

## **Etablissement Public Foncier de Poitou-Charentes**

Conseil d'administration

Séance du 1 octobre 2013

### **Délibération n° CA-2013-34**

#### **Mise à jour du guide interne de la commande publique de l'EPF PC**

Le conseil d'administration de l'établissement public foncier de Poitou-Charentes,

Vu le décret n°2008-645 du 30 juin 2008 portant création de l'établissement public foncier de Poitou-Charentes, notamment son article 10,

Vu l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005, notamment son article 3,

Vu le règlement des marchés approuvé par délibération n° CA-2009-08 du 12 juin 2009 modifiée par la délibération n° CA-2010-11 du 24 juin 2010,

Vu la délibération n° CA – 2009 – 09 du 29 septembre 2009 modifiée par la délibération n° CA-2010-11 du 24 juin 2010 désignant les représentants du conseil d'administration de l'EPF PC à la commission des achats interne,

Vu la délibération n° CA -2012-03 approuvant le guide interne de la commande publique et la nomination des membres de la CAI,

Sur proposition du directeur général,

DECIDE :

La mise à jour du guide interne de la commande publique de l'EPFPC

Le Président du conseil d'administration

Signé

Jean-François MACAIRE

Transmis pour approbation  
à Madame la Préfète de Région  
Poitiers, le 08 octobre 2013

La Préfète,

Signé

Elisabeth BORNE



---

# ***Guide interne de la Commande Publique***

---



# TABLE DES MATIERES

---

## **I. Définition et principes fondamentaux de la commande publique**

- A) Définition des marchés publics
- B) Principes fondamentaux de la commande publique

## **II. Indications relatives à l'appréciation des seuils**

- A) Détermination de la nature juridique du marché
  - 1. Marchés publics de travaux
  - 2. Marchés publics de fournitures
  - 3. Marchés publics de service
- B) Estimation préalable des besoins
- C) Méthode de calcul de la valeur estimée des marchés publics
- D) Les seuils applicables
  - Tableau 1 :
    - marchés de 0 à 1499.99 € HT marchés 1 500 à 3 999.99 € HT pour les marchés de fournitures et services et de 1 500 à 9 999 € HT pour les marchés de travaux
  - Tableau 2 :
    - marchés de 4000 € HT à 14 999 € HT pour les marchés de fournitures et services et de 10 000 € HT à 14 999 € HT pour les marchés de travaux
    - marchés de 15 000 € HT à 89 999.99 € HT
    - marchés de 90 000 € HT aux seuils des marchés formalisés soit 130 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et 5 000 000 € HT pour les marchés de travaux
  - Tableau 3 : marchés formalisés

### **III. Organes intervenant dans la procédure « marchés »**

A) Le pouvoir adjudicateur

B) La CAI

1. Composition
2. Rôle
3. Convocation
4. Tableau synthétique

### **IV. L'information des soumissionnaires**

### **V. Les avenants et les décisions de poursuivre**

### **VI. Les délais de paiement**

### **VII. Les délais d'archivage**

### **VIII. Les modifications du guide interne**

### **IX. Annexes**

1. Annexe 1 : tableau DAJ sur les procédures applicables aux marchés de l'Etat et à ses Etablissements Publics mis à jour le 05/01/12
2. Annexe 2 : tableau DAJ sur les obligations de publicité pour les marchés de l'Etat et de ses établissements Publics mis à jour le 05/01/12
3. Annexe 3 : Historique des modifications du guide interne de la commande publique

## INTRODUCTION :

L'EPF de Poitou-Charentes est établissement public de l'État à caractère industriel et commercial (EPIC).

À ce titre, il n'est pas soumis de plein droit au code des marchés publics mais à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005. Celle-ci prévoit toutefois dans son article 3-II que le pouvoir adjudicateur décide d'appliquer volontairement les règles de passation ou d'exécution prévues par le code des marchés publics.

