Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20260930-0262424-DE-1-1 reçu le 12/10/26 Publié le 12/10/26

ASSEMBLEA DI CORSICA

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

DELIBERATION N° 26/135 CP DE LA COMMISSION PERMANENTE APPROUVANT LE RAPPORT PRÉSENTANT LE RÈGLEMENT INTERNE DES ACHATS APPLICABLE AUX MARCHÉS ET CONCESSIONS DE LA COLLECTIVITÉ DE CORSE
CHÌ APPROVA U RAPPORTU PRISINTENDU U REGULAMENTU INTERNU DI L'ACQUISTI APPLICABILE À I MERCATI È À E CUNCESSIONI DI A CULLETTIVITÀ DI CORSICA

REUNION DU 30 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le trente septembre, la Commission Permanente, convoquée le 22 septembre 2026, s'est réunie sous la présidence de Mme Marie-Antoinette MAUPERTUIS, Présidente de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

Paul-Joseph CAITUCOLI, Françoise CAMPANA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Cathy COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Pierre GUIDONI, Saveriu LUCIANI, Marie-Antoinette MAUPERTUIS, Jean-Martin MONDOLONI, Nadine NIVAGGIONI, Charlotte TERRIGHI, Hyacinthe VANNI

ETAIT ABSENTE ET AVAIT DONNE POUVOIR :

Mme Véronique ARRIGHI à M. Hyacinthe VANNI

ETAIENT ABSENTS : Mmes et MM.

Paul-Félix BENEDETTI, Josepha GIACOMETTI-PIREDDA

LA COMMISSION PERMANENTE

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.4422-1 et suivants relatifs aux compétences et au fonctionnement de la Collectivité de Corse,

VU le Code de la commande publique,

VU la délibération n° 18/449 AC de l'Assemblée de Corse du 29 novembre 2018 portant approbation du Règlement intérieur de la commande publique de la Collectivité de Corse,

VU la délibération n° 21/124 AC de l'Assemblée de Corse du 22 juillet 2021 approuvant le renouvellement de la délégation de l'Assemblée de Corse à sa Commission Permanente,

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20260930-0262424-DE-1-1 reçu le 12/10/26 Publié le 12/10/26

VU la délibération n° 22/001 CP de la Commission Permanente du 26 janvier 2022 portant adoption du cadre général d'organisation et de déroulement des réunions de la Commission Permanente, modifiée,

CONSIDÉRANT la nécessité d'actualiser le règlement interne des achats afin de tenir compte des évolutions du droit de la commande publique et de l'organisation interne de la Collectivité ;

SUR rapport du Président du Conseil exécutif de Corse,

APRES avis de la Commission des Finances et de la Fiscalité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

À l'unanimité,

Ont voté POUR (13) : Mmes et MM.

Véronique ARRIGHI, Paul-Joseph CAITUCOLI, Françoise CAMPANA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Cathy COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Pierre GUIDONI, Saveriu LUCIANI, Marie-Antoinette MAUPERTUIS, Jean-Martin MONDOLONI, Nadine NIVAGGIONI, Charlotte TERRIGHI, Hyacinthe VANNI

ARTICLE PREMIER :

APPROUVE le rapport présentant le règlement interne des achats applicable aux marchés et concessions de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 2 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication sous électronique sur le site internet de la Collectivité de Corse.

Aiacciu, le 30 septembre 2026

La Présidente de l'Assemblée de Corse,

Marie-Antoinette MAUPERTUIS

COLLECTIVITE DE CORSE

RAPPORT
N° 2026/218/CP

COMMISSION PERMANENTE

REUNION DU 30 SEPTEMBRE 2026

RAPPORT DE MONSIEUR
LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

RAPPORTU PRISINTENDU U REGULAMENTU INTERNU DI L'ACQUISTI APPLICABILE À I MERCATI È À E CUNCESSIONI DI A CULLETTIVITÀ DI CORSICA
RAPPORT PRÉSENTANT LE RÈGLEMENT INTERNE DES ACHATS APPLICABLE AUX MARCHÉS ET CONCESSIONS DE LA COLLECTIVITÉ DE CORSE

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

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

Le rapport soumis à votre approbation est relatif à l'actualisation du règlement interne des achats applicable aux marchés et concessions de la Collectivité de Corse.

Ce règlement a pour objet de définir le cadre général et les règles internes applicables aux procédures d'achat, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et des autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La présente actualisation de ce règlement intervient notamment afin de prendre en compte les évolutions du cadre réglementaire de la commande publique intervenues depuis sa précédente adoption, ainsi que les évolutions de l'organisation interne de la Collectivité.

Elle permet également de clarifier la distinction entre le règlement interne des achats, qui fixe les règles applicables au sein de la Collectivité, et les guides internes, qui précisent les modalités pratiques de leur mise en œuvre.

Le règlement interne constitue ainsi le document de référence en matière d'organisation et de sécurisation des achats de la Collectivité :

- il définit les seuils et les modalités de passation des marchés publics et des concessions, en tenant compte des seuils réglementaires en vigueur ;
- il fixe les principes applicables à la computation des seuils ;
- il détermine les règles internes de validation des procédures ;
- il précise les conditions et le périmètre d'intervention de la Direction des Achats Publics (DAP) en fonction des seuils et des procédures concernées ;
- il fixe les principales règles internes applicables au déroulement des procédures d'achat ;
- il précise la répartition générale des compétences et responsabilités entre les différents services intervenant dans le processus d'achat ;
- il renvoie aux guides internes de procédure pour les modalités pratiques de mise en œuvre.

Le règlement fixe ainsi les règles structurantes applicables à l'ensemble des services de la Collectivité, tandis que les guides en assurent la déclinaison opérationnelle.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

RIGULAMENTU INTERNU DI L'ACQUISTI
REGLEMENT INTERNE DES ACHATS

SUNTA/ SOMMAIRE

Preambulu/Préambule

<u>Titre 1 :</u> Principii generali/Principes généraux

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

<u>Titre 2 :</u> Prugrammazione è scelte di prucedure/Programmation et choix des procédures

1. Le recensement et la définition des besoins
- Le recensement annuel des besoins
- Définition des besoins
- L'estimation de la valeur du besoin
- Le sourcing
2. La nomenclature d'achat
- Rôle de la nomenclature
- Intérêt de la nomenclature
- Traduction dans la demande d'achat

<u>Titre 3 :</u> Prisentazione di i mercati secondu i so muntanti /Présentation des marchés en fonction de leur montant

1. Les achats de faible montant
- Traçabilité et caractère écrit
- Mise en concurrence et négociation
- Principe de la demande d'achat
2. Les marchés passés selon une procédure adaptée
- Demande d'achats
- Fiche Marché-« fiche de cadrage »
- Prise en charge par la direction des Achats Publics
- Durée de publicité minimum et choix du support de publicité
- Documents nécessaires
- Négociation
3. Les marchés soumis à une procédure formalisée
- Demande d'achats
- Fiche Marché
- Prise en charge par la direction des Achats Publics
- Documents nécessaires
- Pas de négociation (sauf exception) possible mais régularisation
- Les principales procédures formalisées
- Les procédures particulières et les achats hors champ de prise en charge de la DAP

<u>Titre 4 :</u> Prisentazione di i mercati secondu u so ugettu/Présentation des marchés en fonction de leur objet

1. Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1 3° CCP)
2. Les marchés publics de services juridiques de représentation (article R2123-1 4° CCP)
3. Les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R2122-1 et suivants CCP)
4. Les marchés publics de maîtrise d'oeuvre (articles R2172-1 et suivants CCP)

<u>Titre 5 :</u> Niguziazione è/o rigularizazione -Négociation et/ou régularisation

1. L'examen et la régularisation des candidatures (articles R2144-1 et suivants CCP)
2. L'examen des offres : les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées (articles L2152-1 et suivants CCP)
3. La négociation et la régularisation des offres en marché à procédure adaptée
4. La régularisation des offres en marché à procédure formalisée

<u>Titre 6 :</u> A Cummissione di chjame d'ufferte /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

<u>Titre 7 :</u> Dispusizione diverse/Dispositions diverses

1. Les offres anormalement basses (article R2152-3 CCP)
2. Les actes modificatifs (articles R2194-1 et suivants)
3. La sous-traitance (articles R2193-1 et suivants)

<u>Titre 8 : Gestione di i mercati seguenti è di l'urgenze imperiose/Gestion des marchés subséquents et des urgences impérieuses</u>

<u>Titre 9 :</u> E cuncessione/Les concessions

1. Choix de la procédure
2. Détermination de la valeur du contrat de concession
3. Consultation préalable avant la publication de la concession
4. Publication et mise en concurrence
5. Critères d'attribution
6. Commission de délégation de service public
7. Information des candidats évincés et attribution
8. Modification du contrat de concession
9. Prolongation d'une concession

<u>Titre 10 :</u> L'infurmazione cumunicate è a cunservazione di i ducumenti/Les informations communiquées et la conservation des documents

1. Les informations communiquées à l'assemblée délibérante
2. La conservation des documents

PREAMBULU/PREAMBULE

La commande publique désigne l'ensemble des contrats conclus par une personne publique afin de satisfaire ses besoins en matière de travaux, fournitures ou services. Cette notion, encadrée par le Code de la commande publique (CCP), couvre une diversité de contrats soumis à des règles strictes visant à garantir l'efficacité, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics.

Le présent règlement interne des achats a pour vocation :
-de compléter les dispositions du Code de la commande publique et des textes réglementaires en vigueur
-de définir notamment les règles spécifiques applicables à la Collectivité de Corse, notamment pour les marchés inférieurs aux seuils européens de procédures formalisées ;
-de sécuriser juridiquement les procédures, en s'appuyant sur les guides internes élaborés et diffusés par la Direction des Achats publics pour assurer la conformité aux obligations légales.

A compter du 1er janvier 2026, **les seuils de procédure formalisée** sont les suivants :
216 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services pour les pouvoirs adjudicateurs
432 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services des entités adjudicatrices
5 404 000 € HT pour les marchés publics de travaux et pour les contrats de concessions

Titre 1 : Principii generali/Principes généraux

1- Les règles de la commande publique

Les procédures de commande publique sont strictement encadrées, et doivent obéir à trois grands principes opposables à tous les acheteurs publics, quel que soit le montant du marché ou la procédure utilisée :

- **Liberté d'accès à la commande publique** : Le principe de liberté d'accès garantit aux opérateurs économiques la possibilité d'accéder aux marchés de la Collectivité de Corse dans des conditions conformes aux règles de publicité et de mise en concurrence applicables.

- **Egalité de traitement des candidats** : La Collectivité de Corse garantit l'égalité de traitement des opérateurs économiques tout au long de la procédure.

Les exigences fixées dans les documents de la consultation doivent être objectives, proportionnées au besoin et ne pas avoir pour effet de favoriser ou d'écarter indûment un opérateur économique.

Les candidats et soumissionnaires bénéficient des mêmes informations dans les mêmes conditions. Toute information complémentaire susceptible d'avoir une incidence sur la préparation des candidatures ou des offres est communiquée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

- **Transparence des procédures** : Le principe de transparence garantit la traçabilité et la lisibilité des procédures de commande publique.

Il implique notamment que les règles de la consultation soient définies de manière suffisamment claire, que les opérateurs économiques disposent d'une information adaptée à la procédure mise en œuvre et que les décisions prises par l'acheteur soient motivées et tracées dans les conditions prévues par les textes.

Ces principes concourent à l'efficacité de la commande publique, à l'ouverture de la commande aux opérateurs économiques et à la bonne utilisation des deniers publics.

2- Le caractère écrit des marchés publics

Conformément à l'article L. 2112-1 du Code de la commande publique, les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil réglementaire sont conclus par écrit.

Au-delà de cette obligation réglementaire, la Collectivité de Corse privilégie la formalisation écrite de ses achats afin d'assurer la traçabilité de la commande, de sécuriser les relations contractuelles avec les opérateurs économiques et de préciser les conditions d'exécution des prestations.

3- L'achat responsable

À compter du 22 août 2026, la Collectivité de Corse intègre des considérations environnementales dans l'ensemble de ses marchés publics, quel que soit leur montant ou la procédure de passation mise en œuvre, conformément aux articles L. 2111-2, L. 2112-2 et L. 2152-7 du Code de la commande publique.

À ce titre, tout marché public doit comporter :

- une condition d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'environnement, adaptée à l'objet et aux caractéristiques du marché ;
- au moins un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre.

Ces obligations s'appliquent notamment aux marchés passés selon une procédure formalisée, aux marchés à procédure adaptée (MAPA) ainsi qu'aux achats de faible montant, sous réserve des modalités et adaptations prévues par les textes applicables.

Par ailleurs, pour les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux **seuils européens de procédure formalisée**, l'acheteur prévoit, sauf dérogation prévue par le Code de la commande publique, **des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi**, notamment en faveur des personnes défavorisées.

La Collectivité de Corse peut également intégrer des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations dans ses conditions d'exécution et ses critères d'attribution, lorsque celles-ci sont liées à l'objet du marché et proportionnées à celui-ci.

Enfin, les directions veillent, dès la définition du besoin, à identifier les leviers permettant de mettre en œuvre ces obligations et à assurer leur traçabilité dans les documents de la consultation et les pièces contractuelles.

Afin de favoriser l'accès de structures relevant de l'économie sociale et solidaire, de l'insertion et du secteur du handicap à la commande publique, la Collectivité de Corse examine, lors de la définition de son besoin, la possibilité de recourir aux dispositifs de marchés ou de lots réservés prévus par le Code de la commande publique.

Peuvent faire l'objet de marché réservé, dans les conditions prévues par le code de la commande publique :

- 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,

- des entreprises qui emploient des travailleurs défavorisés : structurent d'insertion par l'activité économique (article L5132-4 du code du travail) ou structures équivalentes employant des travailleurs défavorisés dans les proportions prévues par les textes

-des entreprises de l'économie sociale et solidaire (article 1er loi du 31 juillet 2014) et à des structures équivalentes lorsque les conditions prévues par le code sont réunies.

Le recours à un marché réservé est apprécié au regard de l'objet du marché, de la nature des prestations, de l'offre disponible sur le territoire et de la capacité des structures concernées à répondre au besoin de la Collectivité.

