

# « Réglementation et pratique des marchés publics »

ACAD

Mise à jour le 5 avril 2018



*Document élaboré conjointement par URBANiS et Brodsky Consultants  
Animation Marina Brodsky*

## **Préambule : la modification du vocabulaire**

### **1. Les différentes procédures de mise en concurrence, les seuils et la publicité**

Procédure sans mise en concurrence – le « fameux » seuil des 25.000 € HT

Procédures adaptées (MAPA) (inchangé)

Appel d'offres ouvert et restreint – moins de temps pour répondre aux consultations...

Procédure Concurrentielle avec Négociation – Nouvelle procédure à ne pas négliger...

### **2. Les règles applicables AVANT et PENDANT la consultation**

Le Sourçage (ou Sourcing), la grande nouveauté des textes

Les études préalables et la participation au cahier des charges en amont de la consultation

L'intégration de la mention obligatoire « ou équivalent » dans la références aux normes et agréments

#### **Rappel sur :**

L'allotissement des marchés

Les groupements d'entreprises (cotraitance) – la différence entre conjoint et solidaire

L'actualisation et la révision des prix – prix forfaitaires et unitaires

Plus d'obligation de signer les marchés à la remise de l'offre

La liste exhaustive des pièces à fournir (décret du 29 mars 2016)

La possibilité de ne pas fournir ces pièces si le client peut les télécharger sur une plateforme électronique

La création du Marché à Procédure Simplifiée (MPS) et le principe du « dites-le nous une fois »

## **Les nouvelles mesures applicables APRES la remise de l'offre**

### **3. Les nouvelles règles applicables une fois les offres déposées.**

Possibilité de régulariser une offre jugée « irrégulière » - Rappel de la définition des 3 I (Irrégulière, Inacceptable, Inappropriée)

Possibilité de demander au PA le montant des crédits alloués au marché

Intégration de critères supplémentaires pour le choix des offres

Quelques précisions sur la gestion des offres anormalement basses

Les demandes d'information sur le rejet des offres et les différents recours possibles

### **4. L'exécution du marché après la notification**

La modification des conditions de remboursement des avances

La modification du terme « avenant » qui devient « modification »

Limitation à 10% d'augmentation du montant des marchés sans conditions, et 50% pour des circonstances imprévues.

### **5. Les nouvelles dispositions en matière de dématérialisation**

La remise des offres par voie dématérialisée sera obligatoire à compter du 1er avril 2017.

L'Etat et les collectivités devront accepter la réception électronique des factures dès le 1er janvier 2017.

Une période transitoire jusqu'au 1er janvier 2020 pour que les entreprises (selon leur taille) mettent en place cette facturation.

Mise à disposition des entreprises – gratuitement - d'une plateforme de dématérialisation des factures appelée CHORUS PORTAIL PRO 2017.

# I. Les différents seuils et procédures de mise en concurrence

Ces seuils sont applicables du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2019.

Seuils de mise en concurrence (Prestations de services)	Modalités de publicité	Délais de publicité	Principales mesures
<b>Procédures adaptées (MAPA)</b>			
de 0 à 25 000 €	La mise en concurrence n'est PAS obligatoire.	Pas de délai...	Bonne utilisation des deniers publics Pas toujours avec le même prestataire Choisir une offre pertinente
de 25 000 € à 90 000 € HT	Publicité obligatoire mais avec une forme libre (site web ou pub locale)	Délai raisonnable (en fonction de l'objet du marché)	Date limite de réception des offres Description des besoins complète Négociation possible
de 90 000 € à 221 000 € HT ou de 90 000 € à 144 000 € HT (Etat, ANAH, EPA...)	Publicité obligatoire dans le BOAMP ou JAL ou presse spécialisée	Délai raisonnable (en fonction de l'objet du marché)	Date limite de réception des offres Description des besoins complète Négociation possible
<b>Procédures formalisées</b>			
Au-delà de 221 000 € ou au-delà de 144 000 € HT			
<b>Appel d'offres ouvert</b>	Publicité obligatoire BOAMP + JOUE (DUME à compter du 01/10/2018)	35 jours, raménés à 30 jours en cas de dématérialisation.	Négociation interdite avec les candidats
<b>Appel d'offres restreint</b>	Publicité obligatoire BOAMP + JOUE (DUME à compter du 01/10/2018)	Candidature : 30 j (ou 25 j) offres : 30 j (ou 25 j)	Négociation interdite avec les candidats
<b>Procédure Concurrentielle avec Négociation (PCN)</b>	Publicité obligatoire BOAMP + JOUE (DUME à compter du 01/10/2018)	Candidature : 30 j (ou 25 j) offres : 30 j (ou 25 j) 10 jours entre chaque phase de négociation	Négociation par palliers avec les candidats, jusqu'à l'offre définitive qui ne peut être négociée. Possibilité de ne pas négocier. La PCN peut être utilisée quel que soit le seuil.