Sur ce fondement, le Conseil d'Administration de l'EPF PC a choisi en 2009 d'appliquer les règles du code des marchés publics relatives à l'État (n° CA 2009-02). Cette volonté a été réaffirmée par la délibération n° CA 2010-11 du 24 juin 2010. Elle concerne les règles de passation et d'exécution.

Le présent règlement a pour objet de présenter de manière synthétique les règles que l'EPF PC devra respecter dans ses procédures d'achat.

Il se substitue au précédent règlement des marchés adopté par le conseil d'administration lors de sa séance du 12 juin 2009.

Il convient de rappeler que tout achat de fournitures, de prestations de services, ainsi que toute commande de travaux est un marché public, et ce dès le premier euro dépensé, et est donc à ce titre soumis aux dispositions du code.

Le code de marchés publics dernièrement modifié ne constitue pas le seul texte applicable.

D'autres textes trouveront également à s'appliquer (cf. délais de paiement).

## **I. Définition et principes fondamentaux de la commande publique**

### **A) Définition des marchés publics**

Les marchés publics et accords-cadres sont définis à l'article 1er I du code des marchés publics : « Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. (...) »

### **B) Principes fondamentaux de la commande publique**

Les principes fondamentaux de la commande publique sont présentés à l'article 1er II du code des marchés public : « Les marchés publics et les accords-cadres soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles fixées par le présent code ».

## **II. Indications relatives à l'appréciation des seuils**

### **A) Détermination de la nature juridique du marché**

Le calcul des seuils exige au préalable de déterminer la nature du marché, les règles étant différentes selon qu'il s'agit d'un marché de travaux ou d'un marché de fournitures ou de services.

#### **1. Marchés publics de travaux**

L'article 1er III alinéa 1 du Code des marchés public, dispose que « les marchés publics de travaux sont les marchés conclus avec des entrepreneurs, qui ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique ».

## 2. Marchés publics de fournitures

L'article 1er III alinéa 2 du Code des marchés publics, dispose que « les marchés publics de fournitures sont les marchés conclus avec des fournisseurs qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels ».

## 3. Marchés publics de services

L'article 1er III alinéa 3 du CMP dispose que : « les marchés publics de services sont les marchés conclus avec des prestataires de services qui ont pour objet la réalisation de prestations de services ».

### **B) Estimation préalable des besoins**

L'article 5 du Code des marchés publics, dispose que :

« I. – La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

II. – Le pouvoir adjudicateur détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code ».

Préalablement à toute consultation, il est essentiel :

1. de déterminer avec une rigoureuse précision la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
2. de fixer le montant estimatif desdits besoins. Cette estimation doit être sincère et raisonnable.

***« La phase de définition des besoins est essentielle, car le choix de la procédure en découle. »***

L'article 6 IV du code des marchés publics dispose que « les spécifications techniques ne peuvent pas faire mention d'un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ni faire référence à une marque, à un brevet ou à un type, dès lors qu'une telle mention ou référence aurait pour effet de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits. Toutefois, une telle mention ou référence est possible si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes : " ou équivalent "

## **C) Méthode de calcul de la valeur estimée des marchés publics**

### **1. Marchés publics de travaux**

Aux termes de l'article 27-II-1° du code des marchés publics, s'agissant des travaux, deux éléments doivent être pris en compte :

*I. La valeur globale des travaux qui se rapportent à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages*

*II. La valeur des fournitures nécessaires à la réalisation desdits ouvrages et que le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs*

Le terme d'opération de travaux signifie que le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre :

- ou un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limités ;
- ou des travaux, dont la réalisation a été décidée au même moment et qui partagent un calendrier commun.