La possibilité de réserver un marché ou un lot est examinée dès la phase de définition du besoin et de programmation de l'achat. Lorsqu'un marché réservé apparaît pertinent, les modalités de mise en œuvre sont définies dans les documents de la consultation conformément aux dispositions du Code de la commande publique.
La Direction des Achats publics élabore actuellement des outils qui ont vocation à être diffusés aux directions opérationnelles afin de faciliter l'identification des segments d'achat susceptibles de faire l'objet d'un marché réservé pu lot réservé et des structures susceptibles d'être mobilisées.

4- La dématérialisation

La Collectivité de Corse recourt à son profil d'acheteur pour la dématérialisation des procédures de passation de ses marchés publics dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et publie les données essentielles de ses contrats sur son profil d'acheteur : AWS, conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-12 du CCP.

À compter du 1er avril 2026, lorsque la procédure donne lieu à la publication d'un avis d'appel à la concurrence et que le besoin présente une valeur estimée égale ou supérieure à 60 000 € HT, les documents de la consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur, conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique.

La dématérialisation couvre l'intégralité du processus de passation, notamment :
- Publication des avis d'appel à la concurrence et de leurs modifications ;
- Mise en ligne des documents de consultation (cahier des charges, règlement de consultation, etc.);
- Réception des candidatures et offres (y compris sous forme de DUME électronique) ;
- Échanges avec les entreprises (questions/réponses, courriers de rejet, notifications d'attribution, etc.) ;
- Négociations et informations complémentaires.
- Notification des décisions et actes intervenant dans la procédure

Publication des données essentielles :

La publication des données essentielles des marchés publics constitue une obligation distincte de celle relative à la mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur.

Conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique, les données essentielles des marchés répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 € HT sont publiées sur le portail national de données ouvertes dans les conditions prévues par les textes.

Ainsi, le relèvement à 60 000 € HT de certains seuils applicables à la dématérialisation et à la dispense de publicité et de mise en concurrence ne modifie pas le seuil de publication des données essentielles, qui demeure fixé à 40 000 € HT.

La Collectivité de Corse organise en interne la publication des données essentielles selon les modalités suivantes :

- la Direction des Achats publics assure la publication pour les marchés dont elle assure directement la gestion ;
- les directions opérationnelles assurent la publication pour les marchés subséquents ainsi que pour les procédures dont la gestion leur est directement confiée, notamment celles inférieures à 100 000 € HT pour les travaux.

Dérogation :
L'acheteur n'est pas tenu d'utiliser les moyens électroniques dans les cas visés à l'article R2132-12 (pour les marchés) et à l'article R3122-11 (pour les concessions) du Code de la commande publique.

L'article R. 2132-13 du CCP impose que toute dérogation à la dématérialisation doit être explicitement mentionnée dans l'Avis de Publicité Préalable à la Concurrence (APPC). Cette mention doit préciser : la raison de la dérogation (ex : impossibilité technique, urgence) et les modalités alternatives mises en place pour garantir la transparence et l'égalité de traitement des candidats.

Titre 2 Prugrammazione è scelta di e prucedure/Programmation et choix des procédures

1. Le recensement et la définition des besoins

- Le recensement annuel des besoins

Un recensement des opérations d'achat à programmer est adressé annuellement par la Direction des Achats Publics à l'ensemble des directions opérationnelles, à partir du mois de septembre. Les services techniques identifient leurs besoins prévisionnels en travaux, fournitures et services pour l'année N+1 entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année N, en parallèle de la préparation budgétaire.

Ce recensement permet notamment à la Direction des Achats Publics :
- de disposer d'une vision consolidée des achats prévisionnels de la Collectivité ;
- d'identifier les besoins susceptibles d'être regroupés ou mutualisés ;
- d'anticiper les procédures de passation à mettre en œuvre ;
- de sécuriser la computation des seuils de la commande publique ;
- d'identifier les possibilités de recours aux accords-cadres, marchés mutualisés ou autres formes de regroupement des besoins ;
- d'anticiper les éventuelles contraintes liées à la capacité des opérateurs économiques, aux délais de procédure ou aux objectifs d'achat responsable

Le recensement constitue un outil de programmation et d'anticipation. Il ne dispense pas les directions opérationnelles de signaler à la Direction des Achats publics tout besoin nouveau ou toute évolution substantielle d'un besoin déjà recensé.

- Définition 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-taxe (incluant options, périodes de reconduction et primes éventuelles), de l'objet du marché, des objectifs de développement durable (dimensions économique, sociale et environnementale)

C'est pourquoi il est indispensable de procéder en amont à une définition précise des besoins. De cette phase dépend, d'une part le choix de la procédure et d'autre part la réussite ultérieure du marché.

Il faut différencier les besoins récurrents (facilement identifiables d'une année sur l'autre) et les besoins ponctuels (Spécifiques à un projet ou une situation exceptionnelle)

- L'estimation de la valeur du besoin

La valeur du besoin à prendre en compte est celle estimée au moment où l'acheteur engage la procédure de passation.

Elle doit être suffisamment précise et justifiée afin de permettre de déterminer le régime de passation applicable. Elle correspond à la valeur totale du besoin susceptible d'être exécuté dans le cadre du marché ou de l'accord-cadre, en tenant compte, notamment, des options, des reconductions et des primes éventuelles ainsi que, lorsque le marché est alloti, de la valeur estimée de l'ensemble des lots, sous réserve des dispositions applicables aux petits lots

Elle conditionne notamment :
- le choix de la procédure ;

- les obligations de publicité et de mise en concurrence ;
- les modalités de dématérialisation ;
- les règles applicables à la sélection des candidatures et des offres ;
- les compétences et modalités internes de validation de la procédure.

L'estimation doit être réalisée sur la base d'une hypothèse réaliste et sincère du besoin, correspondant à l'ensemble des prestations susceptibles d'être commandées pendant la durée envisagée du contrat.

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 concernée

- 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 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 est estimée pour les prestations homogènes (même famille ou unité fonctionnelle) :

- 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 :

- Montant HT des prestations exécutées au cours des 12 derniers mois ou de l'exercice budgétaire précédent, ajusté des évolutions prévisibles ;
- Valeur estimée des prestations pour les 12 mois ou l'exercice suivant la conclusion du marché.

- **Le sourcing**

Le concept de sourcing (article R2111-1 du CCP) 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 »*.
Grâce au sourcing, l'acheteur peut avoir une meilleure connaissance des technologies ou produits présents sur le marché ainsi que la capacité de chaque entreprise à répondre à son besoin, en matière de production ou de financement et d'innovation
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. Cela 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.

Un guide interne est mis à disposition des directions opérationnelles sur l'intranet par la direction des achats publics.

2. **La nomenclature d'achat**

- **Rôle de la nomenclature**
Une nomenclature interne des fournitures et services est élaborée et appliquée à l'ensemble des achats de la Collectivité de Corse. Elle est mise à disposition des directions opérationnelles sur l'intranet.

La nomenclature constitue un outil interne de classification, de suivi et de computation des achats. Elle permet de regrouper les besoins relevant d'une même catégorie d'achat et de disposer d'une vision consolidée des achats de la Collectivité.

Les fournitures et les services relevant d'une même famille matérialisée par un numéro à quatre chiffres sont présumés 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 appréciation est effectuée au cas par cas en fonction des prestations attendues. Elle suppose une pluralité de services ou de fournitures concourant à un même objet.

