant un montant de 15,3 M € HT
- **Conseil** en négociation de la DCAM : 6 marchés formalisés représentant 2,4 M € HT.
- **Temps** consacré par la DCAM à la préparation et au déroulement de la négociation : 9 jours ETP.
- **Gain** mesuré sur l'offre retenue, avant/après négociation (cumul) 0,29 M € HT soit un gain de 12,1 % en pourcentage.

Objectif 2009 : L'utilité de cette démarche a été démontrée en 2008. La plus value ainsi apportée par la DCAM aux services sera développée en 2009.

II. Assistance et conseil aux services communautaires

En 2008, la Communauté urbaine a vu renouvelée sa certification à la norme ISO 9001 - version 2000, pour l'instruction de ses appels d'offres et marchés négociés suite à appel d'offres infructueux. L'audit sur le processus de passation des appels d'offres a été l'occasion de rappeler le message que l'action qualité menée par la Cub repose sur la responsabilisation de chacun et que la mission de conseil de la DCAM doit l'emporter sur les tâches de contrôle. Les missions de la DCAM ont évolué dans ce sens. La DCAM développe le conseil sur les procédures, exécute, aux côtés des acheteurs, les tâches administratives requises pour la passation et l'exécution des marchés. Elle gère également l'information des opérateurs économiques et le traitement des réclamations avec la Direction des affaires juridiques et de la documentation.

- A. Le développement du conseil sur le choix et la validation des procédures**
- B. La réalisation des opérations administratives en cours de procédure et pendant l'exécution des marchés**
- C. L'information des opérateurs économiques et traitement des réclamations**

A. Le développement du conseil sur le choix et validation de procédure

1. Quel type de conseil et pour qui ?

En 2008, 16 directions se sont adressées à la DCAM dans le cadre de la passation d'un marché formalisé. La communauté des acheteurs de la Cub représente en 2008 107 acheteurs en scénario A et 59 en scénario B.

La DCAM est saisie pour avis préalable avant la conclusion des **MAPA**. Sont concernés ainsi toutes les dépenses soumises au code des marchés publics et ce dès le 1^{er} euro. Comme évoqué précédemment, la DCAM peut également conseiller les acheteurs, à leur demande, sur la préparation et la conduite de la négociation.

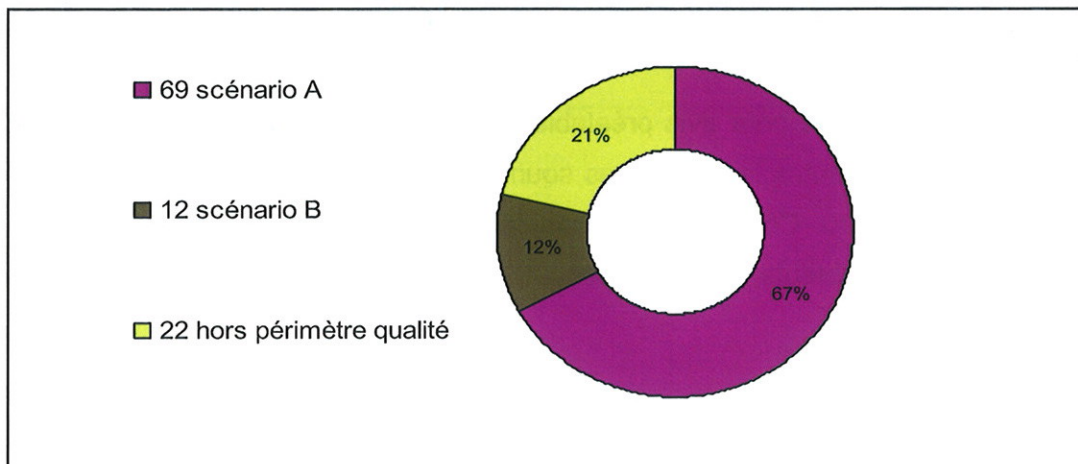
S'agissant des **marchés formalisés**, le conseil s'exerce de manière différente selon qu'une procédure est programmée en scénario A ou B dans le cadre de la démarche qualité marchés publics. En scénario A, le service acheteur prend en charge l'ensemble du marché, du choix de la procédure à l'attribution, la DCAM n'intervenant qu'en conseil exceptionnel et pour procéder au lancement de la procédure et à la notification du marché. Dans le scénario B, la DCAM intervient dès le projet de marché et conseille l'acheteur identifié comme ne disposant pas d'une expertise suffisante tout au long de la phase de passation, ou intervenant sur un marché complexe. Elle intervient donc en phase de programmation et de choix de la procédure, rédige les pièces administratives des documents de la consultation, s'assure du bon déroulement de celle-ci du lancement de la publicité à la notification à l'attributaire.

