

**DELIBERATION N° 18/449 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE
PRENANT ACTE DU RAPPORT D'INFORMATION RELATIF AU REGLEMENT
INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE LA COLLECTIVITE DE CORSE****SEANCE DU 29 NOVEMBRE 2018**

L'an deux mille dix huit, le vingt neuf novembre, l'Assemblée de Corse, convoquée le 15 novembre 2018, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Guy TALAMONI, Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

Danielle ANTONINI, Guy ARMANET, Véronique ARRIGHI, François BENEDETTI, François BERNARDI, Valérie BOZZI, Pascal CARLOTTI, Jean-François CASALTA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Marcel CESARI, Catherine COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Christelle COMBETTE, Jean-Louis DELPOUX, Frédérique DENSARI, Santa DUVAL, Muriel FAGNI, Isabelle FELICIAGGI, Pierre-José FILIPPETTI, Pierre GHIONGA, Fabienne GIOVANNINI, Michel GIRASCHI, Stéphanie GRIMALDI, Julie GUISEPPI, Paul LEONETTI, Jean-Jacques LUCCHINI, Pierre-Jean LUCIANI, Paul MINICONI, Jean-Martin MONDOLONI, Paola MOSCA, Nadine NIVAGGIONI, François ORLANDI, Jean-Charles ORSUCCI, Marie-Hélène PADOVANI, Julien PAOLINI, Paulu Santu PARIGI, Chantal PEDINIELLI, Marie-Anne PIERI, Laura Maria POLI, Pierre POLI, Juliette PONZEVERA, Louis POZZO DI BORGIO, Rosa PROSPERI, Joseph PUCCI, Catherine RIERA, Camille de ROCCA SERRA, Anne-Laure SANTUCCI, Marie SIMEONI, Pascale SIMONI, Jeanne STROMBONI, Julia TIBERI, Anne TOMASI, Petr'Antone TOMASI, Hyacinthe VANNI

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

Mme Vannina ANGELINI-BURESI à Mme Laura Maria POLI
Mme Mattea CASALTA à Mme Jeanne STROMBONI
M. François-Xavier CECCOLI à Mme Valérie BOZZI
Mme Laura FURIOLI à M. Michel GIRASCHI
M. Francis GIUDICI à Mme Marie-Anne PIERI
M. Xavier LACOMBE à Mme Santa DUVAL
Mme Marie-Thérèse MARIOTTI à Mme Christelle COMBETTE
M. Antoine POLI à M. Jean-Charles ORSUCCI

L'ASSEMBLEE DE CORSE

VU le Code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IV^{ème} partie, et notamment les articles L. 4422-1 et suivants,

SUR rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,

APRES EN AVOIR DELIBERE

ARTICLE PREMIER :

PREND ACTE du rapport d'information relatif au règlement intérieur de la commande publique applicable aux marchés et concessions de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 2 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité de Corse.

Ajaccio, le 29 novembre 2018

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Jean-Guy TALAMONI



COLLECTIVITE DE CORSE

**RAPPORT
N° 2018/O2/373**

ASSEMBLEE DE CORSE

2 EME SESSION ORDINAIRE DE 2018

REUNION DES 29 ET 30 NOVEMBRE 2018

**RAPPORT DE MONSIEUR
LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

**RAPPORT D'INFORMATION RELATIF AU REGLEMENT
INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE
DE LA COLLECTIVITE DE CORSE**

COMMISSION(S) COMPETENTE(S) : Commission des Finances et de la Fiscalité

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

Le présent rapport est soumis pour information à l'Assemblée de Corse. Il est relatif au règlement intérieur de la Commande Publique applicable aux marchés et concessions de la Collectivité de Corse.

Le présent règlement doit permettre d'établir, en complément de la réglementation en vigueur, et notamment de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés, les règles internes propres à la Collectivité de Corse relatives à la commande publique.

Il définit notamment le cadre réglementaire des « procédures adaptées » mises en œuvre pour les accords-cadres et les marchés inférieurs aux seuils européens des procédures formalisées fixé régulièrement tous les deux ans, avec effet au 1^{er} janvier de chaque année paire, par un règlement de la Commission européenne.

La direction de la commande publique élaborera par la suite un « guide de procédures internes » élaboré conformément à l'ordonnance et son décret d'application précités ainsi que du règlement intérieur présenté.

Ce guide a pour but de clarifier les règles internes et de les simplifier.

Je vous prie de bien vouloir en prendre acte.



REGLEMENT INTERNE DES ACHATS

Palazzu di a Cullettività di Corsica Hôtel de la Collectivité de Corse
22, corsu Grandval 22, cours Grandval
BP 215 - 20187 Aiacciu cedex 1 BP 215 - 20187 Aiacciu cedex 1
Tel. : 04 95 20 25 25 - Indirizzu elettronicu / Courriel : contact@isula.corsica

SOMMAIRE

Préambule : Objet du présent règlement interne

Titre 1 : Principes généraux

- 1) Les règles de la commande publique
- 2) Le caractère écrit des marchés publics
- 3) L'achat responsable
- 4) La dématérialisation

Titre 2 Programmation et choix des procédures

- 1) Le recensement des besoins
 - Le recensement annuel en parallèle de la préparation budgétaire
 - L'évaluation des besoins
 - L'estimation
 - Le sourcing
- 2) La nomenclature d'achat
 - Rôle de la nomenclature
 - Intérêt de la nomenclature
 - Traduction dans la demande d'achat

Titre 3 : Présentation des marchés en fonction de leur montant

- 1) De 1 à 25 000 €HT
 - Caractère écrit
 - Mise en concurrence
 - Principe de la demande d'achat
- 2) De 25 000 €HT aux seuils de procédure formalisée
 - Demande d'achats
 - Fiche de renseignements
 - Prise en charge par la Commande Publique
 - Durée de publicité minimum
 - Documents nécessaires
 - Négociation
- 3) Au-delà des seuils de procédure formalisée
 - Demande d'achats
 - Fiche de renseignements
 - Prise en charge par la Commande Publique
 - Documents nécessaires
 - Pas de négociation possible mais régularisation
 - Définition des procédures formalisées existantes

Titre 4 : Présentation des marchés en fonction de leur objet

- 1) Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (article 28 du décret n°2016-360)
- 2) Les marchés publics de services juridiques de représentation (article 29 du décret n°2016-360)
- 3) Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables (article 30 du décret n°2016-360)
- 4) Les marchés publics de maîtrise d'œuvre (article 90 du décret n°2016-360)

Titre 5 : Négociation et/ou régularisation

- 1) La régularisation des candidatures (article 55 du décret n°2016-360)
- 2) L'examen des offres : les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées (article 59 du décret n°2016-360)
- 3) La négociation et la régularisation des offres en marché à procédure adaptée
- 4) La régularisation des offres en marché à procédure formalisée

