



GUIDE INTERNE DE PROCÉDURE D'ACHAT DE L'AGAM

(version 30-11-2023)

Table des matières

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION.....	4
1.1 Marchés	4
1.2 Procédures.....	4
ARTICLE 2. GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	5
2.1 Les grands principes de la commande publique	5
2.2 Les objectifs visés	5
2.3 Mise en œuvre de ces principes.....	5
ARTICLE 3. LES ACTEURS ET LEUR CHAMP DE DECISION	6
3.1 - Autorité signataire du marché	6
3.2- Commission interne d'analyse des offres (CIAO)	6
ARTICLE 4. DEFINITION PREALABLE DES BESOINS.....	7
Article 4.1 - Définition du besoin.....	7
Article 4.2 - Estimation du besoin et computation des seuils	8
ARTICLE 5. CAS D'OUVERTURE DE LA PROCEDURE ADAPTEE ET DE LA PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE	9
5.1- Marchés inférieurs à 40 000 euros HT	9
5.2- Marchés supérieurs à 40.000 euros HT.....	9
ARTICLE 6. PRINCIPES GENERAUX DE LA PROCEDURE ADAPTEE	10
6.1 - Caractéristiques des MAPA.....	10
6.2 – La possibilité de négocier	11
ARTICLE 7. PUBLICITE DES PROCEDURES	12
7.1 - Publicité.....	12
7.2 - Procédures.....	13
ARTICLE 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
ARTICLE 9. DEMATERIALISATION	14
9.1- La mise à disposition des documents de la consultation	14
9.2- Les communications et échanges d'informations par voie électronique	14
ARTICLE 10. CONCLUSION DU MARCHE	14
10.1 - Attribution	14
10.2 - Notification des rejets	14
10.3 - Signature	15
ARTICLE 11. ACCES AUX DONNEES DES MARCHES PUBLICS	15
ARTICLE 12. ARCHIVAGE DES MARCHES.....	15
ARTICLE 13. ORGANISATION DES PROCEDURES.....	15

ARTICLE 14. ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT GUIDE	15
--	----

PREAMBULE

Le code de la commande publique fixe les obligations de publicité et de mise en concurrence des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices.

L'Agam est un pouvoir adjudicateur, soumis au code de la commande publique. Elle est en effet une personne morale de droit privé, créée pour conduire des actions d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial. Son activité est majoritairement financée par des pouvoirs adjudicateurs et ses instances de pilotage, Assemblée générale et Conseil d'administration, sont composées de membres désignés par des pouvoirs adjudicateurs.

Les contrats conclus à titre onéreux par l'Agam, avec des opérateurs économiques publics ou privés, doivent, quel que soit leur montant, respecter les principes généraux de la commande publique, à savoir : liberté d'accès, égalité de traitement, transparence des procédures.

L'Agam doit se conformer à différentes procédures déterminées en fonction de la valeur estimée de la commande et de la nature du marché (travaux, fournitures ou services).

Pour les marchés passés au-dessus des seuils de procédures formalisées, l'Agam devra se conformer aux dispositions du code de la commande publique. En deçà de ces seuils, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique, les marchés de travaux, de fournitures et de services sont passés selon une procédure adaptée.

Les modalités de cette procédure sont librement déterminées par l'Agam dans le respect des grands principes de la commande publique, lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est inférieure aux seuils des procédures formalisées, ou en fonction de l'objet des marchés.

L'objet du présent guide est de définir les règles de publicité et de mise en concurrence et les intervenants pour l'ensemble des achats de l'Agam.

ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION

1.1 Marchés

Le présent guide régit la passation des marchés conclus par l'Agam à titre onéreux avec des opérateurs économiques publics ou privés pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Il ne s'applique pas aux exclusions prévues aux articles L2512-1 et suivants du code de la commande publique

1.2 Procédures

Lorsque le montant des achats de fournitures, de services et de travaux est inférieur aux seuils respectifs :

- de 215.000 € HT pour les fournitures et services
- de 5.382.000 € HT pour les travaux

l'Agam peut

- soit recourir volontairement à une procédure formalisée, détaillée dans le code de la commande publique aux articles L2124-1 et suivants du code commande publique ;

- soit recourir à une procédure adaptée, dont elle détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Lorsque le montant des achats est supérieur à ces seuils, L'Agam met en œuvre les procédures formalisées définies par le code de la commande publique.