Les demandes de conseil des acheteurs peuvent porter sur toute question juridique de la phase d'élaboration du DC, jusqu'à la phase de notification du marché. La DCAM conseille les acheteurs lors des réunions organisées notamment dans le cadre de la rédaction des projets de marché en scénario B. Elles sont également adressées par les acheteurs à la DCAM, en utilisant la « fiche de besoins en ressources » renseignée de manière à permettre l'instruction du dossier (15 fiches en 2008). La DCAM est libre de saisir à son tour la DIRJAD, en utilisant la « fiche de Saisine juridique ». La DCAM peut

rechercher une expertise en dehors de la CUB (ex : autres collectivités, préfecture, ACUF,...)

Pour l'année 2008, 69 procédures ont été lancées dans le cadre du scénario A, 12 en scénario B et 22 ne faisaient pas partie du périmètre de la démarche. Ces dernières donnent lieu à un traitement intermédiaire où la rédaction est laissée à l'initiative de l'acheteur et où la DCAM exerce un contrôle sur cette rédaction.

Figure 1: nombre de procédures formalisées scénario A, B et hors qualité lancées en 2008



2. Type de procédure, montant et spécificités

La DCAM est intervenue en 2008 sur 1135 MAPA dans le cadre de la saisine pour avis préalable. Elle est intervenue également dans le lancement de 101 procédures formalisées (> à 206 000 € HT).

Figure 2 : nombre de procédures formalisées et MAPA lancées en 2008

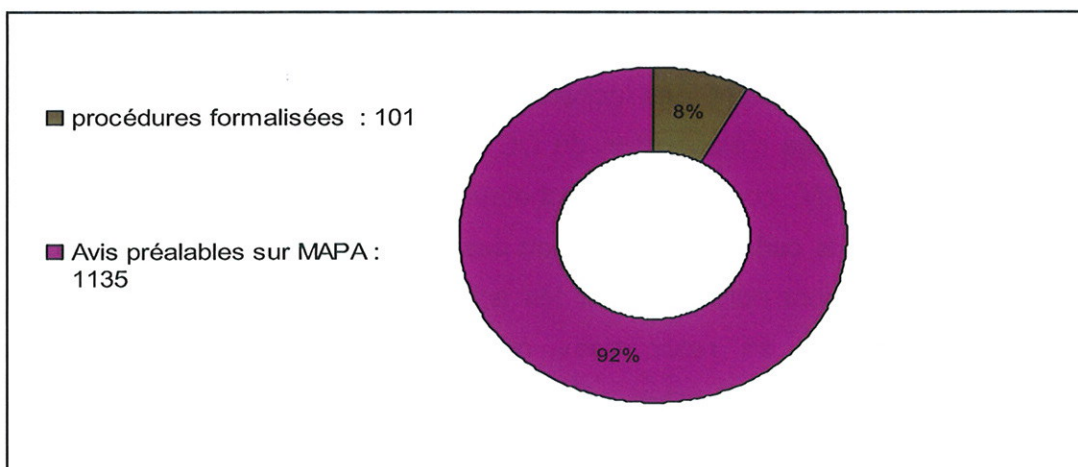
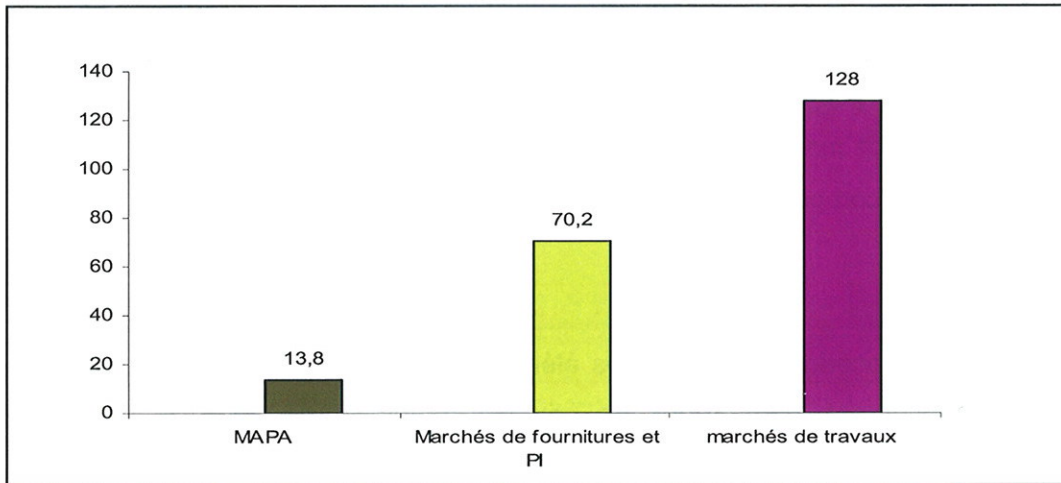