Selon l'une ou l'autre de ces deux situations, la computation se fera de la manière suivante :

- 1<sup>ère</sup> situation : computation de tous les lots de travaux (corps de métiers). Ex : construction ou réhabilitation d'un ouvrage de bâtiment
- 2<sup>ème</sup> situation : computation des interventions d'un même corps de métier sur l'ensemble des ouvrages concernés. Ex : entretien

### **2. Marchés publics de fournitures et services**

Aux termes de l'article 27-II\_2° du CMP, s'agissant des fournitures et des services, le pouvoir adjudicateur doit procéder à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes :

- soit en raison de leurs caractéristiques propres (critère de la nature des prestations) ;
- soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle (critère de la destination des prestations).

Afin de déterminer l'homogénéité des fournitures et services commandés par l'EPF PC, le pouvoir adjudicateur s'attachera à computer les seuils de la manière suivante :

- soit en prenant l'ensemble des besoins réguliers de l'EPF en passant par un marché transversal (souvent à bon de commande) ;
- soit en considérant un besoin particulier (a priori non régulier) en passant par un marché ponctuel conclu pour la durée réelle du besoin.



Pour les fournitures, il convient de recenser les dépenses de même nature réalisées par l'ensemble des services sur une période considérée et d'en globaliser les montants pour permettre d'arrêter la procédure adéquate. Lorsque le marché sera conclu, les services devront faire appel aux fournisseurs retenus ; ils n'auront plus la possibilité de traiter avec un fournisseur de leur choix sauf pour des fournitures spécifiques et ponctuelles.

Pour les services, qui regroupent des prestations très diverses (maîtrise d'œuvre, maintenance informatique, service de transports...), il conviendra d'opérer la distinction suivante :

- pour la maîtrise d'œuvre (MOE) et les prestations intellectuelles, les marchés seront passés par opération ;
- pour les autres services, il faudra recenser l'ensemble des besoins des services et les centraliser pour savoir s'il y a lieu de conclure un marché global.

#### D) Les seuils applicables

<u>Seuils</u>	<u>MOYENS DE LA PUBLICITE ET DE LA MISE EN CONCURRENCE</u>	<u>PRINCIPES DE PROCEDURES (1)</u>	<u>DECISION D'ATTRIBUTION</u>	<u>ELEMENTS DU MARCHÉ</u>	<u>SIGNATURE DU CONTRAT</u>
<b>De 0 à 1 499.99 € HT</b>	Consultation de 1 à 3 prestataires en fonction du contexte	Concurrence, négociation, analyse et proposition de choix et notification sont réalisés par le service.	Directeur général (ou directeur général adjoint)	Devis, lettre de commande, Contrat/acte d'engagement/CCAP	Directeur général (ou directeur général adjoint)
<b>De 1 500 à 3 999.99 € HT pour les marchés de fournitures et services et De 1 500 à 9 999 € HT pour les marchés de travaux</b>	La publicité sera adaptée à l'objet du marché, à son montant et au degré de concurrence du secteur d'achats : - soit, consultation de 3 fournisseurs minimum - soit, publicité dans la presse <u>Et/ou</u> publication sur le site de dématérialisation de l'EPF PC	Concurrence, négociation, analyse et proposition de choix et notification sont réalisés par le service  Délai minimum de publicité : 10 jours francs  Publicité Rédaction éventuelle d'un dossier de consultation contrôlé par le Service juridique	CAI /Directeur général (ou directeur général adjoint)	Devis, lettre de commande, contrat/acte d'engagement/CCAP	Directeur général (ou directeur général adjoint)