ARTICLE 2. GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

2.1 Les grands principes de la commande publique

Les principes généraux du droit applicables à l'ensemble des marchés rappelés ci-après s'imposent à l'Agam, dès le premier euro dépensé :

- La liberté d'accès à la commande publique : tout opérateur peut être candidat et présenter une offre.
- L'égalité de traitement des candidats : obligation de donner le même niveau d'informations (critères de choix, informations sur le dossier ...) à tous les candidats quelle que soit la procédure, jugement des offres dans des conditions de stricte égalité, interdiction de donner des informations privilégiées à certains candidats.
- La transparence des procédures : quel que soit le montant, y compris pour les achats de faible montant, la publicité, la lisibilité des documents de consultation, une présentation claire des critères de choix ainsi que l'information des candidats et la justification des décisions prises par l'Agam contribuent à garantir la transparence des procédures.

La procédure doit permettre de constater que l'achat a été réalisé dans des conditions satisfaisantes de transparence, compte tenu de son montant et de la nature des prestations en cause.

Il s'agit de favoriser la négociation en assurant la traçabilité de la procédure engagée, en conservant l'historique des différentes étapes suivies pour procéder au choix du titulaire.

2.2 Les objectifs visés

Pour l'ensemble de ses achats, L'Agam se fixe les objectifs suivants :

- Efficacité de la commande publique : la bonne définition des besoins conditionne l'efficacité de la commande publique
- Bonne utilisation des deniers publics : l'Agam gère des deniers publics. Elle doit être très vigilante quant à leur destination. Elle veillera donc à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation ou des travaux
- Professionnalisation des acheteurs : les réformes successives du code de la commande publique ont entraîné une responsabilité accrue des acheteurs en leur accordant plus de souplesse, notamment au niveau de leur liberté de choix et en leur simplifiant certaines procédures administratives. Il en résulte la nécessité pour l'Agam de se professionnaliser et d'optimiser l'efficacité de ses achats

2.3 Mise en œuvre de ces principes

Pour mettre en œuvre ces grands principes il est recommandé de :

- Permettre le libre accès à la commande publique en évitant de commander systématiquement chez un fournisseur attitré. Bien que l'article R2122-2 du code de la commande publique permette la passation de marchés sans publicité ni mise en concurrence jusqu'à 40.000 €HT, il paraît judicieux sauf dans certains cas particuliers ou encore pour de très petits achats de mettre en concurrence ces achats par des demandes de devis, ou par comparaison des tarifs publics des fournisseurs
- Choisir des critères et sous-critères non discriminatoires

- Traiter de la même manière toutes les candidatures et offres qui sont proposées, sans favoriser un candidat
- Garantir le même niveau d'information à tous les candidats
- Assurer la transparence de la procédure dans toutes ses étapes (bonne définition du besoin, supports et délais de publicité adaptés, justification du choix du titulaire du marché, motivation du rejet des candidatures et des offres, information des candidats évincés, traçabilité de la procédure, etc.)

ARTICLE 3. LES ACTEURS ET LEUR CHAMP DE DECISION

3.1- Autorité signataire du marché

L'autorité signataire du marché est le Président de l'Agam et par délégation le Directeur général, qui, en vertu du code de commerce, a seule autorité pour engager contractuellement l'association et, à ce titre, signer le contrat.

Le Directeur général peut déléguer sa signature aux salariés. Des délégations de signature claires, délimitées et nominatives pourront ainsi être établies en tant que de besoin. Elles feront le cas échéant l'objet de documents spécifiques et devront avoir fait l'objet d'une délégation du Président, conforme aux statuts de l'association.

3.2- Commission interne d'analyse des offres (CIAO)

Bien que pouvoir adjudicateur, l'Agam n'étant pas une collectivité, elle n'est pas soumise à la constitution d'une commission d'appel d'offres. Elle organise une commission interne d'analyse des offres (CIAO) afin de garantir le choix éclairé et transparent de ses achats et contrats.