Figure 3 : montant en millions d'euros des marchés notifiés en 2008



S'agissant des marchés formalisés, le conseil n'est mesurable à ce jour qu'à l'aide des indicateurs déclinés dans le cadre de la démarche qualité. La DCAM a pour objectif, dès 2009, d'étendre cette mesure à l'ensemble des procédures de marchés de la Cub.

Comme en 2007 où elle représentait 93% des dossiers traités par la DCAM, la part belle est faite à la procédure d'appel d'offres qui en représente, malgré un léger tassement, 89 % en 2008. Les marchés négociés, à la suite de la mise en œuvre d'une assistance aux services ont vu leur part augmenter en pourcentage de 7% en 2007 à 10% en 2008 même si, en raison de la baisse d'activité constatée en 2008, ils diminuent en quantité passant de 19 à 10.

Figure 4 : nombre et type de procédures formalisées lancées en 2008

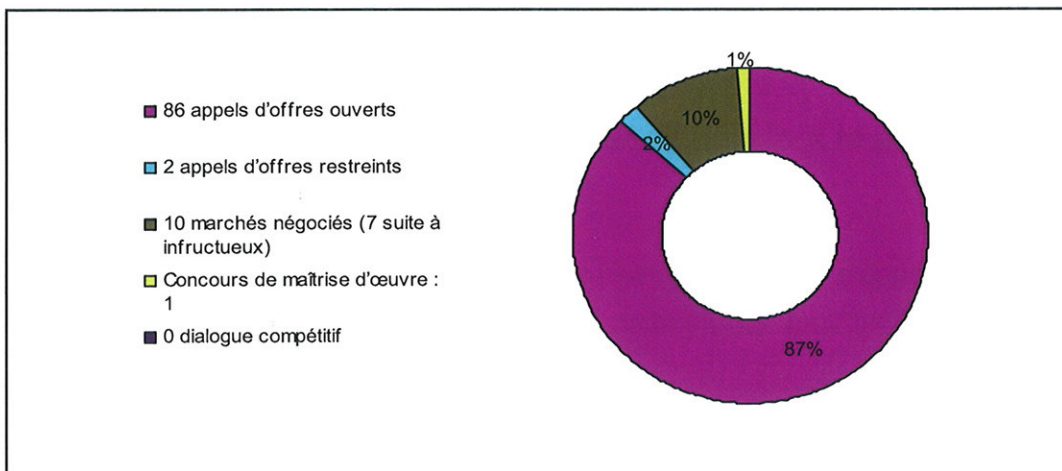


Tableau 1 : type et nombre de marchés lancés par la Cub en 2008 (marchés formalisés & MAPA)

Appels d'offres ouverts	86
Appels d'offres restreints	2
Marchés négociés	10
Concours de maîtrise d'œuvre	1
Dialogues compétitifs	0
MAPA	1135

Certaines procédures incluent des éléments spécifiques tels que des variantes, un allotissement, des formes de prix différentes ... en 2008, le nombre de procédures lancées incluant des éléments spécifiques étaient :

- Variantes : 27
- Allotissement dans 40 % des cas (170 lots)
- Forme des prix : Prix unitaires : 79, prix forfaitaires : 24
- Taux appliqué au critère prix par type de prestation (*tableau ci-dessous*)