<u>Seuils</u>	<u>MOYENS DE LA PUBLICITE ET DE LA MISE EN CONCURRENCE</u>	<u>PRINCIPES DE PROCEDURES (1)</u>	<u>DECISION D'ATTRIBUTION</u>	<u>ELEMENTS DU MARCHÉ</u>	<u>SIGNATURE DU CONTRAT</u>
<p><b>De 4000 € HT à 14 999 € HT pour les marchés de fournitures et services et de 10 000_€ HT à 14 999 € HT pour les marchés de travaux</b></p>	<p>La publicité sera adaptée à l'objet du marché, à son montant et au degré de concurrence du secteur d'achats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit, consultation de 3 fournisseurs minimum</li> <li>- soit, publicité dans la presse</li> </ul> <p><u>Et/ou</u> publication sur le site de dématérialisation de l'EPF PC</p>	<p>Concurrence, négociation, analyse et proposition de choix et notification sont réalisés par le service</p> <p>Délai minimum de publicité : 10 jours francs</p> <p>Publicité Rédaction obligatoire d'un dossier de consultation contrôlé par le Service juridique</p>	<p>CAI /Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>	<p>Devis, lettre de commande, contrat/acte d'engagement/CCAP</p> <p>(obligatoire pour les études et les services)</p>	<p>Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>
<p><b>De 15 000 € HT à 89 999.99 € HT</b></p>	<p>1 support de presse minimum adapté à l'objet du marché, à son montant et au degré de concurrence du secteur d'achats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAL</li> <li>• BOAMP</li> </ul> <p>et presse spécialisée si nécessaire et publication sur le site de dématérialisation de l'EPF PC</p>	<p>Délai minimum de publicité : 12 jours francs</p> <p>Publicité Rédaction obligatoire d'un dossier de consultation (contrôlé par le Service juridique)</p>	<p>CAI/Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>	<p>Acte d'engagement/CCAP ou contrat, lettre de commande</p>	<p>Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>

<p><b>De 90 000 € HT au seuil des marchés formalisés soit :</b></p> <p><b>130 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et 5 000 000 € HT pour les marchés de travaux</b></p>	<p>1 support de presse minimum adapté à l'objet du marché, à son montant et au degré de concurrence du secteur d'achats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAL /ou</li> <li>• BOAMP</li> </ul> <p>et presse spécialisée si nécessaire et publication sur le site de dématérialisation de l'EPF PC</p>	<p>Délai minimum de publicité : 15 jours francs</p> <p>Publicité, le cas échéant, par le Service juridique</p> <p>Rédaction obligatoire d'un dossier de consultation (contrôlé par le Service juridique)</p>	<p>CAI/Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>	<p><u>Fournitures et services</u> : Acte d'engagement/CCAP ou contrat</p> <p><u>Travaux</u> : Acte d'engagement/CCAP</p>	<p>Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>
--	---	--	---	--	---

## Les Marchés formalisés

<u>Seuils</u>	<u>MOYENS DE LA PUBLICITE ET DE LA MISE EN CONCURRENCE</u>	<u>PRINCIPES DE PROCEDURES (1)</u>	<u>DECISION D'ATTRIBUTION</u>	<u>ELEMENTS DU MARCHÉ</u>	<u>SIGNATURE DU CONTRAT</u>
<p><b>à partir de :</b></p> <p><b>130 000€ HT pour les marchés de Fournitures et Services et de</b></p> <p><b>5 000 000 € HT Travaux</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JAL</li> <li>• BOAMP et JOUE</li> </ul> <p>et</p> <p>presse spécialisée si nécessaire</p> <p>et</p> <p>publication sur le site de dématérialisation de l'EPF PC</p>	<p>Délai minimum de publicité : 52 jours francs</p> <p>Publicité faite par le Service juridique</p> <p>Rédaction obligatoire d'un dossier de consultation contrôlé par le SJ</p>	<p>CAI/Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>	<p><u>Fournitures et services :</u> Acte d'engagement/ CCAP ou contrat</p> <p><u>Travaux :</u> Acte d'engagement/CCAP</p>	<p>Directeur général (ou directeur général adjoint)</p>

(1) Dans des cas exceptionnels tenant soit à l'urgence menaçant la sécurité des personnes ou des biens, soit à la nature du marché fournisseurs, la publicité peut être supprimée au profit d'une mise en concurrence simple ou les délais raccourcis

(2) JAL : Journal d'annonces légales  
 BOAMP : Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics  
 JOUE : Journal officiel de l'Union Européenne

## **2. Organes intervenant dans la procédure « marchés »**

### **A) Le pouvoir adjudicateur**

Il s'agit du pouvoir adjudicateur « EPF PC » qu'il faut appréhender dans sa globalité, tous services confondus.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur général de l'EPF PC qui a seul compétence pour attribuer les marchés (article 12 du décret n° 2008-645 du 30 juin 2008 portant création de l'établissement public foncier de Poitou-Charentes).