## Les différentes procédures de mise en concurrence

**- Le seuil des 25 000 € HT : «les achats inférieurs au seuil de 25 000 € HT sont dispensés de mise en concurrence.»**

Le PA doit choisir une offre pertinente, faire une bonne utilisation des deniers publics et ne pas systématiquement conclure avec le même opérateur économique.

**- Le Marché A Procédure Adaptée (MAPA) :**

- De 25 000 € à 90 000 € HT : Publicité obligatoire + plateforme acheteur, négociation possible
- De 90 000 € HT à 221 000 € HT : Publicité obligatoire dans le BOAMP + plateforme acheteur + négociation possible.

**- L'appel d'offres ouvert :** Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + plateforme acheteur, CAO, négociation interdite

**- L'appel d'offres restreint :** Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + plateforme acheteur, CAO, négociation interdite

Le pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché avec plusieurs entreprises autorisées à participer aux négociations (appel à candidatures puis remise des offres)

**« J'ai défini mon besoin, mais je vais essayer de l'améliorer »**

Procédure utilisée dans des cas limités, mais dans lesquels on peut facilement se retrouver...

- Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles
- Lorsque le besoin consiste en une solution innovante.
- **Lorsque le marché public comporte des prestations de conception ;**
- **Lorsque le marché public ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;**
- **Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou un référentiel technique ;**
- Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables, ont été réceptionnées.

**Procédure qui peut être utilisée quel que soit le montant du marché**

La CAO attribue uniquement si le montant est supérieur au seuil de 221 000 € HT

Le « Sourcing » ou « Sourçage » a été introduit dans le décret du 26 mars 2016.

*« Afin de préparer la passation d'un marché public, l'acheteur peut réaliser des consultations, solliciter des avis, faire réaliser des études de marché ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Les résultats de ce sourçage peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. »*

Le sourçage est une pratique qui réduit le fossé séparant l'opérateur économique du pouvoir adjudicateur. Il donne un réel statut de partenaires à ces deux entités, qui peuvent échanger et se rapprocher, toujours dans le but de donner la meilleure réponse aux besoins publics.

Le sourçage présente donc de multiples avantages, du côté de l'acheteur comme de celui-ci du prestataire.

- **En tant qu'acheteur** le sourçage est la solution pour mieux définir ses besoins. L'idée étant que *"l'on achète mieux dès lors que l'on a une idée précise de notre besoin et que l'on connaît les offres des prestataires."*
- **En tant qu'opérateur privé**, le sourçage donne l'occasion d'entrer en contact avec l'acheteur en amont de la procédure de consultation pour identifier au mieux ses besoins et pouvoir adapter sa potentielle réponse.

*La limite à la pratique du sourçage : non respect des principes généraux des marchés publics, et notamment l'égalité de traitement entre les candidats. Risque de délit de favoritisme...*

Possibilité de répondre à une consultation, même si l'opérateur a participé directement ou indirectement à la préparation de la procédure A CONDITION de transmettre les mêmes informations aux autres candidats (Ex : joindre une étude préalable dans un cahier des charges)



Afin de susciter la plus large concurrence, sauf si l'objet du marché ne prévoit pas l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur passe le marché en **LOTS SEPARÉS**.

Le nombre et la délimitation des lots est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur.

Nouvelle rédaction de l'article : « ***L'acheteur qui décide de ne pas allotir un marché public (...) doit motiver son choix dans les documents de la consultation*** »

Les candidatures et offres sont examinées lot par lot. Un lot correspond à un marché (un acte d'engagement). Chaque lot peut être attribué à une entreprise différente. Si plusieurs lots sont attribués à une même entreprise, il est possible de conclure avec elle qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

Les candidats **ne peuvent proposer d'offres variables** en cas d'attribution de plusieurs lots (discussion en cours dans le cadre du projet de Loi SAPIN 2)

**C'est la possibilité pour plusieurs entreprises de se grouper, de réunir leurs moyens et/ou leurs compétences, pour répondre au marché du pouvoir adjudicateur.**



### **Groupement d'entreprises conjointes**

Le groupement est conjoint lorsque, chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

**Si le groupement est conjoint**, l'acte d'engagement doit préciser la part financière qui doit être versée à chaque membre.