Titre 6 : La Commission d'appel d'offres

- 1) Adoption du règlement intérieur de la CAO
- 2) Les compétences obligatoires
- 3) Le passage en CAO pour avis

Titre 7 : Dispositions diverses

- 1) Les offres anormalement basses (article 60 du décret n°2016-360)
- 2) Les actes modificatifs (article 139 du décret n°2016-360)
- 3) La sous-traitance (articles 133, 134, 135, 136 et 137 du décret n°2016-360)

Titre 8 : Les concessions

- 1) Choix de la procédure selon le montant
 - Procédure simplifiée
 - Procédure formalisée
- 2) Consultations préalables avant la publication de la concession
- 3) Procédure menant au choix du concessionnaire
- 4) Modification du contrat de concession
- 5) Prolongation d'une concession

Titre 9 : Les informations communiquées et la conservation des documents

- 1) Les informations communiquées au public
- 2) Les informations communiquées à l'assemblée délibérante
- 3) La conservation des documents

PREAMBULE

Le 28 février 2014, de nouvelles directives européennes ont été publiées au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et notamment :

- La directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics dite directive "classique »

- La directive 2014/25/UE relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux

Les Etats européens ont eu 2 ans pour transposer les directives. Pour la France, la transposition s'est effectuée par voie d'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et par décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les objectifs de la réforme sont notamment :

1. Rendre l'achat public plus simple, à la fois pour les collectivités et pour les opérateurs : modernisation, simplification, allègement des charges administratives,
2. Promouvoir l'achat vert et social
3. Faciliter l'accès des PME à la commande publique
4. Assurer la légalité des procédures
5. Améliorer la gouvernance des marchés publics à tous les niveaux
6. Promouvoir la dématérialisation. Ainsi, au 1er octobre 2018 au plus tard, toutes les communications et tous les échanges d'informations devront être effectués par voie électronique

Le présent règlement interne des achats doit permettre d'établir, en complément de la réglementation en vigueur, et notamment de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés, les règles internes propres à la Collectivité de Corse concernant les accords-cadres et les marchés.

Il définit notamment les "procédures adaptées" mises en œuvre pour les accords-cadres et les marchés inférieurs aux seuils européens des procédures formalisées fixé régulièrement tous les deux ans, avec effet au 1er janvier de chaque année paire, par un règlement de la Commission européenne.

A compter du 1^{er} janvier 2018, les seuils de procédure formalisée sont :

- 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services
- 443 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices
- 5 548 000 € HT pour les marchés de travaux et pour les contrats de concessions

Titre 1 : Principes généraux

1- Les règles de la commande publique

Les procédures de commande publique sont strictement encadrées, et doivent obéir à trois grands principes :

- **Liberté d'accès à la commande publique** : toute personne doit avoir librement accès aux besoins des acheteurs.
- **Egalité de traitement des candidats** : toute discrimination est interdite et la rédaction du cahier des charges doit être objective et ne pas orienter de choix. De plus, les acheteurs doivent examiner toutes les offres envoyées dans le délai demandé. Enfin,

si un candidat pose une question, la réponse doit être transmise à tous les candidats afin de permettre à tous de disposer d'une information équivalente.

- **Transparence des procédures** : le principe de transparence garantit les deux premiers principes. Il assure aussi à tout soumissionnaire dont l'offre est rejetée une réponse expliquant les motifs du rejet.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

2- Le caractère écrit des marchés publics

L'article 15 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics impose le caractère écrit pour les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 € HT. La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, permet d'encadrer l'exécution du marché.

Ainsi même en l'absence d'obligation réglementaire, le caractère écrit est obligatoire pour l'ensemble des marchés de la Collectivité de Corse, afin de contractualiser les conditions d'exécution du marché (délais d'exécution, pénalités, CCAG applicable ...).

3- L'achat responsable

La Collectivité de Corse pourra intégrer dans ses marchés publics des exigences d'achat responsable. En fonction des procédures de passation et de la nature du marché, il est possible d'intégrer certaines caractéristiques d'ordre environnemental, social ou autre, dans les spécifications techniques, les critères d'attribution ou les conditions d'exécution du marché public.

Certains marchés ou certains lots d'un même marché pourront être réservés à :

- des entreprises qui emploient des travailleurs handicapés : entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail), établissements et services d'aide par le travail (article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles), ou structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale de 50 % de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

- des entreprises qui emploient des travailleurs défavorisés : structures d'insertion par l'activité économique (article L. 5132-4 du code du travail) ou structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.

Certains marchés ou certains lots d'une même consultation peuvent être réservés à des entreprises de l'économie sociale et solidaire (article 1er loi du 31 juillet 2014) et à des structures équivalentes, lorsqu'elles ont pour objectif d'assumer une mission de service public liée à la prestation de services portant exclusivement sur des services de santé, sociaux ou culturels.

Les clauses sociales :

L'objectif est d'utiliser la commande publique pour insérer professionnellement des personnes éloignées de l'emploi. L'acheteur public déterminera les marchés pertinents sur lesquels inclure une telle clause. Les modalités d'insertion de ces clauses seront détaillées dans le guide interne des procédures.

4- La dématérialisation

A partir du 1^{er} octobre 2018, la Collectivité de Corse dématérialisera la procédure de passation de ses marchés publics et publiera les données essentielles de ces contrats sur son profil d'acheteur.

Sont concernés :

- Les marchés dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 € HT ;
- Les étapes de la passation : publication des avis, mise en ligne des documents de la consultation (Cahier des charges...), réception des candidatures/offres, toutes demandes des entreprises et des acheteurs, négociations et informations (courrier de rejet, attribution, notification, etc...).

L'article 31 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, dispose que « *le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires* ».

En pratique, le profil d'acheteur est un site, appelé « plateforme », accessible en ligne via un réseau internet. Il centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques. Le site de la collectivité ne peut être qualifié de profil d'acheteur que s'il offre l'accès à un certain nombre de fonctionnalités.

A partir du 1^{er} octobre 2018, le profil acheteur de la Collectivité de Corse proposera les fonctionnalités suivantes :

- Pour l'acheteur :
 - publier des avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications selon les conditions déterminées par le décret
 - mettre à disposition les documents de la consultation
 - réceptionner et conserver des candidatures y compris si elles se présentent sous la forme du document unique de marché européen (DUME) électronique.
 - réceptionner et conserver des offres, y compris hors délais
 - compléter un formulaire nécessaire à la publication des données essentielles du contrat.

Les données essentielles restent disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public.

- accéder à un service de courrier électronique afin de pouvoir échanger des pièces avec les opérateurs économiques.
- répondre aux questions soumises par les entreprises.
- obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque ceux-ci peuvent être directement obtenus auprès d'autres administrations : cette obligation est la mise en application du principe du « dites-le-nous une fois ».