La nomenclature ne saurait, à elle seule, déterminer le périmètre juridique du besoin. La computation des seuils tient également compte de la nature des prestations, de leur homogénéité et, le cas échéant, de l'existence d'une unité fonctionnelle, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

- **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,
-de sécuriser juridiquement l'achat et les procédures de marchés publics qui en découlent
-de favoriser la programmation et la mutualisation des besoins similaires ;
-d'alimenter la cartographie des achats de la collectivité

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

La demande d'achat adressée à la Direction des Achats Publics devra indiquée le numéro de nomenclature se rapportant à l'objet du marché. À partir de cette information et des éléments relatifs au besoin communiqués par la direction opérationnelle, le service chargé de la computation et de la cartographie des achats procède à l'analyse des besoins relevant du périmètre de computation applicable.

Cette analyse permet de vérifier la valeur cumulée du besoin, de sécuriser la computation des seuils et de valider le cadre procédural dans lequel l'achat doit être engagé. La détermination de la nomenclature ne dispense pas la direction opérationnelle de fournir l'ensemble des informations nécessaires à la définition et à l'estimation sincère et exhaustive du besoin.

La direction opérationnelle demeure responsable de la sincérité et de l'exhaustivité de son besoin. La DAP assure sur la base des éléments transmis, la vérification de la computation et la validation du cadre procédural applicable.

Titre 3 : Prisentazione di i mercati secondu i so muntanti /Présentation des marchés en fonction de leur montant

Les modalités de passation des marchés publics sont déterminées en fonction de la valeur estimée du besoin, calculée conformément aux dispositions du Code de la commande publique et aux règles de computation définies dans le présent règlement.
Selon leur montant et leur nature, les achats de la Collectivité de Corse sont réalisés :
-soit sans publicité ni mise en concurrence
-soit selon une procédure adaptée
-soit selon une procédure formalisée

Nature de l'achat	Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée
Fournitures et services	< 60 000 € HT	De 60 000 € HT aux seuils européens	À partir des seuils européens
Travaux	< 100 000 € HT	De 100 000 € HT au seuil européen	À partir du seuil européen

Ces seuils s'apprécient au regard de la valeur estimée du besoin, conformément aux règles de computation prévues par le Code de la commande publique et précisées dans le présent règlement.

1. Les achats de faible montant

Les achats dont la valeur estimée est inférieure à 60 000 € HT pour les fournitures et services et à 100 000 € HT pour les travaux peuvent être réalisés sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La dispense de publicité et de mise en concurrence ne dispense pas l'acheteur de respecter les principes de la commande publique et notamment de :

- Choisir une offre pertinente au regard du besoin ;
- Assurer une bonne utilisation des deniers publics ;
- Veiller à la cohérence du prix proposé avec la nature et les caractéristiques de la prestation ;
- Ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'une pluralité d'offres est susceptible de répondre au besoin.

Lorsque les circonstances de l'achat le justifient, notamment au regard de la nature, du montant ou de la complexité du besoin, une mise en concurrence de plusieurs opérateurs économiques peut être organisée.

Les modalités de consultation sont adaptées au montant et aux caractéristiques du besoin.

- Traçabilité et Caractère écrit

La Collectivité de Corse privilégie la formalisation écrite de ses achats afin de sécuriser les engagements des parties et les conditions d'exécution des prestations.

Lorsque l'écrit est obligatoire en application du Code de la commande publique, le marché est formalisé par un document contractuel signé par les parties.

Pour les achats pour lesquels un écrit n'est pas imposé par les textes, la Collectivité peut recourir à tout support permettant de matérialiser la commande et les engagements réciproques des parties : bon de commande, devis accepté, lettre de commande, échange de courriels ou tout autre document approprié.

Quel que soit le montant de l'achat, le service instructeur conserve les éléments permettant d'assurer la traçabilité de l'achat et du choix effectué.

Cette traçabilité est proportionnée au montant et à la nature du besoin et peut notamment comprendre les devis sollicités ou reçus, les échanges avec les opérateurs économiques, les éléments de comparaison des offres ou des prix, les éventuelles négociations ainsi que les documents contractuels.

- Mise en concurrence et négociation

Les marchés inférieurs à 60 000 peuvent être passés selon deux procédures :

-L'article R2123-1 1° du CCP indique que l'acheteur peut recourir à <u>une procédure adaptée</u> pour un marché dont la valeur est estimée HT du besoin est inférieure aux seuils européens.
Dans ce cas, l'article R2123-4 énonce que l'acheteur en détermine 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 ces textes, 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. Au titre de la traçabilité de l'achat, le service technique, devra conserver les documents attestant de la mise en concurrence.

-L'article R2122-8 du CCP: L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 60 000 euros HT ou pour les lots dont le montant est inférieur à 60 000 euros HT et qui remplissent les conditions prévues à l'article R2123-1.
Le code énonce en suite : l'acheteur veille 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.
Il est rappelé ici que dans cette procédure, une négociation pourra avoir lieu dans le respect des principes énoncés à l'article L3 du Code de la commande publique.
La négociation assurera aux candidats l'égalité de traitement tout au long de la procédure, et la transparence de cette procédure.
L'acheteur veillera à la traçabilité des échanges effectués avec chacun des candidats, ainsi qu'à les maintenir à un même niveau d'information.
La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.
Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

Avant tout achat, dès le premier euro, la direction opérationnelle établit une demande d'achat et la transmet à la Direction des Achats publics selon les modalités définies par les procédures internes.

À partir des informations communiquées et du numéro de nomenclature renseigné, la Direction des Achats publics procède à la vérification de la computation des seuils.

La demande d'achat et le cadre procédural qui en découle sont validés par la Direction des Achats publics conformément aux règles définies par le présent règlement.

Les modalités pratiques de mise en œuvre des procédures de faible montant sont précisées dans le guide interne « **Procédure de faible montant** », disponible sur l'intranet.

2. Les marchés passés selon une procédure adaptée

Les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils européens peuvent être passés selon une procédure adaptée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Pour les fournitures et services, les procédures adaptées concernent notamment les marchés dont la valeur estimée est comprise entre 60 000 € HT et le seuil européen applicable.

Pour les travaux, elles concernent notamment les marchés dont la valeur estimée est comprise entre 100 000 € HT et le seuil européen applicable.

Les modalités de la procédure adaptée sont déterminées en fonction notamment de la nature et des caractéristiques du besoin, du nombre et de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre et des circonstances de l'achat.

- **Demande d'achats**

Avant tout achat, dès le 1er euro, le service technique devra établir une demande d'achat et l'adresser à la Direction des Achats Publics.
Après vérification de la computation des seuils, la Direction des Achats publics valide le cadre procédural applicable.

- **Fiche Marché – « fiche de cadrage»**

La direction opérationnelle transmet ensuite la fiche de cadrage signée ainsi que les éléments nécessaires à la préparation de la consultation, conformément aux modalités définies dans les guides internes. (CCTP, BPU, DPGF, Plans, programme de l'opération...).

- **Prise en charge par la direction des Achats Publics**

À partir de 60 000 € HT pour les fournitures et services et de 100 000 € HT pour les travaux, les procédures relevant du champ d'intervention de la Direction des Achats publics sont prises en charge par celle-ci, conformément à la répartition des compétences définie par le présent règlement.