**Si le groupement est solidaire**, cette mesure n'est pas obligatoire.

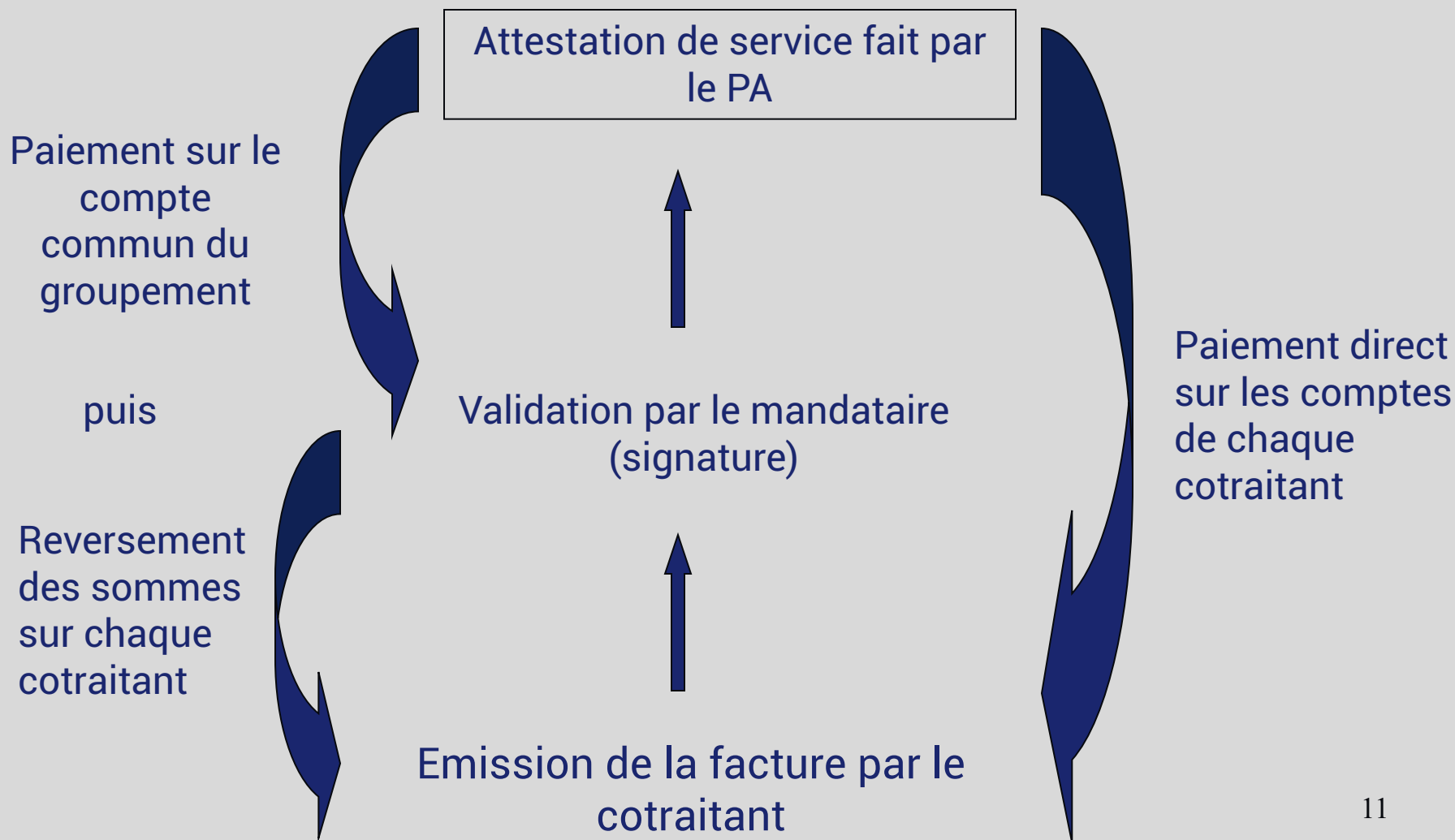
En tout état de cause, chaque groupement (conjoint ou solidaire) **désigne un Mandataire, responsable FINANCIEREMENT vis-à-vis du PA.**

**Pour régler d'éventuels litiges entre cotraitants, il est recommandé d'établir une convention de groupement**



### **Groupement d'entreprises solidaires**

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché (un marché = un lot)



La sous-traitance est régie par la Loi du 31 décembre 1975. C'est une Loi d'ordre public à laquelle il ne peut être dérogée. Le texte a pour objet de protéger le statut du sous-traitant.

L'entreprise principale ne peut sous-traiter l'intégralité de son marché (aucun seuil maximal n'est cependant fixé).

Le sous-traitant doit être déclaré auprès du PA, agréé par celui-ci, ainsi que ses modalités de paiement.

Le sous-traitant est payé directement par le maître d'ouvrage, pour la part du marché dont il assure l'exécution.