- Pour l'opérateur économique :

- consulter et télécharger en accès gratuit, libre, direct et complet les documents de la consultation, les avis et leurs éventuelles modifications
- déposer sa candidature y compris si elle se présente sous la forme du document unique de marché européen électronique
- déposer ses offres, y compris les dépôts successifs quand la procédure le requiert et les offres signées électroniquement.
- poser des questions à l'acheteur ;
- consulter et télécharger les données essentielles conformément aux dispositions de l'arrêté relatif aux données essentielles du 14 avril 2017.

Dans une procédure dématérialisée, qui sera la règle à partir du 1er octobre, la signature électronique doit remplacer la signature manuscrite, afin d'éviter de « rematérialiser » le marché et de disposer d'un original signé du marché.

Titre 2 Programmation et choix des procédures

1) Le recensement des besoins

- Le recensement annuel en parallèle de la préparation budgétaire

Un recensement des opérations à programmer en matière d'achat public est adressé annuellement à partir du mois de septembre par la Direction de la Commande Publique à l'ensemble des directions opérationnelles. Les services techniques identifient leurs besoins en travaux, fournitures et services pour l'année N+1 entre le début du mois de septembre et le 31 décembre de l'année N, dates qui correspondent à la période de préparation budgétaire.

Ce recensement permet à la Direction de la Commande Publique de computer l'essentiel des achats programmés pour l'ensemble de la Collectivité et de déterminer les procédures qui en découlent. L'analyse des données permettra d'une part de sécuriser juridiquement les procédures au regard des obligations de computations des seuils et d'autre part d'envisager certains marchés de manière mutualisée lorsque des besoins similaires sont constatés dans plusieurs services.

- L'évaluation des besoins

La procédure à mettre en œuvre pour la passation d'un accord- cadre ou d'un marché public est déterminée en fonction de l'estimation financière hors-tax, de l'objet du ou des marchés à passer, comprenant également les options et les périodes de reconduction.

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte notamment des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

La valeur du besoin à prendre en compte est celle estimée au moment de l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence ou, en l'absence d'un tel avis, au moment de la mise en œuvre de la procédure de marché.

La Collectivité de Corse est composée d'unités opérationnelles distinctes (Crèche, Laboratoires...). Dans ce cadre, la valeur du besoin est estimée au niveau de l'unité en question.

- Pour les marchés publics de travaux :

Sont prises en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

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

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services :

La valeur totale des fournitures ou des services considérés comme homogènes doit être estimée :

- Soit, en raison de leurs caractéristiques propres,
- Soit, parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Concernant un besoin régulier, la valeur estimée est calculée de la manière suivante :

- Soit, le montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public ;
- Soit, la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public.

- L'estimation

L'évaluation doit être faite au plus juste par le service opérationnel, car elle est déterminante pour le cours de la procédure de passation.

L'analyse et la définition du besoin sont le prélude de tout projet d'achat. Gage de l'efficacité de ce dernier, cette étape essentielle s'inscrit également dans une dimension juridique. Elle permet en effet de procéder à l'estimation de la valeur monétaire du besoin.

Soumise à des modalités de calcul spécifiques, l'estimation conditionne le choix de la procédure de passation et des formalités de publicité, mais également une partie du processus de sélection des candidats et d'attribution du marché.

L'article 20 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dispose que l'estimation du besoin est établie en montant hors taxe. Elle correspond à l'hypothèse d'une exécution maximale des stipulations contractuelles. L'estimation s'opère ainsi sur la base de la durée totale du marché envisagée (périodes de reconductions éventuelles incluses) et prend en compte, s'il y a lieu, les tranches optionnelles. Elle porte également sur la valeur de l'ensemble des lots lorsque le besoin est alloté - à l'exception, le cas échéant, des « petits lots » pouvant faire l'objet de marchés à procédure adaptée conformément à l'article 22 du décret.

- **Le sourcing**

Le concept de sourcing a été consacré par l'article 4 du décret du 25 mars 2016 qui affirme que *« l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences »*.

Le sourcing consiste à rencontrer les entreprises afin d'évaluer leurs compétences en vue d'un marché public.

Cette pratique est autorisée tant que les principes de la commande publique sont respectés à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Néanmoins certaines recommandations doivent être appliquées pour cette pratique :

- réaliser la collecte d'informations avant le lancement de la consultation,
- une fois que la consultation est lancée aucun renseignement ne doit être fourni aux entreprises candidates,
- rédiger une charte de déontologie en définissant des règles de comportement avec les fournisseurs.

Cette pratique nécessite beaucoup de prudence de la part des services opérationnels, il est essentiel que les informations renseignées au cours de la consultation d'entreprises ne soient pas de nature à fausser la concurrence au moment du choix du titulaire. Il sera donc primordial de constater une extrême rigueur dans cette pratique.

2- La nomenclature d'achat

- **Rôle de la nomenclature**

S'agissant des fournitures et des services, une nomenclature interne des fournitures et des services est élaborée et s'applique à l'ensemble des achats de la Collectivité de Corse.

Les fournitures et les services relevant d'une même famille matérialisée par un numéro à quatre chiffres sont considérés comme étant homogènes en raison de leurs caractéristiques propres.

Les fournitures et les services peuvent aussi être considérés comme homogènes s'ils constituent une unité fonctionnelle. Cette notion doit s'apprécier au cas par cas en fonction des prestations attendues. Elle suppose une pluralité de services ou de fournitures concourant à un même objet.

- **Intérêt de la nomenclature**

La nomenclature d'achat en ce qu'elle agrège l'ensemble des achats de la Collectivité permet de vérifier la computation des seuils et donc sécuriser juridiquement l'achat et les procédures de marchés publics qui en découlent.

- **Traduction dans la demande d'achat**

La demande d'achat adressée à la Direction de la Commande Publique devra indiquer le numéro de nomenclature se rapportant à l'objet du marché. A partir de cette information et en fonction de la computation de l'ensemble des achats sur un même numéro de nomenclature, la procédure à mettre en œuvre sera déterminée.

Titre 3 : Présentation des marchés en fonction de leur montant

1- De 1 à 25 000 €HT

Cette procédure s'applique aux achats de faible montant inférieurs à 25 000 € HT pour l'année ou pour la durée totale du marché dans une famille de fournitures ou de services homogènes ou pour des opérations de travaux inférieurs à 25 000 € HT.

- **Caractère écrit**

La forme écrite du marché est obligatoire pour tous les marchés de la Collectivité de Corse. La rédaction d'un contrat écrit même simplifié pour les marchés inférieurs à 25 000 € permet d'encadrer l'exécution du marché. Il est recommandé, pour recueillir la signature et l'engagement du futur titulaire sur la prestation et son prix, de fournir aux candidats un acte à compléter qui devra être contresigné par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Quel que soit le montant du marché, le service instructeur devra conserver une trace de ces modalités d'achat. Cette traçabilité est proportionnée à l'achat effectué (copie de courriels, lettres de consultation, preuves de la négociation ...).