La direction opérationnelle demeure responsable de la définition et de l'expression de son besoin ainsi que de la transmission des éléments nécessaires à la passation et à l'exécution du marché.

La Direction des Achats publics assure la sécurisation juridique et la gestion administrative de la procédure dans les conditions définies par le présent règlement.

La répartition détaillée des rôles et responsabilités entre la Direction des Achats publics et les directions opérationnelles est précisée dans les guides internes de procédures disponibles sur l'intranet.

- **Durée de publicité minimum et choix du support de publicité**

Les modalités de publicité sont déterminées en fonction du montant, de l'objet, de la nature et des caractéristiques du besoin ainsi que du niveau de concurrence recherché.

La publicité doit être adaptée aux caractéristiques du marché et permettre une concurrence effective.

Lorsque le Code de la commande publique impose une publication sur un support déterminé, celle-ci est réalisée conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Pour les autres marchés, la Direction des Achats publics détermine le niveau de publicité approprié au regard des circonstances de l'achat.

- **Documents nécessaires**

Le dossier de consultation comprend les documents nécessaires à la présentation des candidatures et des offres ainsi qu'à l'exécution du marché.

Il comprend, selon la nature et la complexité du besoin, notamment :

- un règlement de la consultation ;
- un acte d'engagement ;
- un cahier des clauses administratives particulières ;
- un cahier des clauses techniques particulières ou un cahier des clauses particulières ;
- un bordereau des prix unitaires ;
- une décomposition du prix global et forfaitaire ;
- tout document technique ou administratif nécessaire à la consultation.

La composition du dossier est adaptée au montant, à la nature et à la complexité du marché.

- **Négociation**

La Collectivité de Corse peut prévoir une négociation dans le cadre des procédures adaptées.

Lorsqu'elle est prévue, la possibilité de négocier est mentionnée dans les documents de la consultation.

La Collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation lorsque cette possibilité est prévue dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect des principes de la commande publique et notamment de l'égalité de traitement des candidats.

Elle peut porter sur les différents éléments de l'offre, notamment sur le prix et les conditions d'exécution, sous réserve de ne pas modifier substantiellement les caractéristiques et conditions initiales du marché.

Les échanges intervenus dans le cadre de la négociation sont tracés.

Les modalités pratiques de conduite de la négociation sont précisées dans le guide interne « Négociation », disponible sur l'intranet.

3. Les marchés soumis à une procédure formalisée

Lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure au seuil européen applicable, le marché est passé selon une procédure formalisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

- **Demande d'achats**

Avant tout achat, dès le 1er euro, le service technique devra établir une demande d'achat et l'adresser à la Direction des Achats Publics
Après vérification de la computation des seuils, la Direction des Achats publics valide le cadre procédural applicable.

- **Fiche Marché « fiche de cadrage »**

La direction opérationnelle transmet ensuite la fiche de cadrage signée ainsi que l'ensemble des éléments nécessaires à la préparation du dossier de consultation. (CCTP, BPU, DPGF, Plans, programme de l'opération…).

- **Prise en charge par la direction des Achats Publics**

Les procédures formalisées relevant du champ d'intervention de la Direction des Achats publics sont prises en charge par celle-ci dans les conditions définies par le présent règlement et les guides internes.

La direction opérationnelle demeure responsable de la définition du besoin et des éléments techniques nécessaires à la consultation et à l'analyse des offres.

La Direction des Achats publics assure la sécurisation juridique et la gestion administrative de la procédure.

La répartition détaillée des rôles et responsabilités est précisée dans les guides internes de procédures disponibles sur l'intranet.

- **Documents nécessaires**

Le dossier de consultation comprend les pièces nécessaires à la présentation des candidatures et des offres ainsi qu'à l'exécution du marché. Il comprend, selon la nature du besoin :
-un règlement de la consultation ;
-un acte d'engagement ;
-un cahier des clauses administratives particulières ;
-un cahier des clauses techniques particulières ;
-un bordereau des prix unitaires ;
-une décomposition du prix global et forfaitaire ;
-tout document technique ou administratif nécessaire à la consultation.

- **Pas de négociation possible mais régularisation**

L'article R2152-2 du CCP 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.

- **les principales procédures formalisées**

Lorsque la valeur estimée du marché est égale ou supérieure aux seuils européens, le marché est passé selon l'une des procédures formalisées suivantes (Article L2124-1 CCP):

Les principales procédures formalisées susceptibles d'être mises en œuvre par la Collectivité de Corse sont les suivantes :

- **L'appel d'offres**, ouvert ou restreint, dans les conditions prévues par les articles L. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique. Cette procédure ne permet pas de négocier avec les soumissionnaires et conduit l'acheteur à retenir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution préalablement définis dans les documents de la consultation.
- **La procédure avec négociation**, dans les cas prévus par l'article L. 2124-3 du Code de la commande publique et dans les conditions définies aux articles R. 2161-12 et suivants. Cette procédure permet à l'acheteur de négocier les conditions du marché avec les soumissionnaires dans les limites fixées par les documents de la consultation et le Code de la commande publique.
- **Le dialogue compétitif**, dans les conditions prévues par l'article L. 2124-4 du Code de la commande publique, lorsque l'acheteur n'est pas en mesure de définir seul les moyens techniques permettant de répondre à son besoin ou d'établir le montage juridique ou financier de son projet. Cette procédure permet à l'acheteur de dialoguer avec les candidats sélectionnés afin de définir une ou plusieurs solutions susceptibles de répondre à son besoin.

Le choix de la procédure formalisée est effectué au regard de la nature, des caractéristiques et de la complexité du besoin ainsi que des conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces procédures sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats publics disponibles sur l'intranet.

- **Les procédures particulières et les achats hors champ de prise en charge de la DAP**

Certaines procédures ou certains achats font l'objet de modalités particulières de prise en charge en raison de leur nature, de leur cadre contractuel ou des circonstances dans lesquelles ils sont réalisés.

– Les marchés subséquents

Les marchés subséquents conclus dans le cadre d'un accord-cadre sont passés conformément aux dispositions du Code de la commande publique, aux stipulations de l'accord-cadre et aux documents contractuels qui le régissent.

La prise en charge de ces procédures et la répartition des responsabilités entre la Direction des Achats publics et les directions opérationnelles sont définies dans les guides internes et, le cas échéant, dans les documents propres à l'accord-cadre concerné.

– Les achats réalisés en situation d'urgence impérieuse

Les achats réalisés dans les conditions d'urgence impérieuse prévues par le Code de la commande publique font l'objet d'un régime spécifique.

Le recours à cette procédure doit être justifié par les circonstances de l'achat et respecter les conditions prévues par le Code de la commande publique. Les mesures prises doivent être strictement limitées à ce qui est nécessaire pour faire face aux conséquences de l'urgence. La direction opérationnelle concernée informe sans délai la Direction des Achats publics de la situation et lui transmet les éléments permettant de justifier le recours à ce régime dérogatoire, selon les modalités définies dans les procédures internes. Les achats réalisés dans ce cadre font l'objet d'une **traçabilité permettant de justifier les circonstances ayant conduit au recours à la procédure d'urgence impérieuse, les prestations commandées et leur montant**.

