



territoire
d'énergie

LOIRE-ATLANTIQUE

GUIDE INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Version en vigueur

Septembre 2024

SOMMAIRE

I. Cadre général du Guide interne de la Commande Publique	3
A. Les principes généraux et objectifs de la Commande Publique	3
B. La typologie des contrats publics	4
B.1 Les marchés publics	4
B.2 Les concessions.....	5
C. L'achat responsable	6
D. L'achat innovant	7
E. Les seuils de procédures et de publicité	8
E.1 Les seuils de procédure.....	8
E.2 Les seuils de publicité	9
II. Pratiques internes mises en œuvre à TE44	10
A. La répartition des missions au sein des services.....	10
B. La définition du besoin	11
B.1 Le sourcing	12
B.2 Le benchmarking ou parangonnage	12
B.3 La computation des seuils.....	12
B.4 L'identification des marchés publics	13
C. Les procédures de consultation applicables	14
C.1 Sans publicité ni mise en concurrence préalables	14
C.2 Procédures adaptées.....	15
C.3 Procédures formalisées	17
III. Déontologie des agents participant au processus achat	18
IV. Modalités de révision du guide interne	19
GLOSSAIRE.....	20

I. Cadre général du Guide interne de la Commande Publique

Le présent guide a pour but d'établir, en complément de la réglementation nationale et communautaire, les règles internes à TE44 applicables à la passation des concessions et marchés publics de services, fournitures et travaux, en dessous des seuils de procédures formalisées, notamment.

Plus précisément, ses objectifs sont de :

- Sécuriser les procédures d'achat de TE44,
- Préciser les procédures de passation applicables aux contrats publics passés par TE44,
- Accompagner les services dans leur démarche d'achat.

A. Les principes généraux et objectifs de la Commande Publique

Les achats de TE44 doivent répondre aux exigences de :

- **Liberté d'accès à la commande publique**

Tout opérateur doit pouvoir accéder et conclure des contrats publics.

- **Egalité de traitement des candidats**

Les opérateurs économiques sont traités de manière égalitaire et sans discrimination.

- **Transparence des procédures**

Chaque information / décision de TE44 doivent pouvoir être retracées et des modalités ne peuvent être réalisées sans être préalablement énoncées.

- **Efficacité de la commande publique**

Les contrats publics permettent d'assurer la continuité et l'accessibilité des services publics rendus aux usagers.

- **Bon usage des deniers publics**

Les contrats publics doivent être conclus dans un objectif permanent d'optimisation des finances publiques.

Afin de s'assurer du respect desdits principes et objectifs, les services doivent veiller à définir préalablement et précisément leurs besoins dans le respect de ces principes.

B. La typologie des contrats publics

2 types de **contrats** de la commande publique*



Les marchés publics

(cf. B.1)



Les concessions

(cf. B.2)

*Définis par l'article L. 2 du Code de la Commande Publique : « **sont des contrats de la commande publique les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques** »

B.1 Les marchés publics

Au terme de l'article L. 1111-1 du Code de la Commande publique, « *un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent* ».

- Travaux
- Fournitures (incluant les techniques de l'information et de la communication)
- Services (incluant les prestations intellectuelles et la maîtrise d'œuvre)

La typologie du marché public est définie en référence à son objet principal.

Dans le cas où ce dernier comprendrait deux types de besoin (ex : travaux et services), la typologie est définie au regard de la valeur de dépense la plus élevée (ex : si mon marché public comprend 100 000€ HT de travaux et 20 000€ HT de services, alors ce sera un marché public de travaux).

Un Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) fixe les dispositions administratives pour chaque typologie précitée.