• Les membres

La CIAO est composée du Président de l'Agam ou de son représentant, du Trésorier ou de son représentant, du Directeur administratif et financier ainsi que de toute personne qualifiée en raison de ses compétences.

• Modalités de fonctionnement de la CIAO

- Convocation

La CIAO se réunit dans les locaux de l'Agam sur convocation du Président de la commission ou de son représentant. La convocation est adressée par courrier simple ou message électronique 5 jours francs avant la date de réunion. La convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

- Délibération

La CIAO décide à la majorité simple. Le président de la commission a voix prépondérante en cas de partage des voix.

- Secrétariat de la CIAO

Le secrétariat de la commission est assuré par une ou des personne(s) désignée(s) par le Directeur général.

- Procès-verbal

Il est dressé un procès-verbal de la réunion de la commission. La présence des membres de la commission est constatée au procès-verbal de la commission.

• Pouvoirs de la CIAO

Elle examine les offres et attribue les marchés qui lui sont soumis. La CIAO n'est convoquée que pour les contrats dont le marché est supérieur à 40.000 € HT.

Pour les contrats dont le marché de fournitures et de services est estimé à moins de 40.000 euros HT (sans publicité ni mise en concurrence) :

- Pour tout achat de moins de 2,5 K€ HT
- Validation par le Directeur général, fondé sur l'avis du responsable opérationnel concerné par la commande et du Directeur administratif et financier
- Signature par le Directeur général
- Pour tout achat compris entre 2,5 et 25 K€ HT
- Validation par le Directeur général, fondé sur l'avis du responsable opérationnel concerné par la commande et du Directeur administratif et financier
- Signature par le Président
- Pour tout achat compris entre 25 K€ HT et 40 K€ HT
- Insertion sur le site internet de l'Agam et/ou sur une plateforme de marchés publics
- Validation par le Président sur proposition du Directeur général, fondé sur l'avis du responsable opérationnel concerné par la commande et du Directeur administratif et financier
- Signature par le Président

Pour les contrats dont le marché de fournitures et de services est compris entre 40.000 € HT et 215.000 € HT par an (procédure adaptée) :

- Insertion sur le site internet de l'Agam et/ou sur une plateforme de marchés publics
- Décision par le Président sur proposition de la CIAO
- Signature par le Président

Pour les marchés de fournitures et de services supérieurs à 215.000 € HT par an (procédure formalisée) :

- Insertion sur le site internet de l'Agam et sur une plateforme de marchés publics
- Sélection par la CIAO des opérateurs autorisés à remettre une offre
- Décision par le Président sur proposition de la CIAO
- Signature par le Président

Pour les marchés de travaux supérieurs à 40.000 € HT par an (procédure adaptée jusqu'à 5.382.000 € HT et procédure formalisée au-delà) :

- Insertion sur le site internet de l'Agam et/ou sur une plateforme de marchés publics (les 2 en procédure formalisée)
- Sélection par la CIAO des opérateurs autorisés à remettre une offre (si mise en concurrence)
- Décision par le Président sur proposition de la CIAO
- Signature par le Président

ARTICLE 4. DEFINITION PREALABLE DES BESOINS

Article 4.1- Définition du besoin

L'Agam procède à une estimation de tous les besoins en fournitures, services et travaux, en se référant aux articles L2111-1 et R2121-1 et suivants du code de la commande publique pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures ou services et des opérations de travaux devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence.

L'acheteur définit ainsi les procédures applicables dans les conditions fixées par le présent guide. Conformément à l'article L2111 du code de la commande publique, l'Agam a l'obligation de définir ses besoins d'achats avant tout lancement de la consultation quel que soit le montant du marché.

Un bon achat suppose une définition suffisamment précise du besoin, afin de permettre aux candidats de fixer un prix aussi proche du coût réel possible. La forme que doit prendre la définition du besoin

n'est pas non plus imposée. L'étendue du besoin doit être présentée de manière identique pour toutes les entreprises consultées.

La définition des prestations s'effectue soit par référence à des normes, soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Pour les marchés passés en procédure adaptée, les spécifications techniques peuvent être décrites de manière succincte (niveau de performances environnementales, caractéristiques d'accessibilité, processus et méthode de production...).