Tableau 2 : Taux appliqué au critère prix par type de prestation en 2008

	Taux appliqué	Fréquence	Total
Prestations intellectuelles autres que maîtrises d'œuvre	40%	30%	100%
	60%	30%	
	70%	40%	
Maîtrises d'œuvre	70%	100%	100%
Fournitures	40%	27%	100%
	50%	10%	
	60%	3%	
	70%	39%	
	100%	21%	
Services	30%	3%	100%
	40%	7%	
	45%	3%	
	50%	3%	
	60%	21%	
	65%	8%	
	70%	55%	
Travaux	40%	2%	100%
	50%	4%	
	70%	82%	

	100%	2%	
	Non renseigné	10%	

Plus de la moitié des marchés de la Cub font l'objet d'une pondération supérieure à 60% du critère prix soit 76% des marchés notifiés en 2008. Ce choix résulte du souhait de privilégier l'achat le moins disant afin de préserver au maximum les finances communautaires.

B. La réalisation des opérations administratives en cours de procédure et pendant l'exécution des marchés

Les opérations administratives réalisées dans le cadre d'une procédure de marché publics sont très diverses à chaque phase de la consultation, du lancement de la procédure jusqu'à la notification du marché. Globalement, sur l'ensemble de ces phases, la DCAM a enregistré en 2008, 1836 courriers entrants et 2634 courriers sortants.

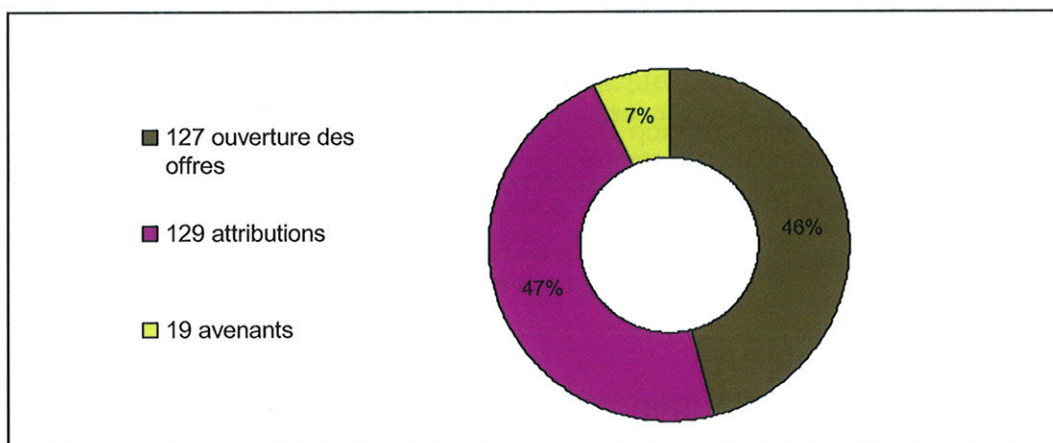


1. Opérations administratives réalisées pendant la phase de lancement de la procédure

Les opérations de rédaction et de transmission des avis d'appel public à la concurrence sont les tâches principales de cette phase. en 2008, l'activité de la DCAM sur ce point est la suivante :

- Nombre d'AAPC : 100
- Nombre d'avis rectificatifs rédigés et publiés : 37
- Budget dévolu aux publications : *information non disponible en 2008*