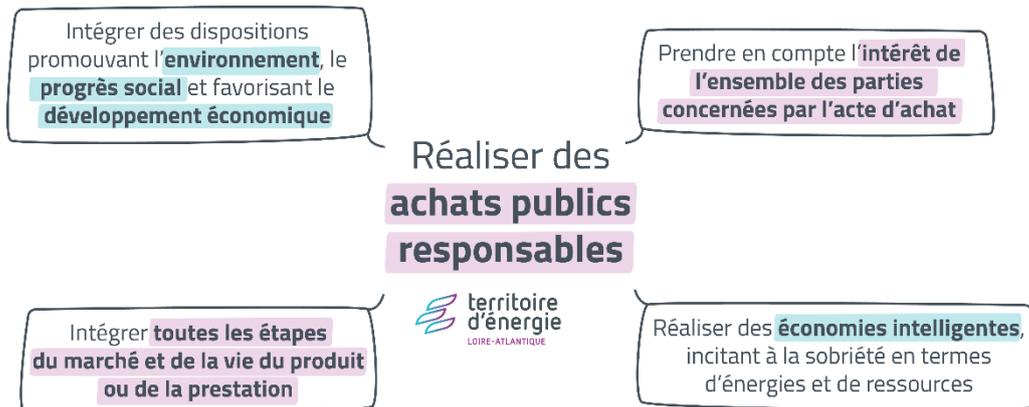
B.2 Les concessions

L'article L. 1121-1 du code susvisé définit les concessions comme « *un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix* ».

- **Les contrats de concession de travaux** ont pour objet la réalisation et/ou la conception et/ou la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage
- **Les contrats de concession de services** ont pour objet la gestion, par délégation, d'un service public et/ou les biens nécessaires au service.
- **Les contrats de concession portant sur des travaux et des services**

C. L'achat responsable

L'article L. 2112-2 du Code de la Commande publique assujettit désormais les pouvoirs adjudicateurs, tel que TE44, à inclure « *des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations* »



En complément, TE44 décrira les objectifs de passation de ses contrats publics, en lien avec les éléments précités, dans un schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables (SPASER), dans le respect des dispositions de l'article L2111-3 du Code de la Commande Publique.