Une définition des besoins par référence aux performances attendues par l'Agam peut suffire.

Les marchés sont passés pour des besoins préalablement évalués en valeur par rapport au mode de calcul des seuils. Seule une évaluation préalable annuelle permet de définir les besoins.

Article 4.2- Estimation du besoin et computation des seuils

L'estimation du besoin détermine la procédure de passation : les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée lorsque le montant estimé du besoin est inférieur aux seuils européens pour les marchés de fournitures, services et pour les marchés de travaux.

La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (article R2121-5 et R2121-6 du code de la commande publique).

Les prestations homogènes appartiennent à une même famille d'achats. Les acheteurs ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allégement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus.

Pour les fournitures et services, l'article R2121-7 du code de la commande publique prévoit 2 méthodes de calcul concernant la valeur estimée du besoin. Elle est déterminée sur la base :

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

En ce qui concerne 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 temporalité et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

En ce qui concerne les marchés publics de fournitures ou de services, il est procédé 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, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Le fractionnement artificiel du besoin ou « saucissonnage » pour permettre le recours au MAPA est illégal.

Dans certains cas particuliers, alors même que les besoins ont été évalués de manières sincères et objectives, il est possible de conclure un nouveau marché en raison de la survenance de besoins nouveaux. En effet, outre les cas où un avenant est suffisant, la procédure de passation de ce nouveau marché sera déterminée en fonction de l'estimation du montant de ce nouveau besoin. Le montant du marché est apprécié séparément en raison du caractère imprévisible de ce nouveau besoin.

Cette notion doit être utilisée avec parcimonie, le principe étant que l'acheteur doit anticiper ses besoins.

ARTICLE 5. CAS D'OUVERTURE DE LA PROCEDURE ADAPTEE ET DE LA PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Les procédures adaptées concernent d'une part les marchés de fournitures et de services passés entre 40.000€ HT et 215.000€ HT et, d'autre part, les marchés de travaux passés entre 40.000 € HT et 5.382.000 € HT.

5.1- Marchés inférieurs à 40 000 euros HT

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 40.000 € HT, l'Agam pourra recourir à la passation d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, conformément à R2122-8 du code de la commande publique.

Dans une pareille hypothèse, l'Agam devra veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Les entreprises consultées doivent bénéficier du même temps de réponse et bénéficier du même niveau d'information conformément au principe d'égalité de traitement des candidats.

Il est ainsi rappelé les modalités de procédure adaptée choisies par l'Agam :

- Pour toute dépense inférieure au seuil de 2.500 € HT, la procédure d'achat est librement définie par l'acheteur pour aboutir au choix d'une offre pertinente et économiquement la plus avantageuse
- Pour tous les achats entre 2.500 € HT et 25.000 € HT, l'acheteur consultera plusieurs entreprises (3 minimums)
- Pour tous les achats entre 25.000 € HT et 40.000 € HT, l'acheteur effectuera une insertion sur son site internet et/ou sur une plateforme de marchés publics, en fonction de l'objet du marché

5.2- Marchés supérieurs à 40.000 euros HT

- Pour tous les achats entre 40.000 € HT et 215.000 € HT, l'acheteur organisera une mise en concurrence et/ou une publicité en fonction de l'objet, du montant du marché et des circonstances

Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une analyse du contexte par la direction de l'Agam (exemple de dérogation : prestataire unique, tarifs publics consultables librement, nécessité liée à l'urgence). Avant toute demande de devis, la direction sera sollicitée afin de valider la demande d'achat, vérifier la computation des seuils et la validation de l'applicabilité de la procédure.

Les composantes essentielles de la procédure sont : la définition du besoin, la communication des critères d'analyse des offres et la méthode de notation et la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. PRINCIPES GENERAUX DE LA PROCEDURE ADAPTEE

Pour garantir une procédure efficiente et déterminer les modalités de publicité et de mise en concurrence adaptées, L'Agam doit ainsi nécessairement tenir compte :

- De l'objet du marché
- Du montant estimé du marché
- Du degré de concurrence existant dans le secteur concerné (nombre et localisation des opérateurs économiques susceptibles de candidater)
- Des circonstances de l'achat

Chaque étape du processus d'attribution des marchés doit être accompagnée de notes de traçabilité, c'est-à-dire de documents retraçant le déroulement précis de chacune des étapes.