- **Mise en concurrence**

Les marchés inférieurs à 25 000 peuvent être passés selon deux procédures :

- **L'article 27** du décret Marchés Publics indique : *Lorsque la valeur estimée du besoin est*

inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement 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.

Suivant ce texte, le représentant du pouvoir adjudicateur, veillera à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation. Dans ce cadre, le principe de mise en concurrence de plusieurs prestataires, en fonction du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat, sur la base d'un cahier des charges décrivant le besoin devra être respecté. Dans le cas où le service instructeur estime que cette mise en concurrence est impossible ou manifestement inutile, il devra rédiger une note accompagnant son achat justifiant l'exception au principe de mise en concurrence. Au titre de la traçabilité de l'achat, le service technique, devra conserver les documents attestant de la mise en concurrence.

- **L'article 30** du décret « marchés publics » : Le service instructeur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables ou lorsque ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré (en application des dispositions de l'article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés). Dans ces cas, il convient de veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. Ces marchés publics d'un faible montant ne sont plus assimilés à des marchés à procédure adaptée. Le 8° de l'article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 dispense ces marchés publics des obligations de publicité et de mise en concurrence. Pour ces achats, les acheteurs sont soumis à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics. Il est rappelé ici que cette procédure est négociée, par conséquent la négociation doit être menée **obligatoirement** et les échanges formalisant celle-ci devront impérativement être conservés.

- **Principe de la demande d'achat**

Avant tout achat, quel qu'en soit le montant, le service technique devra établir une demande d'achat et l'adresser à la Direction de la Commande Publique.

Cette demande pourra être formalisée dans le cadre du recensement annuel réalisé de septembre à décembre de l'année N-1 ou à titre exceptionnel à la survenance du besoin.

Suite à la vérification effectuée concernant la computation des seuils sur le numéro de nomenclature concerné, la demande d'achat et la procédure qui en découle seront validées par la Direction de la Commande Publique.

2- De 25 000 € HT aux seuils de procédure formalisée

- **Demande d'achats**

Avant tout achat, quel qu'en soit le montant, le service technique devra établir une demande d'achat et l'adresser à la Direction de la Commande Publique.

Cette demande pourra être formalisée dans le cadre du recensement annuel réalisée de septembre à décembre de l'année N-1 ou à titre exceptionnel à la survenance du besoin.

Suite à la vérification effectuée concernant la computation des seuils sur le numéro de nomenclature concerné, la demande d'achat et la procédure qui en découle seront validées par la Direction de la Commande Publique.

- **Fiche de renseignements**

Suite à la validation de la demande d'achat, le service technique transmet au Service de la Commande Publique la « fiche marché » signée par la hiérarchie et visée par la Direction des Finances ainsi que l'ensemble des pièces techniques du DCE (CCTP, BPU, DPGF, Plans, programme de l'opération...). Ces documents devront le cas échéant être accompagnés d'une note ou une fiche explicative récapitulant les points principaux du DCE à savoir: résumé de l'objet, estimation, justification du recours à la procédure globale en cas de lot unique, explication des critères de choix mis en œuvre et des documents exigés des candidats pour juger de ces critères ...

- **Prise en charge par la Commande Publique**

A partir de 25 000 € HT, la procédure administrative est prise en charge par la Direction de la Commande Publique. Sur la base de la fiche de renseignements et des éléments définis par le service technique en charge de l'exécution du marché, la Direction de la Commande Publique rédige les pièces administratives et gère la procédure (Parution AAPC, Dépôt DCE sur profil acheteur, ouverture des plis, information des candidats non retenus, signature du marché par le DGA compétent ou le DGS, notification). Le service technique procède à la définition du besoin par la rédaction de la fiche marché et des pièces techniques et à l'analyse des candidatures et des offres au regard des critères préalablement définis. La Direction de la Commande Publique exerce un contrôle juridique à chaque étape de la procédure. Le détail de cette procédure sera apporté par une procédure interne qui sera communiquée à l'ensemble des services.

- **Durée de publicité minimum**

La Direction de la Commande Publique procède à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence sur les supports choisis en fonction de l'objet, du montant du marché et des obligations découlant du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ainsi qu'au dépôt de l'ensemble des documents de la consultation sur le profil acheteur de la Collectivité. Le service veillera à respecter un nombre de jours de publicité suffisant par rapport à l'estimation et à l'objet du marché.

- **Documents nécessaires**

A partir de 25 000 € HT, le dossier de consultation sera constitué à minima d'un règlement de la consultation, d'un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), d'un cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou éventuellement

d'un Cahier des Clauses Particulières regroupant les clauses administratives et techniques, un acte d'engagement, un ou des bordereaux des prix ou une ou des décomposition des prix globale et forfaitaire.

- **Négociation**

L'article 27 du décret "marchés publics" indique : « *Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire.* »

La possibilité de négocier sera intégrée à l'ensemble des marchés à procédure adaptée supérieurs à 25 000 € HT, passés par la Collectivité de Corse.

La mise en œuvre de cette négociation doit être annoncée dans les documents de consultation et doit respecter tous les principes fondamentaux applicables à la commande publique. La négociation de tous les éléments de l'offre ne doit pas entraîner des modifications substantielles du cahier des charges initial, au regard notamment des obligations en matière de définition des besoins comme des conditions initiales de consultation.

La négociation est un échange (écrit et/ou verbal) ouvert avec les candidats, un échange dont l'issue doit être profitable aux deux parties. Ainsi, dans le cadre de la négociation, l'entreprise peut être questionnée par l'acheteur sur son offre afin d'identifier si d'éventuelles incompréhensions de ses besoins par le candidat n'ont pas provoqué d'éventuels surcoûts. La négociation peut également permettre à l'acheteur de connaître le coût des prescriptions de son cahier des charges (choix techniques, délais, SAV, garanties, délai, clause de paiement...) et d'identifier des axes d'économies potentielles si certaines de ses exigences pouvaient être revues.

L'acheteur peut, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats, négocier avec les candidats ayant remis des offres, irrégulières ou inacceptables et ne pas les éliminer d'emblée.

3- Au-delà des seuils de procédure formalisée

- **Demande d'achats**

Avant tout achat, quel qu'en soit le montant, le service technique devra établir une demande d'achat et l'adresser à la Direction de la Commande Publique.

Cette demande devra être formalisée dans le cadre du recensement annuel réalisé de septembre à décembre de l'année N-1 ou à titre exceptionnel à la survenance du besoin.

Suite à la vérification effectuée concernant la computation des seuils sur le numéro de nomenclature concerné, la demande d'achat et la procédure qui en découle seront validées par la Direction de la Commande Publique.

- Fiche de renseignements

Suite à la validation de la demande d'achat, le service technique transmet à la Direction de la Commande Publique la « fiche marché » signée par la hiérarchie et visée par la Direction des Finances ainsi que l'ensemble des pièces techniques du DCE (CCTP, BPU, DPGF, Plans, programme de l'opération...). Ces documents devront le cas échéant être accompagnés d'une note ou une fiche explicative récapitulant les points principaux du DCE à savoir: résumé de l'objet, estimation, justification du recours à la procédure globale en cas de lot unique, explication des critères de choix mis en œuvre et des documents exigés des candidats pour juger de ces critères ...