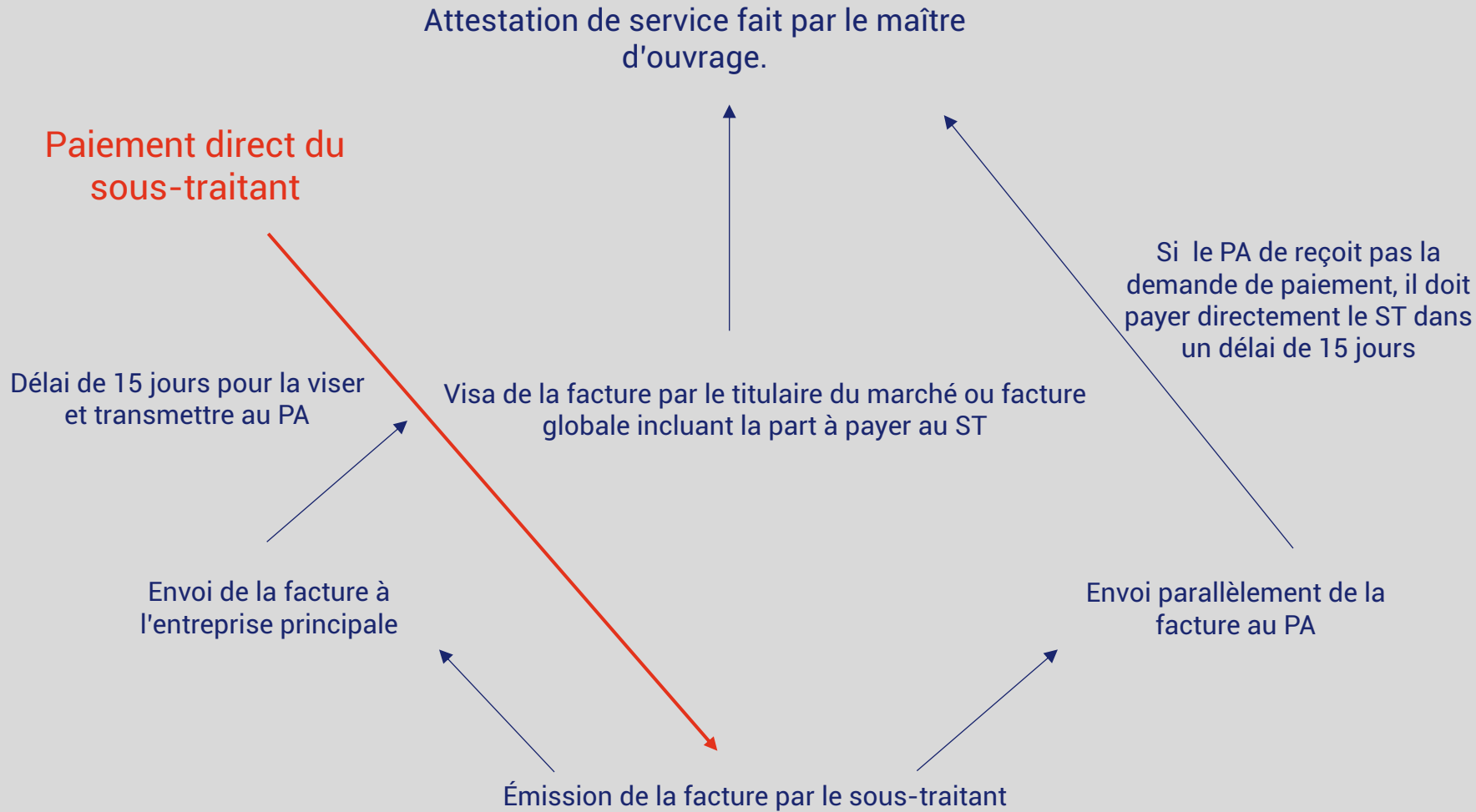
Le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC de prestations sous-traitées.

Toute renonciation au paiement direct par le titulaire ou le sous-traitant est « réputée non écrite ».

Le sous-traitant n'est pas assujéti à la retenue de garantie, parce qu'il n'est pas responsable devant le pouvoir adjudicateur.

Il peut percevoir une avance dès lors que son montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 50.000 € HT, dans les mêmes conditions que l'entreprise principale.

# Le circuit de la facture du sous-traitant



L'arrêté du 29 mars 2016 fixe la liste des pièces à fournir par les candidats aux marchés publics :

- les pièces exigibles « dans la mesure où elles sont nécessaires à l'appréciation de la capacité économique et financière des candidats » (CA, Bilan, attestation bancaire...).

**Le décret du 25 mars prévoit que la PA ne peut pas exiger un CA plus de 2 fois supérieur au montant du marché.**

- les pièces exigibles « dans la mesure où elles sont nécessaires à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats » : liste des prestations identiques, moyens humains et matériels, CV, certificat de qualification...
- L'acheteur peut demander aux candidats qu'ils produisent des certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines **normes d'assurance de qualité** - Possibilité de produire des certificats « équivalents ».

Le PA peut utiliser la **base de données « e-certis »** de la CE pour récupérer ces documents.

**Le Marché Public Simplifié (MPS)** permet aux entreprises de répondre à un marché public avec leur seul numéro SIRET dès lors que l'acheteur public a identifié ce marché comme éligible au dispositif et que les entreprises aient renseigné les principales informations. Ces marchés sont signalés par le logo « MPS ».