6.1- Caractéristiques des MAPA

Les MAPA sont des marchés dont les modalités sont déterminées librement par l'Agam dans le respect des grands principes de la commande publique. Une de leur particularité est de permettre le recours à la négociation.

• Une forme écrite pour tout marché supérieur ou égal à 40.000 € HT

Les articles R2112-1 et R2162-1 prévoient que les marchés et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40.000 € HT sont passés sous forme écrite.

La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, mais visant un CCAG, permet d'encadrer l'exécution du marché dans un souci d'efficacité et de bonne utilisation des deniers publics.

L'engagement juridique est réalisé par le marché signé par le représentant de l'entreprise attributaire et par le représentant de l'Agam. Il peut, dans certains cas, être constitué par une lettre de commande et/ou un devis approuvé, notamment en-dessous du seuil de 40.000 € HT.

• La nécessité de laisser aux candidats un délai suffisant pour remettre leurs propositions

Les jurisprudences intervenues depuis 2010 incitent fortement à laisser aux candidats un délai suffisant pour établir leur offre. Pour un MAPA le caractère suffisant du délai imparti pour déposer une offre doit être apprécié au vu des six critères suivants :

- Le montant du marché envisagé
- L'urgence à conclure ledit contrat
- La nature des prestations
- La facilité d'accès aux documents de la consultation
- La nécessité éventuelle d'une visite des lieux
- L'importance des pièces exigées des candidats

• Le caractère obligatoire de l'allotissement

La règle est de recourir à l'allotissement dans le cadre des procédures de marchés publics, quelle que soit leur nature. Les articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique consacrent la généralisation de l'allotissement pour tous les marchés publics.

Le recours au marché unique est toujours possible, par exception, mais il doit être motivé par des raisons objectives. L'Agam doit motiver sa décision de ne pas allotir, soit dans les documents de la consultation, soit dans le rapport de présentation le cas échéant, ou parmi les informations qu'elle conserve.

6.2 – La possibilité de négocier

L'article R2123-5 du code de la commande publique fixe les conditions de mise en œuvre de la négociation de la manière suivante :

« Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire ».

• Le caractère facultatif de la négociation

Ainsi, si L'Agam a décidé de faire usage de sa faculté de négocier dans le cadre d'une procédure adaptée, les candidats doivent en être informés dès le lancement de la procédure. L'Agam ne pourra alors renoncer à négocier en cours de procédure.

L'Agam peut aussi se borner à informer les candidats, lors du lancement de la procédure, qu'elle se réserve la possibilité de négocier, sans être tenue, si elle décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats.

La rédaction adoptée par l'article R2123-5 du code de la commande publique est ainsi assez souple, à savoir que l'Agam peut se réserver la possibilité de négocier ou de ne pas négocier.

• Négociation de tous les éléments d'une offre

Le code de la commande publique ne comporte pas la mention expresse que tous les éléments d'une offre dans le cadre d'une procédure adaptée peuvent être négociés, précision, pourtant fondamentale dans l'optique d'un achat public performant.

Malgré ce manque de précision, l'ensemble des éléments de l'offre reste négociable. Il est recommandé d'annoncer dans le règlement de consultation, les éléments sur lesquels portera la négociation.

A noter toutefois que la négociation dans une procédure adaptée ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché telles, notamment, l'objet du marché ou les critères de sélection des candidatures ou les critères de choix des offres. Le critère du prix ne peut être abandonné en cours de négociation, même si ce prix est fixé par la réglementation.

• Modalités de mise en œuvre de la négociation

La mise en œuvre de cette négociation doit être annoncée dans les documents de consultation et doit évidemment respecter tous les principes fondamentaux applicables à la commande publique.

Bien que l'article R2123-5 ne le rappelle pas ici, la négociation de tous les éléments de l'offre ne devrait pas pouvoir entraîner des modifications substantielles du cahier des charges initial, au regard notamment des obligations en matière de définition des besoins comme des conditions initiales de consultation.

• L'objet de la négociation

La négociation est un échange (écrit et/ou verbal) ouvert avec les candidats, un échange dont l'issue doit être profitable aux deux parties.