Figure 8 : typologie des affaires traitées par la CAO en 2008

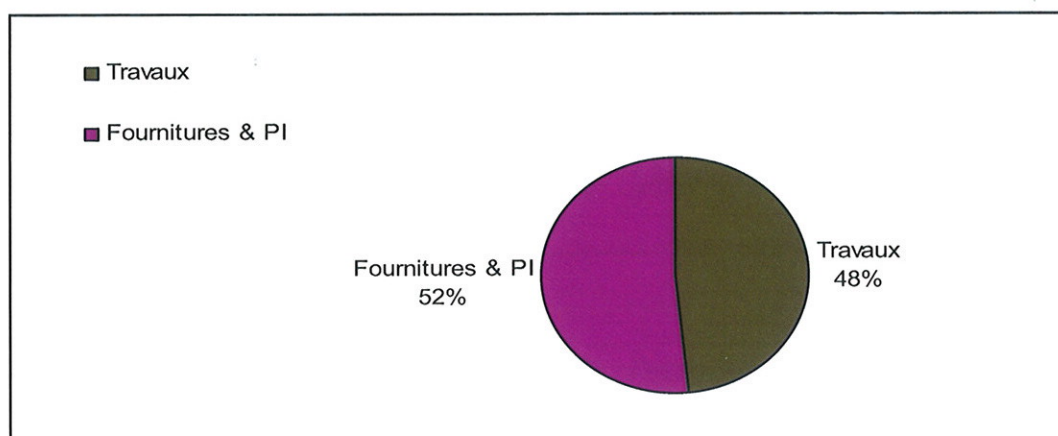


A l'issue des séances de Cao et dans la majorité des cas, le marché est attribué. Ces attributions se traduisent par un nombre important de courriers. En 2008, 792 courriers ont été envoyés aux candidats retenus et non retenus. Parmi ceux-ci, 87 sont des réponses aux entreprises ayant questionné la CUB suite au rejet de leur offre. Enfin, seules 7 procédures ont été déclarées infructueuses et 9 déclarées sans suite.

3. Opérations administratives réalisées pendant la phase de notification des marchés.

221 marchés formalisés ont été notifiés en 2008 : 107 marchés travaux et 114 marchés fournitures et prestations intellectuelles. 143 avis d'attributions ont été publiés.

Figure 9 : proportion des marchés de travaux et de marchés fournitures et PI notifiés en 2008



4. Délais de traitement des dossiers

Dans le cadre de la démarche qualité, un certain nombre d'indicateurs permet d'évaluer l'activité « marchés publics » tout au long de l'année. Parmi ces indicateurs, figure celui des délais. Les délais mesurés reflètent le temps passé sur certains jalons par la DCAM, les acheteurs ou les entreprises sur les marchés inclus dans le périmètre qualité (appel d'offres ouverts, restreints, marchés négociés suite à appel d'offres infructueux). Le tableau qui suit synthétise pour l'année 2008 ces résultats.

Délai 1 : de la validation de la fiche de programmation à la publication

Délai 2 : de la publication à la remise des offres

Délai 3 : de la remise des offres à l'attribution

Délai 4 : de l'attribution à la notification

Délai 5 : le délai 5 est l'objectif à atteindre dans le cadre de la démarche qualité

Tableau 3 : Synthèse des délais 2008 de passation des marchés en scénario A et B

		Délai 1	Délai 2	Délai 3	Délai 4	Délai 5
Délai cible en jours		7	59	49	50	165
Nature de marché	Scénario					
Marchés de Fournitures	A	8	73	79	47	128
	B	36	55	42	55	146
	Autres	68	72	88	121	261
Marchés de Travaux	A	42	65	65	69	176
	B	34	48	296	51	133
	Autres*	sans objet	71	79	220	291

* délai donné à titre indicatif, concerne les procédures hors du périmètre de la qualité (marchés de maîtrise d'œuvre)

Les marchés inclus dans le périmètre de l'action qualité respectent pour la plupart les délais cible global. Toutefois, le délai 3 est un jalon dont les services sont exclusivement gestionnaires et sur lequel la DCAM n'intervient à aucun moment pour aucune des procédures. Cette situation constitue une difficulté importante pour un pilotage efficient de la démarche dans la mesure où le pilote, responsable du respect de la norme, n'a pas les moyens de corriger d'éventuels dysfonctionnements, ceux-ci étant la conséquence de difficultés dont la gestion lui est totalement extérieure.

5. Opérations administratives réalisées en phase d'exécution du marché

La DCAM réalise un certain nombre de tâches relevant de l'exécution des marchés : par exemple la gestion des certificats sociaux et fiscaux, les résiliations et surtout la gestion administrative des avenants et des sous traitants :

- Nombre d'avenants (marchés publics formalisés) : 95
- Nature et montant des avenants : *non disponible en 2008*
- Nombre de sous traitants : 570
- Résiliations : *non disponible en 2008*
- Gestion des certificats fiscaux et sociaux : *non disponible en 2008*

C. Information des opérateurs économiques et traitement des réclamations

La DCAM informe les opérateurs économiques tout au long de la procédure, en publiant les avis d'appel publics à la concurrence, en transmettant les réponses aux questions posées pendant la consultation et en publiant les avis d'attribution. Comme indiqué précédemment, **792** courriers ont été envoyés aux candidats retenus et non retenus en 2008. Parmi ceux-ci, **87** sont des réponses aux entreprises ayant questionné la CUB suite au rejet de leur offre.