**Principe du « DITES LE NOUS UNE FOIS »** : ce sont les acheteurs qui devront récupérer les informations auprès de toutes les administrations concernées. Applicable dès 2017, mais en attente d'un décret qui énumèrera les pièces concernées.

**Le mémoire technique** (ou justificatif ou méthodologique) **doit impérativement respecter les règles suivantes :**

- Répondre à toutes les exigences du cahier des charges
- Se conformer aux seules informations demandées dans le règlement de la consultation.
- Suivre l'ordre des différents items demandés dans le RC
- Permettre au PA d'apprécier chaque critère ou sous-critère de choix des offres
- Être personnalisé au client ET à l'objet du marché
- Se mettre à la place de celui qui analysera les offres (en imaginant qu'il n'y en a pas qu'une seule...)
- Être synthétique (entre 10 et 20 pages), quitte à renvoyer à des annexes.
- Ne pas reprendre la présentation de l'entreprise, ses moyens humains et matériels généraux, uniquement ceux qui seront mis à disposition.
- Ne pas reprendre des éléments de la candidature dans l'offre
- Débuter par un rappel du contexte, des objectifs du PA et des principales exigences du cahier des charges.
- Vérifier les « copier/coller » avec le nom d'un autre client...

### III. Les nouvelles mesures applicables après la remise des offres



Une offre est **IRREGULIERE**, ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation (notamment incomplète). Le PA peut demander (ou pas...) la régularisation de l'offre (même dans les procédures formalisées...), à condition :

- Que l'offre ne soit pas anormalement basse,
- Que le régularisation n'ait pas pour effet de négocier (en procédures formalisées)
- Que tous les candidats soient invités à régulariser si nécessaire.

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

***Cette définition pose un problème par rapport à sa compatibilité avec le CGCT (possibilité de voter des crédits supplémentaires avant la notification du marché pour les collectivités locales). A l'heure actuelle, personne n'est en mesure d'affirmer que c'est une obligation ou une faculté...***

L'offre inacceptable peut devenir acceptable suite à l'engagement de négociations (hors appel d'offres).

**Le budget alloué au marché doit – en principe – être communiqué aux candidats.**

Une offre **INAPPROPRIEE** est une offre sans rapport avec le marché, qui ne répond pas aux besoins et aux exigences du cahier des charges de l'acheteur. Elle est systématiquement éliminée.

Recherche de l'offre **économiquement la plus avantageuse** à partir notamment des critères suivants :

**Soit un critère unique :**

- Le prix
- Le coût (approche globale sur le coût du cycle de vie)

**Soit une pluralité de critères (qui doivent être en rapport avec l'objet du marché)**

- La qualité
- Le prix
- La valeur technique de l'offre
- Le caractère esthétique et fonctionnel
- Les performances en matière de protection de l'environnement
- Les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés
- **Le coût global d'utilisation (coût du cycle de vie)**
- La rentabilité
- Le caractère innovant
- Le Service après-vente et l'assistance technique
- La date de livraison
- Le délai de livraison ou d'exécution

Possibilité de rajouter d'autres critères justifiés par l'objet du marché.

Le principe de pondération des critères de choix est OBLIGATOIRE pour les procédures formalisées.

Comment détecter une OAB ? **Il n'y a aucune définition de l'OAB**, juste des faisceaux d'indices...

- « lorsque les prix des prestations est manifestement **sous-évalué** et de nature à compromettre l'exécution du marché...(jurisprudence du CE)
- Généralement, on **compare le prix de l'offre suspecte** par rapport à ceux des autres candidats, à ses propres prévisions, à la pratique du secteur, aux précédents marchés...
- Il est déconseillé de fixer un seuil (-20% par ex) pour détecter une OAB.

Avant de rejeter ou de retenir l'offre, il faut engager une discussion avec le candidat, et lui demander de la justifier. Il est également possible de demander au sous-traitant de justifier son prix.

***ATTENTION : Le fait de ne pas vouloir faire de marge ou d'être le titulaire sortant ne sont pas des justifications satisfaisantes***

Le PA dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour décider de qualifier ou non une offre anormalement basse. Il appartient aux candidats de prouver que le PA a commis une grande erreur (Erreur Manifeste d'Appréciation – EMA)

La principale difficulté repose sur le fait que les acheteurs ne connaissent pas suffisamment les prix pratiqués dans le secteur et /ou ne maîtrisent pas suffisamment leurs besoins. Il faut faire savoir à nos clients quels sont nos prix de journée !

**Sauf en appel d'offres ouvert et restreint**, il est toujours possible de négocier. Mais ce n'est pas une obligation, et c'est au PA de le décider.

**ATTENTION** : Dans la nouvelle P.C.N, le PA doit préciser les points non négociables du cahier des charges.

**La négociation ne peut avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale.**

Il est possible de négocier sur **tous les aspects de l'offre** du candidat (prix, délais, conditions d'exécution de la mission, moyens humains et matériels, méthodologie...).