- Prise en charge par la Commande Publique

Au-delà des seuils de procédures formalisées, la procédure administrative est prise en charge par la Direction de la Commande Publique. Sur la base de la fiche de renseignements et des éléments définis par le service technique en charge de l'exécution du marché. La Direction de la Commande Publique rédige les pièces administratives et gère la procédure (Parution AAPC, Dépôt DCE sur profil acheteur, ouverture des plis, information des candidats non retenus, signature du marché par le DGA compétent ou le DGS, notification). Le service technique procède à la définition du besoin par la rédaction de la fiche marché et des pièces techniques, à l'analyse des candidatures et des offres au regard des critères préalablement définis. La Direction de la Commande Publique exerce un contrôle juridique à chaque étape de la procédure. Le détail de cette procédure sera apporté par une procédure interne qui sera communiquée à l'ensemble des services.

- Documents nécessaires

Au-delà des seuils de procédures formalisées, le dossier de consultation sera constitué à minima d'un règlement de la consultation, d'un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), d'un cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou éventuellement d'un Cahier des Clauses Particulières regroupant les clauses administratives et techniques, un acte d'engagement, un ou des bordereaux des prix ou une ou des décomposition des prix globale et forfaitaire.

- Pas de négociation possible mais régularisation

L'article 59 du décret « marchés publics » ouvre des possibilités de régularisation des offres irrégulières dans les procédures d'appel d'offres, ou les procédures adaptées sans négociation, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses.

La régularisation n'est qu'une simple faculté offerte à l'acheteur. Lorsqu'il se trouve en présence d'une offre irrégulière, celui-ci n'est donc pas tenu de demander au soumissionnaire de la régulariser et peut décider de la rejeter.

En revanche, s'il décide de demander une régularisation, il doit le faire pour l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, afin de respecter le principe

d'égalité de traitement. Le délai accordé au soumissionnaire pour régulariser son offre, fixé au regard des modifications à apporter à l'offre, devra également être raisonnable de manière à ne pas rompre l'égalité de traitement de l'ensemble des soumissionnaires. A cet égard, l'acheteur devra veiller à bien préciser dans la demande de régularisation, les éléments devant être modifiés afin de se conformer aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur. La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

Une offre irrégulière ne peut être régularisée qu'à la condition d'être régularisable. La régularisation de l'offre ne peut ainsi en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles. Il ne s'agit pas de permettre au soumissionnaire de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée. Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée. Le caractère régularisable de l'offre devra ainsi faire l'objet d'une appréciation au cas par cas, au regard notamment du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

En tout état de cause, l'acheteur n'est pas autorisé à modifier ou rectifier de lui-même une offre irrégulière

- **Définition des procédures formalisées existantes**

Lorsque la valeur estimée du marché est égale ou supérieure aux seuils européens, le marché est passé selon l'une des procédures formalisées suivantes :

Appel d'offres (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Articles 66 à 70)

Lorsque la valeur estimée de la commande est supérieure aux seuils européens, l'appel d'offres est une procédure formalisée par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs qu'il a porté à la connaissance des candidats dans son avis de marché.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint :

Il est ouvert lorsque toute entreprise intéressée peut soumissionner.

Il est restreint lorsque seuls les candidats présélectionnés par l'acheteur peuvent déposer une offre.

Si l'appel d'offres est ouvert, le délai minimal pour déposer candidature et offre est de 35 jours à compter de l'envoi de l'avis de marché par l'organisme public (délai ramené à 30 jours si les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique).

Si l'appel d'offres est restreint, le délai minimal pour déposer sa candidature est généralement de 30 jours à compter de l'envoi de l'avis de marché par l'organisme public

et le délai pour déposer son offre est généralement aussi de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (25 jours si les offres sont transmises par voie électronique).

Procédure concurrentielle avec négociation (*Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Articles 71 à 73*)

La procédure concurrentielle avec négociation est une des procédures formalisées par laquelle un acheteur public négocie les conditions du marché public avec une ou plusieurs entreprises.

Elle se déroule en 4 phases successives au minimum :

- remise des candidatures (les candidats disposent d'un délai minimal de 30 jours),
- remise des offres initiales (délai minimal 30 jours aussi en général),
- négociation des offres initiales et des offres ultérieures,
- la Collectivité public informe les soumissionnaires restant en lice qu'il conclut les négociations.

Procédure négociée avec mise en concurrence préalable (*Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Article 74*)

La procédure négociée avec mise en concurrence préalable est aussi une des procédures formalisées par lesquelles un acheteur public négocie les conditions du marché public avec une ou plusieurs entreprises.

La procédure négociée avec mise en concurrence préalable se déroule, quant à elle, en 2 phases seulement pour les candidats :

- remise des candidatures (délai minimal de 15 jours à partir de l'envoi de l'avis de marché),
- remise des offres (date limite fixée d'un commun accord avec les candidats sélectionnés ou 10 jours à compter de l'envoi de l'invitation à soumissionner par l'organisme public).

Dialogue compétitif (*Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Articles 75 et 76*)

Si l'acheteur public n'est pas en mesure d'établir seul les moyens techniques permettant de répondre à son besoin ou le montage juridique ou financier de son projet, il peut avoir recours à une procédure dite de dialogue compétitif.

Dans ce cas, il définit son besoin dans l'avis de marché ou dans un projet partiel, pour lui permettre de sélectionner un certain nombre de candidats.

L'acheteur public ouvre ensuite un dialogue avec les candidats pour développer une ou plusieurs solutions sur la base de laquelle ou desquelles les participants remettront une offre.

La Collectivité peut prévoir des primes au profit des participants au dialogue.

Titre 4 : Présentation des marchés en fonction de leur objet

1) Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (article 28 du décret n° 2016-360)

Quelle que soit la valeur estimée du besoin, les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste est publiée au Journal officiel de la République française et annexée au présent règlement, peuvent être passés selon une procédure adaptée dans les conditions prévues par l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Ces marchés sont ainsi soumis aux règles énoncées à l'article 2 du titre 3 du présent document (sauf pour les mesures de publicité des marchés dépassant le seuil européen).

Pour les marchés dont la valeur estimée du besoin est inférieure au seuil européen applicable à ces marchés publics (750 000 € HT pour les pouvoirs adjudicateurs), la collectivité définit librement les mesures de publicité adaptées en fonction des caractéristiques du marché.

En revanche, pour les marchés dont la valeur du besoin est égale ou supérieure à 750 000 €HT, l'acheteur publie au JOUE un avis de marché, un avis de pré-information, un avis périodique indicatif ou un avis sur l'existence d'un système de qualification.