De ces échanges naissent parfois des réclamations, voire des contentieux. L'ensemble de ces courriers précontentieux est aigillé vers la DCAM qui traite seule si possible, en lien avec l'acheteur si elle ne dispose pas de tous les éléments et avec l'aide de la DIRJAD si besoin d'expertise complémentaire.

- Courriers envoyés aux candidats retenus et non retenus : 792
- Demandes d'explication des entreprises suite aux courriers envoyés aux candidats retenus et non retenus : 87
- Saisines du guichet CADA (Guichet DIRJAD) : 39 demandes de copies de pièces de marchés
- Nombre de recours contentieux : *non disponible en 2008*
- consultations par la Dirjad d'avocats dans le cadre d'un marché publics : *non disponible en 2008*

III. Animation de la commande publique

En 2008, la DCAM a travaillé principalement aux côtés de 16 directions, 166 acheteurs et les élus de la commission d'appel et 400 entreprises. Afin d'animer et d'harmoniser le travail fait dans le cadre de la commande publique, la DCAM s'appuie sur un certain nombre d'outils.

- A. Un système documentaire matérialisé et dématérialisé**
- B. Animation et gestion des ressources informatiques**
- C. Animation de groupes de travail sur la commande publique**
- D. Information des élus communautaires**

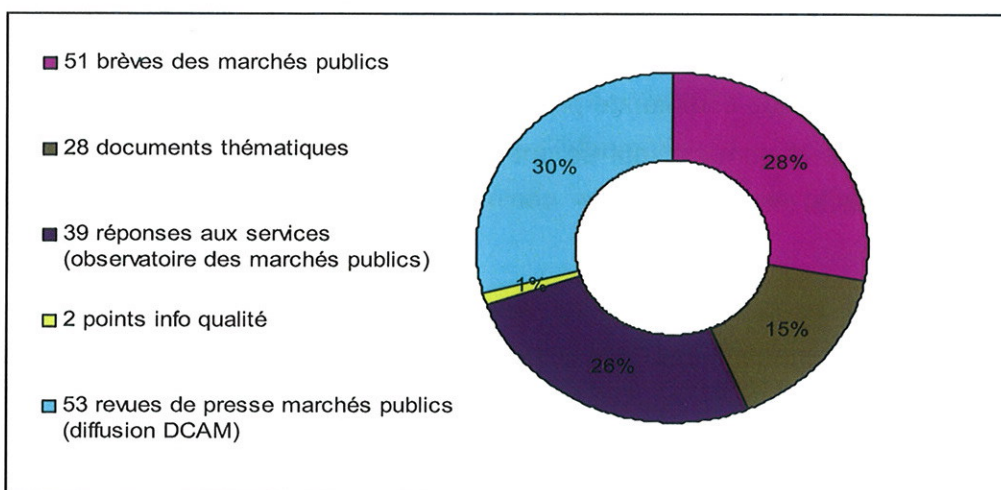
A. Un système documentaire matérialisé et dématérialisé

La DCAM a poursuivi en 2008 ses efforts pour enrichir la veille juridique et le système documentaire marchés publics et pour rendre cette information plus accessible. L'ensemble des documents est mis en ligne sur l'intranet sous l'espace « commande publique ». Le système documentaire qualité marchés publics est disponible sur l'espace « démarche qualité ».

1. Amélioration de la veille juridique « marchés publics »

En 2008, les activités de veille se sont réparties de la façon suivante :

Figure 10 : activités de veille juridique « marchés publics »



Nombre de brèves diffusées : 51 couvrant les champs de la documentation générale, de l'actualité des textes, de la jurisprudence nationale ou européenne

Nombre de documents thématiques : 28 émanant soit de la Cub par l'intermédiaire de la DCAM (9), de la direction des affaires juridiques (12) ou de la direction des finances (1), soit des services de l'Etat, ministère de l'économie (1), préfecture (2), CIJAP (1), direction de la concurrence (1), trésor public (1).