Quelques questions à se poser avant la négociation :

- Avec qui je vais négocier (un élu, un fonctionnaire, un AMO...?)
- Quelles sont mes marges de manœuvres ? Commercialement, financièrement...

La négociation peut avoir lieu par courrier, par mail ou par un rdv chez le PA. En tout état de cause, la phase de négociation doit être **retracée** dans le rapport d'analyse des offres.

Le principe de **l'égalité de traitement entre les candidats** doit être respecté.

Deux cas de figure :

- **Pour les procédures adaptées**, le PA notifie aux candidats la décision de rejet de leur candidature et/ou offre.
  - C'est au candidat de demander par écrit au PA les raisons du rejet de son offre
  - Le PA doit lui répondre dans un délai de 15 jours
  - Si son offre n'était pas Irrégulière, Inacceptable ou Inadaptée, le PA communique le nom de l'attributaire, les avantages de l'offre retenue.
- **Pour les procédures formalisées**, le PA notifie aux candidats la décision du rejet de leur offre, et communique :
  - les motifs du rejet,
  - Le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de cette offre
  - La date à laquelle le PA est susceptible de signer le marché (11 jours minimum après la date de notification du rejet si envoi électronique – sinon, 16 jours)
  - Si le candidat en fait la demande écrite, et si son offre n'était pas Irrégulière, Inacceptable ou Inadaptée, le PA communique dans un délai de 15 jours, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue.

- Recours devant le tribunal administratif du ressort du PA, portant **exclusivement** sur les conditions de la mise en concurrence des prestations (*une seule exception, si le candidat retenu est une personne publique, le TA peut juger au fond*).
- Recours introduit par une entreprise au titre de l'inégalité entre les candidats.
- Recours possible jusqu'à la signature du marché.
- **Recours suspensif** (arrêt de la procédure) et décision en urgence (20 jours) du Tribunal Administratif.



Annulation de la procédure et  
relance ou déclaration sans suite



Poursuite de la procédure

Recours **post-contractuel** devant le Tribunal administratif du ressort du PA

Le juge se prononcera sur l'**Erreur Manifeste d'Appréciation** du PA.



Par le contrôle de légalité dans un délai  
de 2 mois à compter de la transmission  
du marché



Par une entreprise évincée, dans un délai de  
2 mois à compter de la réception de la lettre  
lui notifiant la décision de rejet de son offre.

Le Recours pour excès de pouvoir **n'est pas suspensif**.

Continuité de l'exécution du marché et paiement des prestations

**Si le TA annule le marché :**

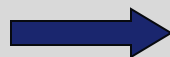
- Le marché est censé n'avoir jamais existé
- Les sommes versées doivent être restituées – mécanisme d'écritures comptables qui peut avoir des conséquences en matière d'investissement (travaux)
- Annulation qui peut avoir des conséquences commerciales à ne pas négliger...

## IV. L'exécution des marchés après la notification



## La procédure de notification d'un marché public

Date limite de remise des  
offres par les entreprises



Commissions d'appel  
d'offres (ou PA)



Information des  
candidats + 11 jours (si  
appel d'offres)



Signature du marché par  
le PA



Transmission au  
contrôle de légalité (si  
> 209 000 € HT)



Notification du marché  
par LRAR



Début des prestations (notification  
ou ordre de service)

L'avance permet aux opérateurs de ne pas engager de dépenses trop importantes (approvisionnement), avant le paiement de la première facture.

L'avance est systématique à partir de 50.000 € H.T (le PA peut la prévoir en dessous).

Seul le titulaire peut refuser l'avance en le mentionnant dans l'AE.

L'avance est fixée à 5% du montant du marché si celui-ci est conclu pour une durée de moins de 12 mois.

Si le marché est d'une durée supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% de 12 fois le montant du marché, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le remboursement doit être effectué **à 80% d'exécution du marché.**

Le PA peut conditionner le versement de l'avance à la présentation d'une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire.

Dans les marchés de prestations (services ou intellectuelles), il est préconisé de renoncer au versement de l'avance.

Formule à appliquer

$$P = P_0 \times \left[ a + b \left( \frac{I}{I_0} \right) \right]$$

P = Prix révisé

P<sub>0</sub> = Prix d'origine à la date d'établissement du prix

a = pourcentage fixe du prix librement fixé par le PA

b = pourcentage du prix sur lequel va s'appliquer la variation (a + b = 1)

I = Valeur de l'indice au jour de la révision

I<sub>0</sub> = Valeur de l'indice au jour de la date d'établissement du prix

Le marché doit préciser la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision, ainsi que la périodicité de sa mise en œuvre. La révision ne porte pas sur la totalité du prix, une partie dite « fixe » du prix reste invariante. Cette part est librement fixée par le pouvoir adjudicateur.