– Les autres procédures ou achats spécifiques

D'autres procédures ou catégories d'achats peuvent, en fonction de leur nature ou de leur cadre juridique, faire l'objet de modalités spécifiques de prise en charge.

Sont notamment concernés les achats réalisés dans le cadre d'accords-cadres, certaines procédures confiées aux directions opérationnelles ainsi que les actes liés à l'exécution des marchés lorsque ceux-ci relèvent d'un circuit spécifique.

La répartition des rôles et responsabilités entre la Direction des Achats publics et les directions opérationnelles est précisée dans les **guides internes de procédures** disponibles sur l'intranet.

Les directions concernées veillent au respect du Code de la commande publique, du présent règlement et, le cas échéant, des stipulations des marchés et accords-cadres en vigueur.

En cas de difficulté relative à la détermination du régime juridique applicable ou à la mise en œuvre d'une procédure particulière, la Direction des Achats publics peut être saisie pour avis et sécurisation de la procédure.

Titre 4 : Prisentazione di i mercati secondu u so ugettu/Présentation des marchés en fonction de leur objet

Certains marchés publics sont soumis à des règles de passation particulières en raison de leur objet ou de la nature des prestations concernées.

Les dispositions du présent titre précisent les principaux régimes particuliers applicables aux achats de la Collectivité de Corse.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces procédures sont précisées, le cas échéant, dans les guides internes de la Direction des Achats publics disponibles sur l'intranet.

1) Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1 3° du CCP)

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 R2123-1 et suivants du CCP.

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 respecte les obligations de publicité prévues par le Code de la commande publique, notamment la publication d'un avis de marché au Journal officiel de l'Union européenne.

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.

Les modalités de préparation, de passation, d'attribution et d'exécution de ces marchés sont précisées, le cas échéant, dans les guides internes de la Direction des Achats publics.

2) Les marchés publics de services juridiques de représentation (articles R2123-1 4° et R2123-8 du CCP)

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:

a) 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 ;

b) Les services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure visée au point a 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 sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R2122-1 et suivants du CCP)

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

- les situations d'urgence impérieuse, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique
- l'absence de candidature ou d'offre ou la réception de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, dans les conditions prévues par le Code ;
- les situations dans lesquelles des raisons techniques, l'existence de droits d'exclusivité ou certaines caractéristiques particulières du besoin justifient le recours à un opérateur économique déterminé, sous réserve du respect des conditions prévues par le Code ;
- certains marchés de fournitures ou de services pouvant être conclus dans des conditions particulières prévues par le Code ;
- les marchés attribués au(x) lauréat(s) d'un concours, dans les conditions prévues par le Code ;
- certains marchés de travaux ou de services similaires ;
- certains marchés de livres non scolaires ;
- certains marchés portant sur des produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement ;
- les marchés dont la valeur estimée du besoin est inférieure au seuil réglementaire permettant le recours à cette procédure.

Le recours à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables doit être justifié au regard des conditions légales permettant sa mise en œuvre.

La direction opérationnelle à l'origine du besoin veille à réunir et conserver les éléments permettant de justifier le recours à cette procédure.

Lorsque la situation le justifie, la Direction des Achats publics peut être saisie afin de sécuriser le fondement juridique du recours à cette procédure.

Les modalités pratiques de mise en œuvre des différentes hypothèses de recours à une procédure sans publicité ni mise en concurrence sont précisées dans les guides internes disponibles sur l'intranet.

3. **Les marchés publics de maîtrise d'œuvre (articles R2172-1 et suivants du CCP)**

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 définis par les articles L2430-1 ; L2431-1 et suivants du CCP (ancien article 7 de la loi MOP du 12 juillet 1985).

Lorsque les conditions prévues par le Code de la commande publique sont réunies, la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre peut être précédée d'un concours.

Pour les marchés de maîtrise d'œuvre dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens, le recours au concours est obligatoire dans les cas prévus par le Code de la commande publique, sous réserve des exceptions prévues par celui-ci.

Le concours permet à l'acheteur de sélectionner, après mise en concurrence, un ou plusieurs projets sur la base de critères définis dans les documents de la consultation.

Les candidats ayant remis des prestations conformes au règlement du concours peuvent bénéficier d'une prime dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

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.

Les modalités de mise en œuvre des procédures de maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, du concours sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats publics.

Titre 5 : Niguziazione è/o rigularizazione - Négociation et/ou régularisation

1. L'examen et la régularisation des candidatures (articles R2144-1 et suivants du CCP)

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.

Lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.
L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis à soumissionner ou à participer au dialogue.

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.

Les modalités pratiques relatives à l'examen des candidatures et à la demande de compléments sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats publics.

2. L'examen des offres : les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées (articles L2152-1 et suivants du CCP)

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 en particulier 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, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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

Les modalités d'examen des offres, de détection des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées et de leur traitement sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats publics.

3. La négociation des offres en marché à procédure adaptée (article R2152-1 et R2152-2 du CCP)

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 Collectivité peut également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation dans les documents de la consultation.

Les modalités pratiques de conduite de la négociation et de régularisation sont précisées dans le guide interne « Négociation » disponible sur l'intranet.

4. La régularisation des offres en marché à procédure formalisée (article R2152-2 du CPP)

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 constitue une faculté pour l'acheteur et non une obligation. Lorsqu'il décide de recourir à cette possibilité, l'acheteur veille à respecter le principe d'égalité de traitement des soumissionnaires concernés.

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

L'acheteur ne peut procéder lui-même à la modification ou à la rectification d'une offre irrégulière.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de la régularisation sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats publics.

Titre 6 : A Cummissione di chjame d'ufferte /La Commission d'appel d'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 23 juillet 2021. Il précise notamment les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux modalités de saisine de la Commission d'Appel d'Offres.

2. Les compétences obligatoires

Conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi 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. Il en est de même pour les marchés subséquents.

La Commission d'Appel d'Offres donne son avis sur tout projet d'avenant à un marché public relevant des attributions de cette instance.

3. Le passage en CAO pour avis

Au-delà de ses compétences obligatoires prévues par les textes, la Collectivité de Corse a souhaité renforcer la transparence et la sécurisation de ses procédures en prévoyant la consultation de la Commission d'Appel d'Offres pour avis sur certains marchés.

Ainsi, conformément au règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres adopté le 23 juillet 2021, la Commission d'Appel d'Offres est consultée pour avis sur les projets de marchés de travaux, de fournitures et de services dont la valeur estimée est supérieure ou égale à 200 000 € HT.

Cette consultation pour avis constitue une règle interne propre à la Collectivité de Corse et ne se substitue pas aux compétences d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres prévues par l'article L. 1414-2 du CGCT.

Cette consultation ne s'applique pas :
- Aux marchés subséquents conclus dans le cadre d'un accord-cadre ;
- Aux marchés passés dans les conditions d'urgence impérieuse prévues par le Code de la commande publique.

Les modalités de saisine, d'examen des dossiers et de consultation de la Commission d'Appel d'Offres sont précisées dans son règlement intérieur.