Les thèmes abordés en 2008 touchent **soit la procédure de passation** : seuils, rédaction des cahiers des charges (pénalités de retard, révision des prix, clauses responsabilités assurances, documents exigibles, organisation des visites),

déroulement de la procédure (prolongation du délai de réception des offres, analyse des candidatures, sélection des candidats avant négociation, information des candidats évincés), **soit l'exécution du marché** (modification de l'acte d'engagement par avenant, dépenses mandatées sur des marchés terminés, mémoires en réclamation, transactions, pénalités de retard, délai d'exécution, contrôle de légalité), **soit la nature de certains marchés** dans le cadre ou non d'un contentieux (conseil juridique, représentation en justice, marchés négociés, accords-cadres et marchés subséquents, opérations d'aménagement, vente de bois, vente de véhicules, achat de capsules de café, maîtrise d'ouvrage, concurrence) **et des questions diverses** comme la définition du champ de compétences déléguées par le conseil au président

Réponses à des questions dans le cadre de l'observatoire : 39 réponses

Créé en 2008, l'observatoire des marchés a pour mission de repérer les bonnes et mauvaises pratiques sur les activités de passation et d'exécution de tous les appels d'offres (y compris hors du périmètre qualité) et de capitaliser les solutions apportées en réponse. Ces solutions seront restituées sur les brèves de marchés, à la rubrique commande publique de l'intranet sous forme de Foire aux questions ou de documents qui seront disponibles bientôt lors de la mise en service du nouvel intranet.

- 27 réponses à des demandes de consultations juridiques ou de ressources documentaires émanant soit des services acheteurs soit de la direction des finances mais aussi, de la commission d'appel d'offres (2) et de l'extérieur (1) et portant sur les domaines des marchés formalisés ou des mapas (6), les sujets traités pouvant être à l'origine d'incidents de paiement (6)
- 7 réponses à des demandes de ressources informatiques liées aux logiciels Marco, Gédélib ou aux conditions de sécurité des boîtes aux lettres Outlook,
- 3 demandes de formations,
- 2 demandes de ressources matérielles.

Points info qualité marchés publics : 2 points d'information sur la démarche qualité ont été réalisés en 2008. Le point info qualité devra s'adapter en 2009 aux nouveaux besoins des acheteurs pour évoluer vers un support contenant à la fois des informations qualité et marchés publics.

La revue de presse marchés publics : est réalisée chaque semaine par la cellule pilotage. Elle est diffusée à l'ensemble des agents de la DCAM et leur

permet de s'informer de l'actualité des marchés publics, actualité réglementaire, sélection de questions réponses, articles de presse sur les marchés publics de l'agglomération bordelaise...

2. Réorganisation des rubriques Intranet/Internet

Fin 2008, la rubrique Internet de la Cub a été réorganisée afin, d'une part, d'améliorer l'information diffusée notamment aux opérateurs économiques quant à la dévolution des marchés de la communauté urbaine notamment dans le respect de la jurisprudence dite Tropic travaux et, d'autre part, afin de communiquer auprès de ces entreprises sur l'adhésion de la Cub à la plateforme de dématérialisation (LTMPE) dans le cadre de la mutualisation des portails des collectivités de la région Aquitaine et de leur en faciliter l'accès.

L'intranet de la Cub fait également l'objet d'une profonde refonte qui verra les rubriques proposées remaniées dans leur totalité, aussi bien en terme de visualisation qu'en terme de contenu. La rubrique « commande publique » organisée en fonction des domaines d'intervention des acheteurs (Mapas ou marchés formalisés) a été réorganisée et mise à jour afin de préparer la migration prévue en 2009.

Le guide des marchés publics disponible sur l'intranet fera l'objet d'une refonte totale en 2009. Les acheteurs disposeront ainsi d'un guide de procédure interne avec le Référentiel qualité, et un guide « métier ».

B. Animation et gestion de la ressource informatique

1. Gestion fonctionnelle de la plateforme de dématérialisation : LTMPE

Une nouvelle plate-forme locale de gestion dématérialisée des marchés publics a été créée le 8 juillet 2008 à l'initiative du Conseil Régional d'Aquitaine. Le conseil de Communauté a autorisé l'adhésion de la Cub à cette association par délibération du 27 juin 2008. La DCAM a travaillé tout au long de l'année aux

côtés du Conseil Régional d'Aquitaine et de la commune de Floirac pour créer l'association et susciter les adhésions.