Les marchés d'une durée supérieure à 3 mois qui nécessitent pour leur exécution une part importante de fournitures dont le prix est directement affecté par des fluctuations de cours mondiaux, comportent obligatoirement une clause de révision de prix incluant une référence aux indices officiels de fixation de ces cours.

L'actualisation est une méthode de calcul permettant de revaloriser globalement la valeur des prix fermes d'un marché, lorsque s'écoule un délai supérieur entre le délai de validité de l'offre et l'ordre de service de démarrage des travaux.

Formule à appliquer

$$P_A = P_0 \times \left[ \frac{I (M_0)}{I [M(i-3)]} \right]$$

$P_A$  = Prix actualisé

$P_0$  = Prix d'origine à la date d'établissement du prix

$M_0$  = Mois d'établissement des prix

$M_i$  = Mois de la date d'effet de l'OS de démarrage des travaux

$I$  = Valeur de l'index de référence

L'actualisation est unique pour un marché donné, et le coefficient d'actualisation ne s'applique qu'une seule fois sur le prix total du marché.

L'actualisation s'opère également lorsque des tranches conditionnelles sont mises en œuvre.

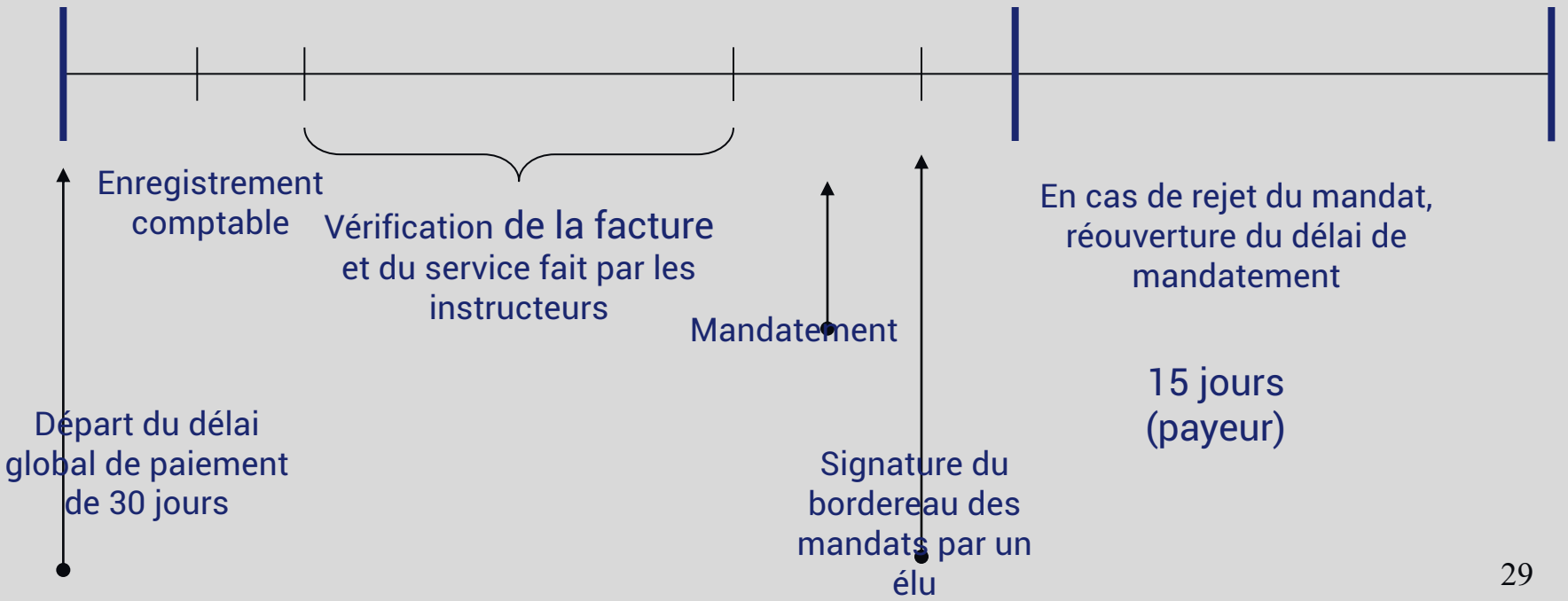
# Le délai global de paiement des factures

15 jours  
(ordonnateur)

Départ du délai  
de paiement du  
payeur

Ordre de  
virement  
Calcul des intérêts  
moratoires

Possibilité de suspendre une seule fois le  
délai de paiement



Le délai global de paiement ne peut excéder **30 jours pour l'Etat, ses EP, les collectivités et leurs EP. 60 jours pour les autres entreprises publiques.**

Le départ du délai de paiement est la **date de réception** de la facture par le PA , ou par le maître d'œuvre, et après service fait (à terme échu)

Le retard de paiement entraîne le versement d'intérêts moratoires par application de la formule suivante :

$$I = \frac{M \times T \times J}{365}$$

365

I = Montant des intérêts moratoires

M = Montant de la facture TTC

T = Taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'expiration du délai de paiement, majoré de 2 points Le taux à retenir pour le calcul des intérêts moratoires depuis **le 1er juillet 2016 est de 2,93%** s'il est fait référence dans le CCAP au taux légal.