Lorsqu'un marché public a pour objet à la fois des services sociaux mentionnés ci-dessus et d'autres services (à l'exception des services juridiques de représentation), il est passé conformément aux règles applicables à celle de ces deux catégories de services dont la valeur estimée est la plus élevée.

L'attribution et la signature de ces marchés sont régies par les dispositions des titres 3, 5, 6 et 7 du présent document.

2) Les marchés publics de services juridiques de représentation (article 29 du décret n° 2016-360)

La collectivité définit librement les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction du montant et des caractéristiques du marché public pour les marchés publics de services juridiques suivants :

1° Les services juridiques de représentation légale d'un client par un avocat dans le cadre d'une procédure juridictionnelle, devant les autorités publiques ou les institutions internationales ou dans le cadre d'un mode alternatif de règlement des conflits ;

2° Les services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure visée à l'alinéa précédent ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.

En cas de mixité entre services spécifiques et services non spécifiques, les règles applicables correspondent aux services dont la valeur estimée est la plus élevée.

3) Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables (article 30 du décret n° 2016-360)

Il peut être passé un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas suivants :

- Urgence impérieuse,
- Absence de candidature ou d'offre ou réception de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées,
- Choix d'un opérateur déterminé (création ou acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique, raisons techniques justifiées, en l'absence de solution alternative et de restriction artificielle des caractéristiques du marché ou protection des droits d'exclusivité, en l'absence de solution alternative et de restriction artificielle des caractéristiques du marché),
- Marchés de fourniture pour l'achat de matières premières cotées et achetées en bourse ou pour des livraisons complémentaires destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension d'installations existantes, soit en cas de changement imposant l'acquisition de fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées,
- Marchés de fournitures et de services passés dans des conditions particulières avantageuses auprès d'opérateurs en cessation d'activité ou auprès d'opérateurs en redressement ou liquidation judiciaire,
- Marchés attribués au(x) lauréat(s) d'un concours,
- Marchés de prestations de travaux ou de services similaires,
- Marchés de livres non scolaires,
- Marchés pour l'achat de produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation d'étude ou de développement.

La passation d'un marché négocié, dérogeant à une procédure de consultation après publicité et mise en concurrence, doit être autorisée par l'autorité sur la base d'une note motivée.

4) Les marchés publics de maîtrise d'œuvre (article 90 du décret n° 2016-360)

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre ont pour objet, en vue de la réalisation d'un ouvrage ou d'un projet urbain ou paysager, l'exécution d'un ou plusieurs éléments de la mission définie par l'article 7 de la loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre qui répondent à un besoin dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée sont négociés avec le ou les lauréats d'un concours restreint organisé dans les conditions de l'article 88 du décret n° 2016-360. Les opérateurs économiques qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours bénéficient d'une prime (égale au prix estimé des études à effectuer par les candidats affecté d'un abattement au plus égal à 20 %).

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'organiser un concours dans les cas suivants :

a) Pour l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ou à la réalisation d'un projet urbain ou paysager ;

b) Pour l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation ;

c) Pour l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des ouvrages d'infrastructures ;

d) Pour l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre qui ne confie aucune mission de conception au titulaire ;

Pour les marchés de maîtrise d'œuvre n'excédant pas les seuils européens, la procédure adaptée peut être utilisée.

Titre 5 : Négociation et/ou régularisation

1) La régularisation des candidatures (article 55 du décret n° 2016-360)

Si des pièces ou des informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur peut décider de procéder à cette vérification des capacités professionnelles, économiques, financières et techniques non plus avant l'examen des offres, mais à tout moment y compris après classement, et au plus tard avant l'attribution (sauf en cas de procédure restreinte impliquant la sélection des candidats avant l'envoi du dossier de consultation).

En revanche, les preuves concernant les éventuelles interdictions de soumissionner ne peuvent être exigées que du seul concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la collectivité, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

2) L'examen des offres : les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées (article 59 du décret n° 2016-360)

La collectivité vérifie que les offres qui ne sont pas hors délai sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

3) La négociation des offres en marché à procédure adaptée

En procédure adaptée, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation de ces offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

La régularisation peut concerner les signatures manquantes, les erreurs et caractères incomplets des documents, etc.

4) La régularisation des offres en marché à procédure formalisée

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation de ces offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

1) Adoption du règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres

Le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres a été adopté par l'Assemblée de Corse en sa séance du 2 février 2018.

2) Les compétences obligatoires

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les marchés publics, d'un montant hors taxe égal ou supérieur aux seuils européens (221 000 € HT pour les fournitures et services et 5 448 000 € HT pour les travaux au 1er janvier 2018), sont attribués par la Commission d'Appel d'Offres.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

La Commission d'Appel d'Offres donne son avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % et dès lors que le marché public relève des attributions de cette instance.

3) Le passage en CAO pour avis

Dans un objectif de transparence et de bonne gestion des deniers publics et au-delà de ses compétences obligatoires, la commission d'appel d'offres doit être consultée pour avis concernant les marchés de travaux ainsi que de fournitures et services d'un montant supérieur ou égal à 200 000 euros hors taxes et les marchés d'études d'un montant supérieur ou égal à 100 000 euros hors taxes (cf. règlement intérieur du 2 février 2018).

Titre 7: Dispositions diverses

1. Offre anormalement basse (article 60 du décret n° 2016-360) :

Une offre présentée par un candidat peut être qualifiée d'anormalement basse si son prix ne correspond pas à la réalité économique. Cette appréciation peut se faire à partir de plusieurs référentiels : par la prise en compte du prix de l'offre, par l'utilisation d'une formule mathématique, par comparaison avec les autres offres, par comparaison avec l'estimation de l'acheteur...

L'article 53 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics dispose que: *«Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre ».*

L'acheteur a l'obligation de demander, par écrit, au candidat concerné de justifier les prix qu'il a proposés et d'en apprécier la pertinence afin de prendre une décision d'admission ou de rejet.

Cette procédure contradictoire permet à l'acheteur de s'assurer que les prix proposés sont économiquement viables et que le candidat a pris en compte l'ensemble des exigences formulées dans le dossier de consultation.

Peuvent être pris en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire-le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions fixées par voie réglementaire.

2. Actes modificatifs (article 139 et 140 du décret n° 2016-360)

La nouvelle réglementation ne fait plus référence aux notions d'« avenant » et de « décision de poursuivre ». On parle désormais de « modification ».

L'article 139 du décret n° 2016-360 prévoit désormais six cas dans lesquels le marché public peut être modifié, La modification opérée ne doit, dans tous les cas, pas altérer la nature globale du contrat :

- La clause de réexamen dans le contrat initial (1°)

Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen. Ces clauses de réexamen peuvent porter sur la variation du prix, et/ou sur des options. Elles doivent indiquer le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage.