Titre 7 : Dispusizione diverse /Dispositions diverses

1. Offre anormalement basse (articles R2152-3 et suivants du CCP) :

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 partie de plusieurs référentiels : par la prise en compte du prix de l'offre, par comparaison avec les autres offres, par comparaison avec l'estimation de l'acheteur…

L'article L2152-6 du CCP 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 règlementation 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 examen des justifications fournies, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci est rejetée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

2. Actes modificatifs (articles R2194-1 et suivants du CCP)

Ces dispositions ne font plus référence aux notions d' « avenant » et de « décision de poursuivre ». On parle désormais de « modification ». Elles ne peuvent avoir pour effet de modifier la nature globale du marché.

Un marché public peut notamment être modifié dans les cas suivants :

• lorsque **les documents contractuels initiaux prévoient une clause de réexamen ou une option**, dans les conditions prévues à l'article R. 2194-1 ;
• lorsque **des prestations supplémentaires sont devenues nécessaires**, dans les conditions prévues aux articles R. 2194-2 et R. 2194-3 ;
• lorsque **la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir**, dans les conditions prévues aux articles R. 2194-5 et suivants ;
• en **cas de remplacement du titulaire**, dans les hypothèses prévues à l'article R. 2194-6 ;
• lorsque **la modification n'est pas substantielle**, conformément à l'article R. 2194-7 ;
• lorsque **le montant de la modification demeure inférieur aux seuils prévus à l'article R. 2194-8**, sous réserve du respect des conditions fixées par le Code.

Lorsque plusieurs modifications successives sont apportées au marché, leur montant cumulé est pris en compte dans les conditions prévues à l'article R. 2194-9 du CCP.

Pour les modifications fondées sur les prestations supplémentaires ou les circonstances imprévues, le montant cumulé des modifications ne peut, lorsqu'il s'agit d'un marché conclu par un pouvoir adjudicateur, excéder 50 % du montant du marché initial, dans les conditions prévues par le Code.

Une modification est notamment considérée comme substantielle lorsqu'elle remplit l'une des conditions prévues à l'article R. 2194-7, notamment lorsqu'elle aurait pu conduire à l'admission d'autres candidats ou au choix d'une autre offre, lorsqu'elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur du titulaire ou lorsqu'elle modifie considérablement l'objet du marché.

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, tout projet d'avenant 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 lui-même été soumis à cette commission.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, lorsqu'une modification est soumise aux conditions de publicité prévues par le Code de la commande publique, un avis de modification est publié au Journal officiel de l'Union européenne dans les conditions réglementaires applicables.

Les modalités de préparation, de contrôle et de mise en œuvre des modifications sont précisées dans les guides internes de la Direction des Achats Publics.

3. Sous-traitance (articles R2193-1 et suivants du CCP)

<u>Définition</u>
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).

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 (R2193-1) :

- 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 à l'acheteur contre récépissé n acte spécial de sous-traitance comportant les informations et justificatifs prévus par la réglementation.

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

Toute modification portant sur la répartition des prestations entre le titulaire et ses sous-traitants ou entre les sous-traitants doit être déclarée à l'acheteur dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Lorsque le sous-traitant bénéficie du paiement direct, les conditions permettant ce paiement doivent être vérifiées avant son acceptation et l'agrément de ses conditions de paiement.

Paiement du sous-traitant

L'exécution comptable et financière des actes des actes de sous-traitance incombe au service instructeurs conformément aux articles R2193-10 et suivants du CCP.
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.

Titre 8 : Gestione di i mercati seguenti è di l'urgenze imperiose/Gestion des marchés subséquents et des urgences impérieuses

Les marchés subséquents découlent d'accords-cadres dont la procédure est gérée par la direction des Achats Publics. Ils sont gérés directement par le service instructeur et publiés par ce dernier via le profil d'acheteur AWS.

À ce titre, le service instructeur assure notamment :

- la préparation des documents nécessaires à la consultation ;
- la mise en ligne de la consultation sur le profil d'acheteur de la Collectivité ;
- la réception et l'ouverture des plis ;
- l'analyse des offres, lorsque celle-ci est requise ;
- les échanges avec les opérateurs économiques dans le cadre de la procédure ;

Les marchés subséquents ne relèvent pas de la compétence de la Commission d'Appel d'Offres, conformément aux dispositions applicables du Code général des collectivités territoriales.

Les demandes et vérifications des pièces justificatives nécessaires à l'attribution ainsi que l'information des candidats non retenus sont effectuées par le service instructeur via le profil d'acheteur.

Au-delà du montant prévu au CGCT, le marché sera transmis au contrôle de légalité des actes (direction des affaires juridiques).

Les modalités pratiques de préparation, de passation, d'analyse, d'attribution et de notification des marchés subséquents sont précisées dans le guide des procédures internes disponible sur l'intranet.

Titre 9: A cuncessione/Concession (Troisième partie du Code de la Commande Publique)

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.

Il s'agit de contrats conclus par écrit et à titre onéreux par lesquels un pouvoir adjudicateur («autorités concédantes») confie l'exploitation de travaux pour les premières ou la prestation et la gestion de services pour les secondes, à un ou plusieurs opérateurs économiques («concessionnaires») à qui est transféré le risque d'exploitation de l'ouvrage ou du service et dont la contrepartie consiste soit uniquement dans le droit d'exploiter les ouvrages ou services, soit dans ce droit accompagné d'un prix.

Certains contrats de concession peuvent également être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

1. Choix de la procédure :

Avant de lancer une consultation, l'autorité concédante doit déterminer la procédure de mise en concurrence applicable au contrat de concession envisagé, cela en tenant compte à la fois du montant et de l'objet de la concession.

Le Code de la commande publique distingue deux types de procédures de passation des contrats de concession : une procédure que l'on peut qualifier d'« ordinaire », et qui correspond à la procédure européenne issue de la directive 2014/23/UE et une procédure que l'on peut qualifier d'« allégée ».

Les procédures « ordinaire » et « allégée » de mise en concurrence se différencient principalement sur les points suivants : modalités de publicité, délai de réception des candidatures et des offres, hiérarchisation des critères de jugement des offres ; modalités d'information des candidats évincés et des tiers.

Certains contrats de concession peuvent également être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

2. Détermination de la valeur du contrat de concession

La valeur estimée d'un contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, compte tenu de la nature des prestations faisant l'objet de la concession.

Pour déterminer cette valeur, l'autorité concédante prend notamment en compte les options et prolongations éventuelles, les recettes perçues auprès des usagers, les paiements et avantages financiers accordés au concessionnaire, les subventions, les recettes tirées de la vente d'actifs ainsi que les fournitures et services mis à sa disposition par l'autorité concédante lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution du contrat.

3. Consultations préalables avant la publication de la concession :

- 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. Publication et mise en concurrence

Un avis de concession doit être publié quelle que soit la procédure

Les supports obligatoires de publication de l'avis de concession diffèrent selon que la procédure est ordinaire ou allégée :

– en procédure ordinaire, l'avis doit être publié au JOUE et au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales ainsi que dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné ;

– en procédure allégée, seule une publication au BOAMP ou dans un journal d'annonces légale est normalement exigée, sauf pour les contrats de concession ayant pour objet des services sociaux ou des services spécifiques listés par décret et dont la valeur estimée est supérieure au seuil pour lesquels l'avis doit être publié au JOUE et au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales.

Le Code de la commande publique fixe désormais un délai minimal de réception des candidatures et un délai minimal de réception des offres, lesquels ne s'imposent toutefois qu'en procédure ordinaire.