Ainsi, dans le cadre de la négociation, l'entreprise peut être questionnée par l'Agam sur son offre afin d'identifier si d'éventuelles incompréhensions de ses besoins par le candidat n'ont pas provoqué d'éventuels surcoûts.

La négociation peut également permettre à l'Agam de connaître le coût des prescriptions de son cahier des charges (choix techniques, délais, SAV, garanties, délai, clause de paiement...) et d'identifier des axes d'économies potentielles si certaines de ses exigences pouvaient être revues.

Elle doit surtout permettre d'optimiser les propositions (dans toutes leurs composantes : coût, délai, proposition technique...) des candidats dans une logique d'efficience des achats.

• **La négociation peut être menée avec des candidats ayant présenté des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables**

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

Il convient d'observer que désormais, l'article R2152-2 du code de la commande publique 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. « Dans les autres procédures, 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 ».

Cela pourra concerner les signatures manquantes, les erreurs et caractères incomplets des bordereaux de prix. Toutefois, « la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres ».

ARTICLE 7. PUBLICITE DES PROCEDURES

L'Agam est libre d'organiser sa procédure comme elle l'entend, sous réserve de respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

7.1- Publicité

MARCHES de FOURNITURES et SERVICES			
Montant H.T.	Modalités de passation	Délai minimum de réponse	Procédure de désignation de l'offre la plus économiquement avantageuse
< 2 500€ H.T.	Attribution possible sans publicité ni mise en concurrence sous réserve de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique	-	Demande de devis auprès d'un prestataire et attribution par le Directeur général
> 2 500€ H.T. < 25 000€ H.T.	Attribution possible sans publicité ni mise en concurrence sous réserve de choisir une offre pertinente de faire bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique	-	Analyse de l'offre et des devis par la personne chargée du suivi du dossier et attribution par le Directeur général
> 25 000€ H.T. < 40 000€ H.T.	Insertion sur le site internet et/ou sur une plateforme de marchés publics Publication Site internet de l'Agam et/ou Plateforme de marché public	10/15 jours ouvrés	Analyse de l'offre et des devis par la personne chargée du suivi du dossier et attribution par le Président
40 000€ à 215 000€ H.T.	Procédure adaptée	15/20 jours ouvrés	Analyse de l'offre et des candidatures par la personne chargée du suivi

	Mise en concurrence et/ou publicité et en fonction de l'objet, du montant du marché et des circonstances de l'achat Publication Site internet de l'Agam et/ou Plateforme de marché public national		du dossier et attribution par le Président sur proposition de la CIAO
> 215 000€ H.T.	Procédure formalisée Publication Site internet de l'Agam et Plateforme de marché public national	Délais fixés par le code de la commande publique	Analyse de l'offre et des candidatures par la personne chargée du suivi du dossier et attribution par le Président sur proposition de la CIAO
MARCHES de TRAVAUX			
Montant H.T.	Modalités de passation	Délai minimum de réponse	Procédure de désignation de l'offre la plus économiquement avantageuse
40 000€ à 5 382 000€ H.T.	Procédure adaptée Mise en concurrence et/ou publicité et en fonction de l'objet, du montant du marché et des circonstances de l'achat Publication Site internet de l'Agam et/ou Plateforme de marché public national	-	Demande de devis auprès d'un prestataire et attribution par le Directeur général
> 5 382 000 €H.T.	Procédure formalisée Publication Site internet de l'Agam et Plateforme de marché public national	-	Analyse de l'offre et des devis par la personne chargée du suivi du dossier et attribution par le Directeur général

7.2- Procédures

Tout marché d'un montant supérieur à 40.000 € HT fera l'objet de mesures de publicité et/ou de mise en concurrence en fonction de l'objet du marché, des circonstances de l'achat, et de la structuration du marché fournisseur, etc.

Les conditions indiquées dans les tableaux de l'article 7.1 devront être respectées.

L'avis de publicité ou le dossier de consultation comportera : les indications relatives à l'objet du marché et notamment :

- Une demande de renseignements portant spécifiquement sur la situation du candidat permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières à réaliser le marché, les critères d'attribution du marché
- L'obligation pour le candidat de fournir des documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public
- La date limite de remise des offres et candidatures
- ...