- Les prestations supplémentaires (2°)

L'hypothèse où des travaux, fournitures ou services supplémentaires, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140, quel qu'en soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché public initial, à la double condition que :

- un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou

- d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial,
- un changement de titulaire présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur

Cependant, lorsque le marché public est conclu par un pouvoir adjudicateur, le montant des modifications ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché public initial.

- Les circonstances imprévues pour un acheteur diligent (3°)

Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140.

Lorsque le marché public est conclu par un pouvoir adjudicateur, le montant des modifications ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché public initial.

- Le changement de cocontractant (4°)

L'hypothèse dans laquelle un nouveau titulaire remplace le titulaire initial du marché public. Une clause de réexamen (ou une option) peut l'avoir prévu. Ce changement peut également être opéré dans le cas d'une cession du marché public, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial.

- Les modifications non substantielles (5°)

Il est possible de modifier le marché lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ne sont pas substantielles. Une modification est considérée comme substantielle lorsqu'elle change la nature globale du marché public.

Une modification est substantielle lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

- a) Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue,
- b) Elle modifie l'équilibre économique du marché public en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché public initial,
- c) Elle modifie considérablement l'objet du marché public (a contrario une modification résiduelle de l'objet du marché semble donc être possible),
- d) Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses prévues pour le changement de cocontractant

- Les modifications inférieures à certains seuils (6°)

Le montant de la modification est limité :

- à 10 % du montant du marché initial pour les marchés publics de services et de fournitures
- ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés publics de travaux

L'article 140 du décret précise que « lorsque plusieurs modifications successives (...) sont effectuées, l'acheteur prend en compte leur montant cumulé.

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 % doit être soumis pour avis à la commission d'appel d'offres lorsque le marché initial avait été lui-même soumis à la commission d'appel d'offres.

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'acheteur public doit, pour les marchés en procédure formalisée pour les prestations supplémentaires et les circonstances imprévues, publier un avis de modification au Journal Officiel de l'Union Européenne.

3. Sous-traitance (articles 133, 134, 135, 136 et 137 du décret n° 2016-360)

- Définition

La sous-traitance est l'opération par laquelle le titulaire du marché (L'entreprise cocontractante) confie sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution d'une partie du marché conclu avec la Collectivité de Corse (maître d'ouvrage). En conséquence, possède la qualité de sous-traitant l'entreprise qui participe à l'exécution du marché principal en effectuant des prestations suivant les spécifications techniques qui lui ont été imposées.

La sous-traitance peut porter sur la réalisation de marchés de :

- Travaux
- Prestations intellectuelles, (par exemple, marchés de maîtrise d'œuvre)
- Services (par exemple, dans le domaine des transports, de l'entretien, de la maintenance)
- Fournitures comportant exclusivement des services ou des travaux de pose ou d'installation dans le cadre d'un marché public de fournitures.

L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement, à condition de l'avoir mentionné dans les documents de la consultation (article 45 décret n°2016-360)

Un sous-traitant n'est pas titulaire du marché. Seul le titulaire du marché est en relation contractuelle avec l'acheteur public.

- Procédure d'agrément et conditions d'acceptation du sous-traitant

Le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La demande d'agrément peut être présentée par le candidat ou par le titulaire soit au moment, soit après le dépôt de l'offre.

Si la demande est présentée au moment du dépôt de l'offre, elle doit mentionner :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues, y compris, les modalités de variation des prix ;
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- une présentation des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (exemple : moyens humains, matériels et chiffres d'affaires sur les trois dernières années), sur lesquelles le candidat s'appuie.

La notification du marché public vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement prévues.

Si la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire doit remettre une déclaration qui contient les mêmes renseignements que ceux qu'il aurait fournis si sa demande avait été présentée au moment du dépôt de son offre.

Le titulaire du marché devra établir en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

Le dossier sera considéré comme incomplet et son traitement suspendu en cas de non remise de la totalité des pièces précitées.

Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur pendant plus de 21 jours après la réception des *demandes complètes* de sous-traitance vaut acceptation.

- Procédure de modification d'un sous-traitant en cours

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial, il demande la

modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 127 du décret.

Si cet exemplaire ou ce certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne peut pas accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige également la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

- Paiement du sous-traitant

L'exécution comptable et financière des actes de sous-traitance incombe au service instructeurs conformément aux articles 135 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Il n'existe pas de relations contractuelles entre l'acheteur public et le sous-traitant, mais le paiement direct reste possible pour favoriser un règlement plus rapide des sous-traitants, sous réserve d'exceptions très limitées.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur, a droit au paiement direct pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Cependant, le paiement direct n'est possible que si le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché.

Titre 8 : Concession (Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 - décret n°2016-86 du 1er février 2016)

Les contrats de concession respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

1. Choix de la procédure selon le montant :

En fonction du montant de la concession, une procédure simplifiée sera mise en œuvre si le montant de la concession n'excède pas 5 548 000 € HT. Au-delà de ce montant, il faudra recourir à la procédure formalisée.

- Procédure simplifiée

- L'avis de concession publié au BOAMP ou dans un JAL
- Délai de réception des candidatures et des offres à fixer en fonction notamment de la nature, du montant et des caractéristiques des travaux ou services demandés au concessionnaire.
- Simple publication des critères sans obligation de hiérarchisation
- Pas d'obligation d'un avis d'attribution, mais fortement conseillé

- Procédure formalisée

La procédure est formalisée au-dessus de 5 548 000 € HT.

- La consignation des étapes de la procédure (art. 13 du décret du 1^{er} février 2016)
- Obligation de publier et de hiérarchiser les critères d'attribution
- L'avis de concession publié au JOUE, au BOAMP ou au JAL ainsi que dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné.
- Délai de réception des candidatures et des offres minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de concession. Délai de réception des offres minimum de 22 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre, le cas échéant ou cela n'a pas été fait en même temps que les opérations de publicité. Délais raccourcis de 5 jours lorsque transmission électronique
- Obligation d'informer les candidats évincés des motifs du rejet. Délai de 16 jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat, 11 jours en cas de transmission électronique
- Obligation d'un avis d'attribution publié au JOUE

Sont dispensés de formalités de passation, les contrats définis aux articles 13 et suivants de l'ordonnance du 29 janvier 2016

D'autres contrats sont quelle que soit leur valeur estimée, passés en procédure formalisée, dans le secteur de l'eau, du transport public de voyageurs ou quand l'objet les services sociaux ou autres services spécifiques dont la liste est publiée au Journal officiel de la République Française.

2. Consultations préalables avant la publication de la concession :

3.

- avis de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL)
- avis du comité technique (CT)
- autre consultation jugée utile (par exemple conseil portuaire...)
- Décision de l'organe délibérant sur le principe de la concession

4. Procédure menant au choix du concessionnaire

- La commission de concession de service public

La commission de concession de service public est une commission spécialisée dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont fixées par un règlement intérieur (délibération n°18/076 AC du 29 mars 2018) et dont les membres ont été désignés par délibération n° 18/037 en date 02 février 2018.