Il peut déléguer sa signature (cf. Article précédent). Le délégataire pourra alors traiter, signer et exécuter le marché selon son domaine de compétence, les seuils et les limites fixés dans la délégation.

### **B) La Commission des achats interne (CAI)**

Il est créé une commission des achats interne (CAI) dont les règles de fonctionnement sont précisées par le tableau ci-après.

#### **1. Composition**

La commission est composée du directeur général adjoint ou du directeur opérationnel, qui préside la réunion en tant que représentant du pouvoir adjudicateur et de quatre administrateurs, désignés par le conseil d'administration. La présence des administrateurs n'est pas obligatoire. Aucun quorum n'est nécessaire à la tenue de la réunion.

Le contrôleur général économique et financier, l'agent comptable et un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes sont invités aux réunions.

Des techniciens de l'établissement, chargés d'opérations et juriste notamment, peuvent être invités en raison de leurs compétences sur les dossiers examinés.

Le juriste de l'EPF PC assure le secrétariat de la CAI.

Enfin, si la commission examine un marché concernant des études ou des travaux dans le cadre d'une convention passée entre l'EPF PC et une collectivité, un représentant de ladite collectivité est invité à participer à la réunion.

## 2. Rôle

Elle ne se réunit pas pour les commandes de très faible montant (jusqu'à 1500 euros) ni pour les marchés de faible montant (entre 1500 et 4000 € HT pour les fournitures et les services, entre 1500 et 10 000 € HT pour les travaux) dont l'absence de complexité justifie que le seul critère de choix soit le prix. La CAI a un rôle consultatif sur les propositions d'attributions aux marchés selon les seuils et la complexité du dossier. En tant que réunion formelle, elle a pour objectif de garantir la transparence et la bonne conduite des procédures engagées par l'EPF PC.

Un rapport récapitulatif des séances sera présenté à chaque conseil d'administration.

Elle peut notamment :

- donner un avis préalable à l'attribution des marchés à procédure adaptée jusqu'à 130 000 € HT pour les fournitures et services et 5 000 000 € HT pour les travaux ;
- ouvrir les enveloppes et à donner un avis sur l'attribution de tout marché de fournitures et services ou de travaux d'un montant supérieur ;
- tenir le rôle de jury pour la passation de tout contrat ou marché de maîtrise d'œuvre passé en application de l'article 74 du code des marchés publics.

Pour la computation des seuils, les montants sont appréciés en tenant compte des avenants modifiant les contrats ou marchés initiaux. Lorsqu'un avenant a pour effet de porter le montant du contrat ou du marché au niveau de ces seuils, sa conclusion est soumise à l'avis de la commission.

La commission donne également un avis pour tout avenant d'un montant supérieur à 35 000 € HT ou à 5% du marché initial.

L'ensemble des remarques formulées est inscrit au procès-verbal de la réunion.

L'avis d'attribution est signé par l'ensemble des personnes présentes à la CAI.

## 3. Convocation

La commission se réunit sur convocation du directeur général ou du directeur général adjoint de l'établissement.

L'invitation et l'ordre du jour sont adressés aux membres et personnes intéressées au moins huit jours francs avant la date prévue pour la réunion. Ce délai est réduit à cinq jours en cas d'urgence.

La séance se déroule selon l'ordre du jour prévu nonobstant l'absence des administrateurs.