Ainsi le délai minimum de réception des candidatures est de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de concession, même quand les offres sont remises en même temps que les candidatures (CCP, art. R. 3123-14).

Quant au délai minimum de réception des offres, il ne peut être inférieur à 22 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre. Ces délais peuvent être réduits de 5 jours lorsque l'autorité concédante accepte que les candidatures ou les offres soient transmises par voie électronique (CCP, art. R. 3124-2).

Toutefois, cela ne doit pas dissuader en pratique de laisser un délai supérieur au délai minimal précisément pour permettre aux candidats d'élaborer une offre de qualité. Les articles R. 3123-14 et R. 3124-2 affirment d'ailleurs que l'autorité concédante fixe le délai de réception des candidatures et celui

de remise des offres « en fonction notamment de la nature, du montant et des caractéristiques des travaux ou services demandés au concessionnaire ».

5. Critères d'attribution

Si des critères d'attribution doivent être appliqués tant en procédure ordinaire qu'en procédure allégée, la différence réside dans le fait qu'en procédure ordinaire ces critères doivent être hiérarchisés, selon un ordre indiqué dans l'avis de concession, dans l'invitation à présenter une offre ou dans tout autre document de la consultation.

Il n'est donc plus permis comme l'autorisait la jurisprudence en matière de délégation de service public, de se livrer à une appréciation globale des critères, sans être contrainte par des modalités de mise en œuvre préalablement déterminées.

6. Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

La Commission de concession de service public est une commission spécialisée dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont fixées par son règlement intérieur.

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, elle intervient notamment pour :

- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- examiner les offres et formuler un avis sur celles-ci ;
- rendre un avis sur les projets de modifications du contrat de concession dans les conditions prévues par les textes.

L'autorité exécutive, au vu de l'avis de la commission, conduit la procédure et engage, le cas échéant, les négociations avec les candidats.

Le choix du concessionnaire est ensuite soumis à l'organe délibérant dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

7. Information des candidats évincés et attribution

Dans le cadre d'une procédure ordinaire, l'autorité concédante est tenue, dès qu'elle a fait son choix pour une candidature ou une offre, de notifier à tous les autres candidats et soumissionnaires le rejet de leur candidature ou de leur offre. Cette notification précise les motifs de ce rejet et, pour les soumissionnaires, le nom du ou des attributaires ainsi que les motifs qui ont conduit au choix de l'offre.

Par ailleurs, l'autorité concédante est tenue de respecter un délai de standstill d'au moins seize jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession. Ce délai est réduit à au moins onze jours en cas de transmission électronique de cette notification à l'ensemble des candidats et soumissionnaires intéressés, étant précisé que la notification de l'attribution du contrat de concession comporte l'indication de la durée du délai de suspension que l'autorité concédante s'impose, eu égard notamment au mode de transmission retenu.

Ces obligations d'information des candidats évincés et de respect d'un délai de standstill ne s'imposent pas en procédure allégée, sauf pour les contrats de concession ayant pour objet des services sociaux ou des services spécifiques listés par décret et dont la valeur estimée est supérieure au seuil.

La publication d'un avis d'attribution est obligatoire dans le cadre d'une procédure ordinaire ; elle est facultative dans le cadre d'une procédure allégée, sauf si le contrat de concession a pour objet des services sociaux ou des services spécifiques listés par décret, ou est une concession de services conclue avec un pouvoir adjudicateur, une entité adjudicatrice ou encore un opérateur économique bénéficiant de droits exclusifs et que ce contrat de concession est d'une valeur estimée supérieure au seuil.

Cet avis d'attribution doit être publié au JOUE, dans un délai maximal de 48 jours à compter de la notification du contrat de concession.

8. Modification du contrat de concession

Les contrats de concession peuvent être modifiés dans les conditions prévues par les articles L. 3135-1 et suivants et R. 3135-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les modifications peuvent notamment intervenir :
- Lorsqu'une clause de réexamen ou une option a été prévue dans les documents contractuels initiaux ;
- Lorsque des travaux ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'une autorité concédante diligente ne pouvait pas prévoir ;
- En cas de substitution du concessionnaire dans les conditions prévues par le Code ;
- Lorsque la modification n'est pas substantielle ;
- Lorsque son montant demeure inférieur aux seuils prévus par le Code.

Les modifications ne doivent pas avoir pour effet de modifier la nature globale du contrat.

Tout projet de modification soumis à l'avis de la Commission de concession de service public en application du Code général des collectivités territoriales est présenté à cette commission avant sa conclusion.

Lorsque les conditions réglementaires sont réunies, un avis de modification est publié au Journal officiel de l'Union européenne.

9. Prolongation d'une concession

Le code ne fait pas 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 devra donc désormais répondre à un des cas énoncés à l'article L3135-1 du CCP.

Les modalités pratiques de préparation, de passation, de négociation, d'analyse des offres, de saisine des commissions et de suivi des contrats de concession sont précisées dans les guides et procédures internes de la Collectivité de Corse.

Titre 10 : L'infurmazione cumunicate è a cunservazione di i ducumenti /Les informations communiquées et la conservation des documents

Outre la publication des avis d'attribution prévus par le Code de la commande publique, la Collectivité de Corse assure la publication des données essentielles de ses marchés publics et de ses concessions dans les conditions prévues par les dispositions du Code de la commande publique.

Pour les marchés publics gérés directement par la Direction des Achats Publics, la publication des données essentielles est assurée par celle-ci sur le profil d'acheteur de la Collectivité.

Pour les marchés dont la gestion est assurée directement par les directions opérationnelles, notamment les marchés subséquents et les procédures relevant de leur compétence, la publication des données essentielles est assurée par le service instructeur concerné, selon les modalités définies dans les guides internes de procédures.

1. Les informations communiquées à l'assemblée délibérante

Conformément à l'article L.4421-1 du CGCT et à la délibération de délégation, le Président de l'Exécutif pour la durée de son mandat, en qualité de pouvoir adjudicateur que d'entité adjudicatrice, rend compte

à l'Assemblée de Corse des décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution, la résiliation des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, via un tableau annuel incluant :

La liste des marchés notifiés au cours du semestre écoulé ;
L'identification des attributaires ;
La nature du marché (fournitures, services, travaux, maîtrise d'œuvre, etc.) ;
La durée du marché) ;
La forme du marché (marché public, accord-cadre, concession, etc.) ;

La Direction des Achats Publics établit et transmet le tableau relatif aux marchés et accords-cadres dont elle assure la gestion. Les directions opérationnelles établissent et transmettent, chacune pour ce qui la concerne, les informations relatives aux marchés, accords-cadres, marchés subséquents et urgence impérieuse dont elles assurent directement la gestion.

Chaque service est responsable de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la transmission dans les délais des informations nécessaires à l'établissement de ce compte rendu.

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.

La conservation concerne l'ensemble des documents nécessaires à assurer la traçabilité de la procédure, la justification des décisions prises et le suivi de l'exécution du marché.

Ces obligations de conservation s'appliquent quel que soit le mode de passation ou le support utilisé, sous réserve des règles spécifiques applicables à l'archivage et à la conservation des données.

Les modalités pratiques de classement, d'archivage et de conservation des documents sont définies dans les guides internes de procédures, en fonction des compétences de chacun.