Cette dernière, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT est compétente pour :

- ouvrir des plis contenant les candidatures et établir la liste des candidats admis à présenter une offre
- Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre
- Ouvrir les plis content les offres et rendre un avis sur celles-ci
- Rendre un avis sur les projets de modifications entraînant une augmentation supérieure à 5 % du montant initial de la concession

- Déroulement de la procédure

- Commission concession pour ouverture des candidatures : vérification de la complétude des candidatures et éventuellement appel à la régularisation. Si pas de régularisation nécessaire, hiérarchisation des candidatures complètes en vue de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre
- Si régularisation des candidatures, 2^{ème} commission concession pour examiner et sélectionner à nouveau les candidatures et hiérarchisation des candidatures complètes en vue de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre
- Si les offres n'ont pas été réceptionnées en même temps que les candidatures, envoi du dossier de consultation à chaque candidat admis à présenter une offre.
- Commission concession pour ouvrir les offres : inventaire des pièces et examen des offres sur le fondement de critères de choix communiqués à l'ensemble des candidats. La commission porte un avis sur chacune des offres. Cet avis prend la forme d'un rapport qui présente une véritable analyse des propositions des candidats.
- Au vu de l'avis de la commission, possibilité de négociation organisée librement. Cependant elle ne peut pas porter sur l'objet du contrat de concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de consultation. Elle ne doit pas avoir pour effet de bouleverser les conditions initiales de la mise en concurrence.
- Délibération de l'assemblée : l'exécutif saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise en lui transmettant le rapport de la commission concession présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. Ces documents doivent être transmis 15 jours francs au moins avant la délibération.

5. Modification du contrat de concession

Tout projet d'avenant un contrat de concession d'une collectivité territoriale entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 % doit être soumis pour avis à la commission de concession. L'assemblée délibérante qui statue le cas échéant est préalablement informée de cet avis

L'article 36 du décret du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession énumère six cas dans lesquels la personne publique peut modifier une concession en cours :

- 1° une clause de réexamen

Lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux, sous la forme de clauses de réexamen ou d'options claires, précises et sans équivoque.

- 2° des travaux ou services supplémentaires, non prévus au contrat initial, devenus nécessaires (< 50 % du montant initial).

Lorsque des travaux ou services supplémentaires sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation de 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant :

- serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ;
- présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts

- 3° des circonstances que la personne publique ne pouvait pas prévoir (< 50 % du montant initial)

En application de l'article 26-3° du décret sur les contrats de concession, l'autorité concédante peut modifier son contrat lorsqu'il est confronté à des circonstances imprévues ou imprévisibles

- 4° une substitution de délégataire

Dans l'un des cas suivants :

- En application d'une clause de réexamen ou d'une option
- Dans le cas d'une cession du contrat de concession, à la suite d'opérations de restructuration du concessionnaire initial. Le nouveau concessionnaire justifie des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles fixées initialement par l'autorité concédante. Cette cession ne peut être effectuée dans le

but de soustraire le contrat de concession aux obligations de publicité et de mise en concurrence

- 5° une modification, quel que soit le montant, qui n'est pas « substantielle ».

L'acte modificatif ne doit ainsi ni modifier l'objet ou la nature du contrat, ni modifier substantiellement les éléments essentiels de la délégation tels que sa durée ou le volume des investissements mis à la charge du concessionnaire.

Il n'est ainsi pas possible de modifier de manière substantielle le risque d'exploitation pesant sur le concessionnaire qui constitue un élément essentiel de la délégation de service public

- 6° modification inférieur au seuil européen et à 10 % du montant du contrat de concession initial

Si plusieurs modifications sont prises sur le fondement du 6° de l'article 36 dudit décret, la collectivité doit prendre en compte le montant cumulé de l'ensemble de ces modifications, sans dépasser le plafond de 10% du montant initial

Dans un souci de transparence des procédures, l'autorité concédante doit publier un avis de modification du contrat de concession au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) dans les deux cas suivants : pour les travaux et services supplémentaires et lorsque des modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues.

6. Prolongation d'une concession

Les concessions sont soumises aux règles générales de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et de son décret d'application du 1^{er} février 2016. Ce nouveau régime juridique, ne fait plus référence, comme le faisait le CGCT, aux deux causes possibles de la prolongation d'une concession. La prolongation de la durée des concessions se trouve désormais régie par les dispositions applicables à la modification des concessions.

La prolongation de la durée des concessions devront donc désormais répondre à un des cas énoncés à l'article 36 du décret du 1^{er} février 2016 (*cf. 4.modification du contrat de concession*).

Titre 9 : Les informations communiquées et la conservation des documents

Outre la publication d'un avis d'attribution pour les procédures formalisées dans un délai maximal de trente jours à compter de la signature du marché au Journal officiel de l'Union Européenne et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (art.104 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) et la publication d'un avis d'attribution de la concession dans les quarante-huit jours à compter de la notification du contrat de concession (art. 32 décret n° 2016-86 du 1er février 2016), la collectivité rend accessible et public le choix de l'offre retenue sous un format ouvert et librement réutilisable, les données essentielles de ses marchés et des concessions sur son profil d'acheteur, conformément à l'article 56 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, à l'article 107 du décret n° 2016-360 du 25

mars 2016 et à l'article 34 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016, sous réserve du respect de l'obligation de confidentialité des informations pouvant porter atteinte au secret industriel et commercial.

1. Les informations communiquées à l'assemblée délibérante

Conformément à l'article L. 4421-1 du CGCT et à la délibération en date du 16 janvier 2018 dans le cadre de la délégation qui autorise le Président du Conseil Exécutif pour la durée de son mandat à prendre au nom de la Collectivité de Corse tant en qualité de pouvoir adjudicateur que d'entité adjudicatrice, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, la résiliation et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, le Président du Conseil Exécutif rend compte à l'Assemblée de Corse de l'exercice de cette compétence au cours de session qui suivent, après information du conseil exécutif.

Pour les contrats de concession, un rapport permettant à l'autorité concédante d'apprécier les conditions d'exécution du service public, doit être produit chaque année par le concessionnaire, avant le 1^{er} juin. (cf. art. 33 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016).

2. La conservation des documents

Les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation doivent être conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public.

Les pièces constitutives du marché doivent être conservées à compter de la fin d'exécution du marché, pendant une durée minimale :

- De 5 ans pour les marchés publics de fournitures ou de services
- De 10 ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique

Accusé de réception

Objet	RAPPORT D'INFORMATION RELATIF AU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE LA COLLECTIVITE DE CORSE
Identifiant acte	02A-200076958-20181129-025116-AR
Identifiant interne	025116
Date de réception par la préfecture	6 décembre 2018
Nombre d'annexes	0
Date de l'acte	29 novembre 2018
Code nature de l'acte	2
Classification	1.1