#### 4. Tableau synthétique du fonctionnement de la CAI :

<u>CRITERES</u>	<u>MODALITES APPLICABLES</u>
<b>Champ d'intervention</b>	La CAI se réunit en fonction de l'objet des marchés et/ou de leurs montants. Saisine optionnelle pour les marchés de faible montant et pour les marchés dont le seul critère de jugement est le prix
<b>Nombre de membres</b>	Le président et quatre administrateurs désignés par le conseil d'administration
<b>Quorum</b>	Aucun. (La réunion se tient nonobstant l'absence des administrateurs.)
<b>Présidence</b>	Le directeur général adjoint ou le directeur opérationnel, avec voix délibérative prépondérante.
<b>Convocation</b>	délai de convocation : 8 jours avant la CAI ou 5 jours en cas d'urgence Convocation sur simple courrier ou télécopie ou mèl
<b>Participation des services</b>	Service opérationnel et/ou juridique et/ou comptable. Selon les cas, les services spécifiquement intéressés sont informés des ordres du jour par la personne en charge du dossier.
<b>Participation extérieure</b>	S'il s'agit d'un marché passé en application d'une convention avec une collectivité, un représentant de la celle-ci est invité.
<b>Niveau de décision</b>	La CAI évalue, classe, rejette et/ou propose une attribution.
<b>Divers</b>	Le rapport de présentation de chaque marché est rédigé par la personne en charge du dossier. Un procès verbal de la CAI est rédigé par le juriste de l'EPF PC L'ensemble des remarques formulées par les membres de la commission est inscrit au procès-verbal de la réunion. La proposition d'attribution est signée par l'ensemble des personnes présentes à la CAI.

### 3. L'information des soumissionnaires

Le code des marchés publics prévoit deux types d'information :

L'information immédiate des candidats, dès que l'acheteur public a fait son choix sur une candidature ou une offre (art. 80). L'obligation d'information immédiate des candidats évincés pèse sur tous les marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée;

- L'information à la demande des entreprises ayant participé à la consultation (art. 83).

Dès la décision d'attribution prise, l'EPF PC la notifie à chacun des soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue. La notification de la décision d'attribution du marché comporte les informations suivantes :

- La décision de rejet de l'offre et les motifs de ce rejet
- Le nom du ou des attributaires ayant conduit au choix de l'offre ainsi que son montant
- La durée du délai minimal que va respecter l'EPF PC avant de signer le marché
- Les voies et délais de recours

Après l'envoi de la décision d'attribution du marché, l'EPF PC respecte un délai minimal avant de signer le marché. Ce délai est précisé dans la notification de la décision. Ce délai est destiné à rendre possible l'exercice d'un recours précontractuel. La décision d'attribution est envoyée par voie postale (LRAAR).

Conformément à l'article 80 du code des marchés publics, les délais à respecter pour les marchés formalisés sont les suivants :

- Lorsque la décision est envoyée par voie postale à au moins un candidat, le délai minimal est de seize (16) jours calendaires entre la notification de la décision d'attribution et la signature du marché.
- Lorsque la décision est envoyée par voie électronique à tous les candidats, le délai minimal à respecter est réduit à au moins onze (11) jours calendaires.

Dans le cas des MAPA n'ayant pas fait l'objet d'un avis de la CAI, les candidats non retenus sont informés par courrier électronique ou par lettre simple.

Dans le cas des MAPA ayant fait l'objet d'un avis de la CAI, les candidats non retenus sont informés par voie postale avec avis de réception ; le délai minimal est de huit (8) jours calendaires entre la notification aux candidats non retenus et la signature du contrat (sauf les cas d'urgence).

#### **4. Les avenants et les décisions de poursuivre**

L'article 20 du Code des marchés publics, dispose que :

« En cas de sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, un avenant ou une décision de poursuivre peut intervenir quelque soit le montant de la modification en résultant. Dans tous les autres cas, un avenant ou une décision de poursuivre ne peut bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet ».

Si les prestations sont modifiées sans pour autant faire évoluer le montant du marché, les prescriptions nouvelles feront l'objet d'un avenant.