L'Agam est libre de décider si elle souhaite recourir à :

- Une procédure ouverte, ce qui suppose de recueillir au même moment les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre sans sélection préalable des candidats. La consultation s'opère alors en une phase unique

- Ou une procédure restreinte, ce qui suppose de sélectionner, après analyse de leur candidature, les candidats admis à déposer une offre. La consultation s'opère alors en deux phases successives.

ARTICLE 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse (c'est-à-dire présentant le meilleur rapport qualité/coût), sur la base des critères de choix énoncés dans les documents de la consultation.

Ces critères sont publiés ou annoncés lors de la mise en concurrence.

Il peut s'agir, à titre d'exemple, de la valeur technique, du prix, de la qualité, du caractère esthétique ou fonctionnel, des caractéristiques environnementales, du coût d'utilisation, de la rentabilité, du service après-vente et de l'assistance technique, du délai de livraison ou d'exécution.

ARTICLE 9. DEMATERIALISATION

9.1- La mise à disposition des documents de la consultation

Les documents de la consultation relatifs aux marchés publics passés en procédure adaptée devront être gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

9.2- Les communications et échanges d'informations par voie électronique

Toutes les communications et tous les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par des moyens de communication électronique lors de l'engagement d'une consultation ou de l'envoi d'un avis d'appel à la concurrence.

Cependant, l'Agam n'est pas tenue d'exiger l'utilisation de moyens de communication électronique notamment pour les MAPA, les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable ni pour les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.

ARTICLE 10. CONCLUSION DU MARCHE

10.1- Attribution

Les marchés relevant de sa compétence sont attribués par la commission interne d'analyse des offres. Les autres marchés sont attribués par le Président, ou par délégation, par le Directeur général.

10.2- Notification des rejets

Lorsqu'il sera décidé de rejeter une candidature ou une offre, l'Agam devra notifier à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Elle communiquera aux candidats et aux soumissionnaires qui en font la demande écrite les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Si le soumissionnaire a vu son offre écartée alors qu'elle n'était ni inappropriée ni irrégulière ni inacceptable, il lui sera communiqué, en outre, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché public.

Pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils des procédures formalisées, un délai d'au moins onze jours est respecté entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché. Ce délai est porté à seize jours lorsque cette notification n'a pas été transmise par voie électronique

Pour les autres marchés, il est recommandé autant que faire se peut de respecter un délai raisonnable (environ 7 jours) entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché. Ce délai s'apprécie au cas par cas en fonction des circonstances de l'achat.

10.3- Signature

L'exécution du marché ne peut commencer qu'après sa signature par les parties et sa notification à son titulaire.

ARTICLE 11. ACCES AUX DONNEES DES MARCHES PUBLICS

L'Agam offrira un accès aux données essentielles des marchés publics d'un montant supérieur à 40.000 € HT sur son « profil acheteur ». Ces données comprennent :

- Le numéro d'identification du marché
- Les données relatives à son attribution (identification de l'Agam et du titulaire) ; la nature et l'objet du marché
- Le montant et les principales conditions financières du marché public
- Les données relatives à chaque modification apportée au marché public

ARTICLE 12. ARCHIVAGE DES MARCHES

L'Agam devra conserver :

5 ans	10 ans
Les pièces constitutives du marché de fournitures ou de services à compter de la fin de l'exécution du marché public. Les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation à compter de la date de signature du marché public.	Les pièces constitutives du marché de travaux, De maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.

ARTICLE 13. ORGANISATION DES PROCEDURES

La mise en œuvre opérationnelle des procédures d'achat sera assurée par la direction de l'Agam.

ARTICLE 14. ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT GUIDE

Le présent guide entre en vigueur à compter du 1er décembre 2023, lendemain de son approbation par le Conseil d'administration.



Louvre & Paix - La Canebière
CS 41858 - 13221 Marseille cedex 01
☎ 04 88 91 92 90 ✉ agam@agam.org

Toutes nos ressources @ portée de clic sur www.agam.org
Pour recevoir nos publications dès leur sortie, inscrivez-vous à notre newsletter