Cette nouvelle plateforme permet :

- de mettre en ligne les dossiers de marchés publics
- de transmettre des avis de publicité aux journaux officiels
- de gérer les questions des entreprises
- de recevoir des offres dématérialisées
- de gérer le dépouillement des offres électroniques

La nouvelle plateforme www.marchespublics-aquitaine.org a été mise en service le 1er janvier 2009 et a remplacé la précédente plateforme « achatpublic.com ».

Une formation d'une demi-journée ayant pour objet la sensibilisation à l'utilisation de la nouvelle plate-forme a été dispensée à **57** agents fin novembre 2008 (dont les agents de la DCAM).

Objectif 2009 : en 2009 102 agents supplémentaires de la Cub seront formés. La formation sera assurée par l'association « marchés publics d'Aquitaine ». L'association assurera également une formation auprès des entreprises.

2. Gestion fonctionnelle du logiciel de rédaction et de gestion des procédures : Marco

L'année 2008 a été marquée par des montées de version et des mises à jour du logiciel MARCO mais également par la première rencontre des utilisateurs MARCO.

Montée de version et mises à jour du logiciel MARCO

En mars 2008 une journée de travail a été organisée avec Agysoft à la Cub sur le thème des transferts de données entre MARCO et Sedit-Marianne. Suite à cette journée de travail, plusieurs mises à jour du logiciel et montées de version ont été réalisées au cours de l'année avec l'aide de la DSI :

- Mise à jour de la V2.16 du logiciel et mise en place des correctifs livrés par Agysoft notamment des modifications des clauses afin de prendre en compte la nouvelle codification des articles du Code du travail à partir du 1er mai 2008.

- montée de version V2.17 pour mettre à jour le logiciel des modifications du code du travail en juin.
- Suppression de l'ancienne nomenclature CPV et introduction de la nouvelle codification CPV prenant effet à partir du 15 septembre 2008.
- Mise à jour de la V2.17 en octobre 2008 pour la mise en place des correctifs livrés par Agyssoft.

1ère rencontre des utilisateurs MARCO le 27 novembre 2008

Dans le cadre du rôle d'animateur de la DCAM, il a été décidé de mettre en place des rencontres des utilisateurs MARCO en collaboration avec la DSI. Une première rencontre a eu lieu le 27 novembre 2008. 30 utilisateurs étaient présents et ont échangé sur la personnalisation des clauses administratives particulières. Cette rencontre était animée par les Administrateurs fonctionnels MARCO de la DCAM et par la DSI.

C. Animation de groupes de travail sur la commande publique

La DCAM a pour objectif d'uniformiser les pratiques de la Cub et de proposer aux services des documents de travail harmonisés, réalisés en concertation avec les acheteurs afin de favoriser leur appropriation par ceux-ci et de conforter la sécurité juridique des procédures de marchés. Dans cette optique, 3 groupes de travail ont été animés en 2008.

- Groupe politique achats + animation du groupe de pilotage : 8 réunions
- Groupe allotissement : 5 réunions
- Groupe pondération : 3 réunions

La DCAM anime également des rencontres réunissant des acheteurs sur le thème de la qualité.

- En 2008, 5 rencontres des acteurs de l'action qualité ont été consacrées à une présentation des évolutions du système et à des échanges de points de vue.
- 6 sessions de 3 heures ont été consacrées en 2008 à la formation des agents de la Cub au système documentaire qualité.

La DCAM participe également aux groupes de travail « achats publics » de l'ACUF qu'elle co anime depuis fin 2008 avec la Communauté urbaine de Dunkerque. La participation à ce réseau permet d'enrichir son expertise et sa mission d'animation en interne.

- En 2008 la DCAM a participé à 3 réunions du groupe de travail « achats publics » de l'ACUF

En juin 2008, la DCAM a participé à l'accueil de la délégation de la **république de Carélie** (région de Russie) conduite par le vice-ministre. Une présentation de la commande publique de la Cub a été réalisée à cette occasion.

D. Information des élus communautaires

La DCAM travaille aux côtés des élus de la commission d'appel d'offres. Celle-ci se réunit toutes les semaines. En 2008, des réunions complémentaires ont été organisées pour assurer une information sur la commande publique.

- Participation de la DCAM aux rencontres thématiques organisées dans le cadre de la nouvelle mandature.
- Séance de présentation des fonctions de la Cao et du rôle de la DCAM aux nouveaux élus de la Cao.
- Evolution du système qualité : 1 réunion d'information organisée pour les élus de la commission d'appel d'offres