Un avenant ou une décision de poursuivre ne peut ni bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet, sauf à ce que l'acheteur démontre qu'il doit faire face à des sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties.

#### **5. Les délais de paiement**

Les EPIC de l'Etat, soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005, dispositions qui ne concernent que la passation des marchés, peuvent décider de se soumettre volontairement aux dispositions du code des marchés publics, tant pour la passation que pour l'exécution.

Par délibération n° 2009-02 du 2 février 2009, le conseil d'administration de l'EPF PC a décidé d'appliquer les règles prévues par le code des marchés publics tant pour les règles de passation des marchés publics que d'exécution des contrats.

Toute facture relative à un marché ou hors marché sera payée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception des pièces. Ce délai comprend à la fois le délai de l'ordonnateur et celui du comptable.

En cas de dépassement du délai de 30 jours, des intérêts moratoires seront dus de droit par l'EPF PC au fournisseur.

## 6. Les délais d'archivage

Conformément à la circulaire du 30 décembre 1998 relative à la procédure de passation des marchés publics : durée de conservation des dossiers présentés par les entreprises soumissionnaires qui n'ont pas été retenues (NOR : PRMX9803123C, JO du 31/12/98, p. 20167) et conformément à l'Instruction en date du 28 août 2009 relative au tri et la conservation des archives produites par les services des collectivités territoriales et des structures intercommunales qui contient un chapitre 6 relatif aux marchés publics, lequel peut s'appliquer aux marchés passés par les services de l'Etat (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009), il ressort que :

- Pour les entreprises non retenues :

Le délai minimal de conservation qu'il s'agisse des dossiers de candidatures ou des offres est de cinq ans à compter de la date de notification du marché à l'entreprise retenue.

Pour les dossiers de candidatures, il est néanmoins possible d'éliminer dès l'achèvement de la procédure de passation, les documents publicitaires. Toutes les autres pièces devront être conservées pendant cinq ans.

Pour les dossiers relatifs aux offres, il est également possible d'éliminer dès l'achèvement de la procédure de passation tous les documents publicitaires. Toutes les autres pièces doivent être conservées pendant 5 ans.

Au-delà des cinq ans, toutes les pièces du dossier peuvent être éliminées (destruction totale du dossier).

- Pour les entreprises retenues :

Il convient de conserver toutes les pièces du dossier (candidature et offre) pendant 10 ans.


Au-delà des dix ans, toutes les pièces du dossier peuvent être éliminées (destruction totale du dossier), sauf procédure contentieuse en cours où il conviendra dans ce cas d'attendre la fin de la procédure. De même pour les opérations longues, les pièces doivent être conservées jusqu'à leur fin.

## 7. Modification du guide interne de la commande publique

Toute modification du présent guide fera l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'Administration.

## Annexes :

### Annexe 1

	<b>PROCÉDURES APPLICABLES MARCHÉS DE L'ÉTAT ET DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS *</b>	<b>ESPACE MARCHÉS PUBLICS</b>  Rubrique Conseils aux acheteurs / Tableaux
<b>TRAVAUX</b>		
<b>SEUILS</b>	<b>15 000 € HT</b>	<b>5 000 000 € HT**</b>
<b>PROCÉDURES</b>	<b>PROCÉDURE ADAPTEE</b>	<u>Procédures applicables :</u> - appel d'offres ouvert ou restreint, article 33 - procédures négociées, article 35 - dialogue compétitif, article 36 - conception-réalisation, article 37 - concours, article 38
<b>FOURNITURES ET SERVICES</b>		
<b>SEUILS</b>	<b>15 000 € HT</b>	<b>130 000 € HT **</b>
<b>PROCÉDURES</b>	<b>PROCÉDURE ADAPTEE</b>	<u>Procédures applicables :</u> - appel d'offres ouvert ou restreint, article 33 - procédures négociées, article 35 - dialogue compétitif, article 36 - concours, article 38 - système d'acquisition dynamique, article 78 (uniquement pour fournitures courantes)
<b>Services (article 30)</b>	<b>PROCÉDURE ADAPTÉE</b>	

\* Autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial

\*\* Seuils applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 (cf. règlement (UE) n°1251/2011 de la Commission du 30 novembre 2011 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne leurs seuils d'application pour les procédures de passation des marchés et décret n° 2011-2027 du 29 décembre 2011 modifiant les seuils applicables aux marchés et contrats relevant de la commande publique).