J = Nombre de jours de retard

365 = Nombre de jours d'une année civile

A défaut de la mention de ce taux dans le marché, le taux applicable est égal au **taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir**, majoré de 8 points (0,00% en 2016)

C'est le Payeur qui doit déclencher le versement des intérêts moratoires en informant l'ordonnateur de la **date de l'ordre de virement**.

L'ordonnateur doit alors calculer le montant des IM et élaborer le mandat.

Une indemnité de 40 € pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le 1er jour de retard,

Même lorsque le retard est imputable au Payeur, c'est l'Ordonnateur qui supporte le montant des intérêts moratoires à verser à l'entreprise, et l'Etat remboursera à l'Ordonnateur la part d'I.M imputable au Payeur (Loi N.R.E du 15 mai 2001).

Si le montant des I.M, issu de l'application de la formule, est inférieur à **5 €**, le versement n'aura pas lieu.

L'Ordonnateur et le Payeur disposent de 45 jours à compter de la date de l'ordre de virement, pour mandater puis payer les I.M.

En cas de retard de paiement des I.M, il est fait application de la même formule pour calculer les I.M sur les I.M, en majorant le taux d'intérêt de 4 points.

Les entreprises devront en fonction de la taille de leur structure, émettre des factures électroniques à destination de l'Etat, les Collectivités et leurs établissements publics. Le dispositif est progressif entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

- 1er janvier 2017 : obligation pour les grandes entreprises (plus de 5 000 salariés) et les personnes publiques ;
- 1er janvier 2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5 000 salariés) ;
- **1er janvier 2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés) ;**
- **1er janvier 2020 : obligation pour les très petites entreprises (moins de 10 salariés).**

Cette disposition généralise par ailleurs aux collectivités territoriales et à tous les établissements publics, l'obligation faite à l'Etat d'accepter les factures électroniques.

Une solution technique transitoire mutualisée est mise à la disposition des opérateurs :

Cette solution s'intitule **Chorus Pro 2017**. Elle permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs. Elle remplacera et s'inspirera de l'outil Chorus Factures, actuellement utilisé par les fournisseurs de l'Etat.



L'article 139 du décret réunit l'ensemble des cas dans lesquels le marché peut être modifié.

- Lorsque les modifications ont déjà été prévues dans le marché initial (révisions, options...)
- Lorsqu'une prestation supplémentaire est devenue nécessaire, qu'elle ne figurait pas dans le marché initial, **ET** à la double condition qu'un changement de titulaire :
  - Soit impossible pour des raisons économiques ou techniques (reprise des études..., engagement tripartite...)
  - Présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur.

**La prestation supplémentaire n'est pas limitée en montant !** (elle était limitée à 50% auparavant = marché complémentaire)

- Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial du marché (cession, ex « avenant de transfert »)
- Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ne sont pas substantielles :
  - Pas de modification des conditions de mise en concurrence
  - Pas de modification de l'équilibre économique du marché, en faveur du titulaire
  - Pas modification considérable de l'objet du marché
- Lorsque le montant de la modification est **inférieur aux seuils européens ET à 10% du montant du marché initial** (en prestations de service)

- La dématérialisation concerne :
  - L'envoi de la publicité (réduction des délais possible)
  - Le téléchargement des pièces du DCE
  - La remise des candidatures et des offres
- Obligation de dématérialisation des procédures **dès aujourd'hui** si le montant est **supérieur de 221 000 € HT ou 144 000 € HT**
- Obligation de dématérialiser les procédures **dès aujourd'hui** pour les marchés **supérieurs à 90 000 € HT**, uniquement pour l'Etat et leurs EPA, les collectivités et leurs EP.
- Obligation pour l'acheteur et l'entreprise, pour tous les marchés **à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018**.
- L'acheteur peut imposer la remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée.
- Le formalisme doit être le même entre la candidature et l'offre.
- *ATTENTION : Si le mandataire d'un groupement décide de remettre une offre dématérialisée, tous les membres du groupement (y compris les sous-traitants) doivent signer électroniquement les documents de la candidature et de l'offre.*

**Ne surtout pas se connecter sur la plateforme quelques minutes avant l'heure de remise des offres !**

- **LE NOUVEAU TEXTE PERMET DE NE PLUS SIGNER L'ACTE D'ENGAGEMENT AU STADE DE LA REMISE DE L'OFFRE, MAIS UNIQUEMENT SI LE CANDIDAT EST RETENU**