## Annexe 2

		OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ MARCHÉS DE L'ÉTAT ET DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS *		ESPACE MARCHÉS PUBLICS
				Rubrique Conseils aux acheteurs / Tableaux
<b>TRAVAUX</b>				
SEUILS		15 000 € HT	90 000 € HT	5 000 000 € HT **
MODALITÉS DE PUBLICITÉ	PUBLICITÉ ADAPTÉE	PUBLICITÉ OBLIGATOIRE : ( <a href="#">modèle national obligatoire</a> <sup>4</sup> ) : BOAMP <sup>1</sup> ou JAL <sup>2</sup> + PUBLICATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR + SI NÉCESSAIRE, PRESSE SPÉCIALISÉE <sup>6</sup>		PUBLICITÉ OBLIGATOIRE : ( <a href="#">modèle européen obligatoire</a> <sup>5</sup> ) : BOAMP <sup>1</sup> et JOUE <sup>3</sup> + PUBLICATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR
		PUBLICITÉ SUPPLÉMENTAIRE FACULTATIVE <sup>6</sup>		
<b>FOURNITURES ET SERVICES</b>				
SEUILS		15 000 € HT	90 000 € HT	130 000 € HT **
MODALITÉS DE PUBLICITÉ	Fournitures et Services (article 29)	PUBLICITÉ ADAPTÉE	PUBLICITÉ OBLIGATOIRE ( <a href="#">modèle national obligatoire</a> <sup>4</sup> ) : BOAMP <sup>1</sup> ou JAL <sup>2</sup> + PUBLICATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR + SI NÉCESSAIRE, PRESSE SPÉCIALISÉE <sup>6</sup>	PUBLICITÉ OBLIGATOIRE ( <a href="#">modèle européen obligatoire</a> <sup>5</sup> ) : BOAMP <sup>1</sup> et JOUE <sup>3</sup> + PUBLICATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR
	Services (article 30)		PUBLICITÉ ADAPTÉE	

<sup>1</sup> Bulletin officiel des annonces des marchés publics

<sup>2</sup> Journal habilité à recevoir des annonces légales

<sup>3</sup> Journal officiel de l'Union européenne

<sup>4</sup> Modèle annexé à l'arrêté du 27 août 2011 pris en application des articles 40 et 150 du code des marchés publics et fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés publics et des accords-cadres.

<sup>5</sup> Modèle annexé au règlement n° 842/2011 du 19 août 2011 établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics et abrogeant le règlement (CE) n° 1564/2005.

<sup>6</sup> Dans les conditions prévues à l'article 2 de l'arrêté du 27 août 2011 pris en application des articles 40 et 150 du code des marchés publics et fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés publics et des accords-cadres.

\* Autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial

\*\* Seuils applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 (cf. [règlement \(UE\) n°1251/2011 de la Commission du 30 novembre 2011](#) modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne leurs seuils d'application pour les procédures de passation des marchés et [décret n° 2011-2027 du 29 décembre 2011](#) modifiant les seuils applicables aux marchés et contrats relevant de la commande publique).

3. Annexe 3 : Historique des modifications apportées au Guide Interne de la commande publique :

<b>Date de modification</b>	<b>Objet de la modification</b>
05.03.2013	Fonctionnement de la CAI
01.10.2013	Mise à jour du guide