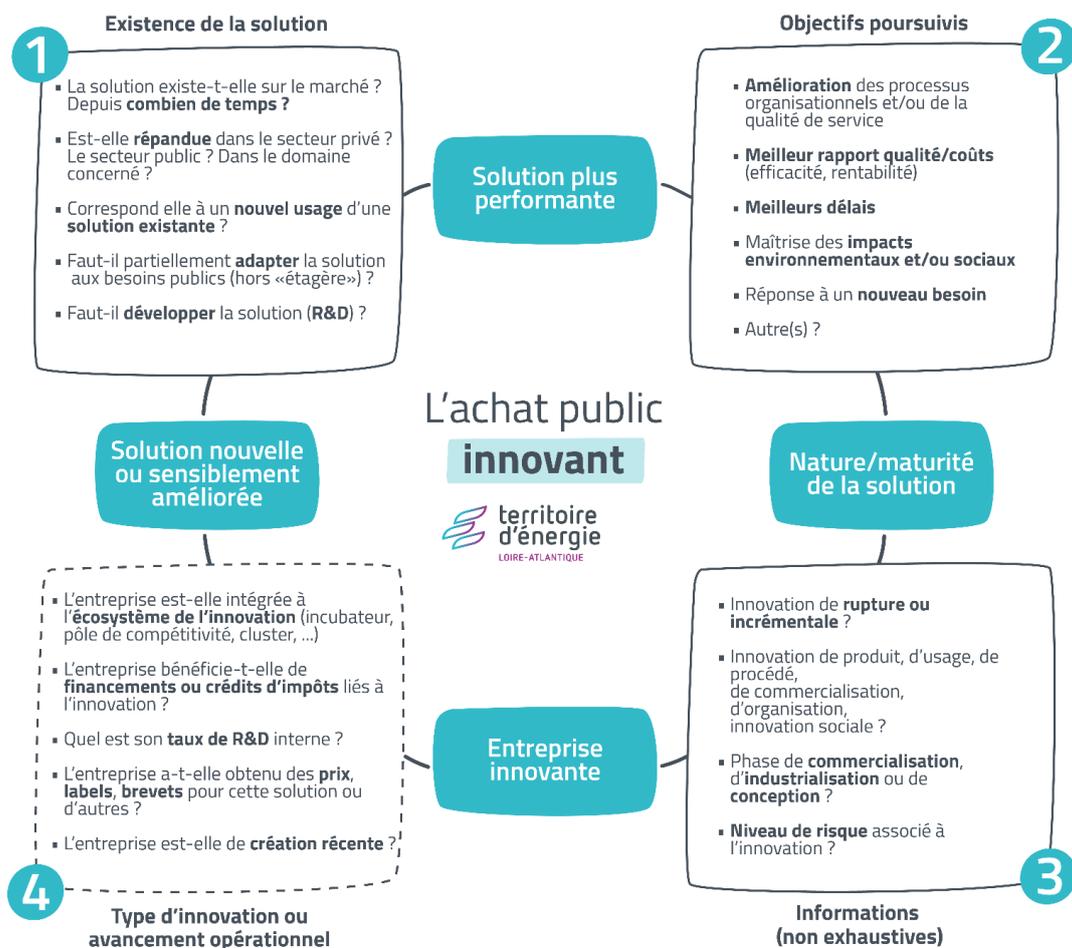
D. L'achat innovant

L'article R. 2122-9-1 du Code de la Commande publique permet à l'acheteur de passer, sans publicité ni mise en concurrence préalables, des marchés de travaux, fournitures ou services innovants dont le besoin est estimé à moins de 100 000 euros HT.

Sont considérés innovants « *les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés* » tels que « *la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise* ».

Cette dispense de procédure est en outre étendue aux lots dont le montant est inférieur à 80 000 euros HT pour des fournitures ou des services innovants, ou à 100 000 euros HT pour des travaux innovants, à condition que la valeur de l'ensemble des lots concernés n'excède pas 20 % du montant total du marché.

Le caractère innovant doit donc être défini par TE44 sur la base de faisceaux d'indices multiples et notamment :



Source : **Guide pratique de l'achat public innovant** - Direction des affaires juridiques - Ministère de l'économie et des finances - mai 2019

E. Les seuils de procédures et de publicité

TE44 doit d'abord se conformer à une **procédure**, déterminée en fonction de la valeur de l'achat et de son objet (travaux, fournitures, services). Pour garantir une concurrence satisfaisante, TE44 doit ensuite appliquer des **règles de publicité** qui varient, elles aussi, en fonction de la valeur du marché et de l'objet de l'achat.

Des seuils minimaux sont définis par la réglementation européenne et française auxquelles TE44 doit se conformer.

Conformément à l'article R2122-8 du Code de la Commande Publique, dans le cas où la valeur estimée du besoin est inférieure à 40 000€ HT, TE44 est dispensé de réaliser une procédure de publicité et de mise en concurrence.

Par exception, et uniquement en ce qui concerne les marchés publics de travaux, conformément à l'article 6 du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022, et ce jusqu'au 31 décembre 2024, dans le cas où la valeur estimée du besoin est inférieure à 100 000€ HT, TE44 est dispensé de réaliser une procédure de publicité et de mise en concurrence.

E.1 Les seuils de procédure

La Commission Européenne détermine et révisé, tous les deux ans, le montant des seuils de procédure formalisées à respecter par les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices.

A date d'entrée en vigueur du présent guide, les seuils applicables à TE44 - en tant que pouvoir adjudicateur - sont :

- **Pour les marchés publics de fournitures et services : 221 000€ HT**
- **Pour les marchés publics de travaux : 5 538 000€ HT**
- **Pour les contrats de concessions : 5 538 000€ HT**

Également, et conformément à l'article L1212-1 et suivants du Code de la Commande Publique, dans le cadre des contrats publics réalisés en tant qu'opérateur de réseaux d'électricité, de gaz ou de chaleur, TE44 peut décider de réaliser lesdits contrats sous le statut d'entité adjudicatrice et, in fine, d'appliquer les seuils suivants :

- **Pour les marchés publics de fournitures et services : 443 000€ HT**
- **Pour les marchés publics de travaux : 5 538 000€ HT**
- **Pour les contrats de concessions : 5 538 000€ HT**

Dans le cas où la valeur estimée du contrat public est inférieure aux seuils de procédure formalisée précités, TE44 peut alors recourir à une **procédure adaptée** (MAPA) dont les modalités de passation sont déterminées par le présent guide.

E.2 Les seuils de publicité

Au-delà du seuil de 40 000 € HT, TE44 procédera obligatoirement à une publicité des consultations réalisées, selon les moyens suivants :

- **Profil acheteur** : Pour tous les marchés publics entre 40 000€ HT et 89 999€ HT ;
- **Avis de marché au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP)** : Pour tous les marchés publics entre 90 000€ HT et les seuils de procédures formalisées ;
- **Avis de marché au BOAMP et Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)** : Pour tous les marchés publics et contrats de concessions au-dessus des seuils de procédures formalisées.

II. Pratiques internes mises en œuvre à TE44

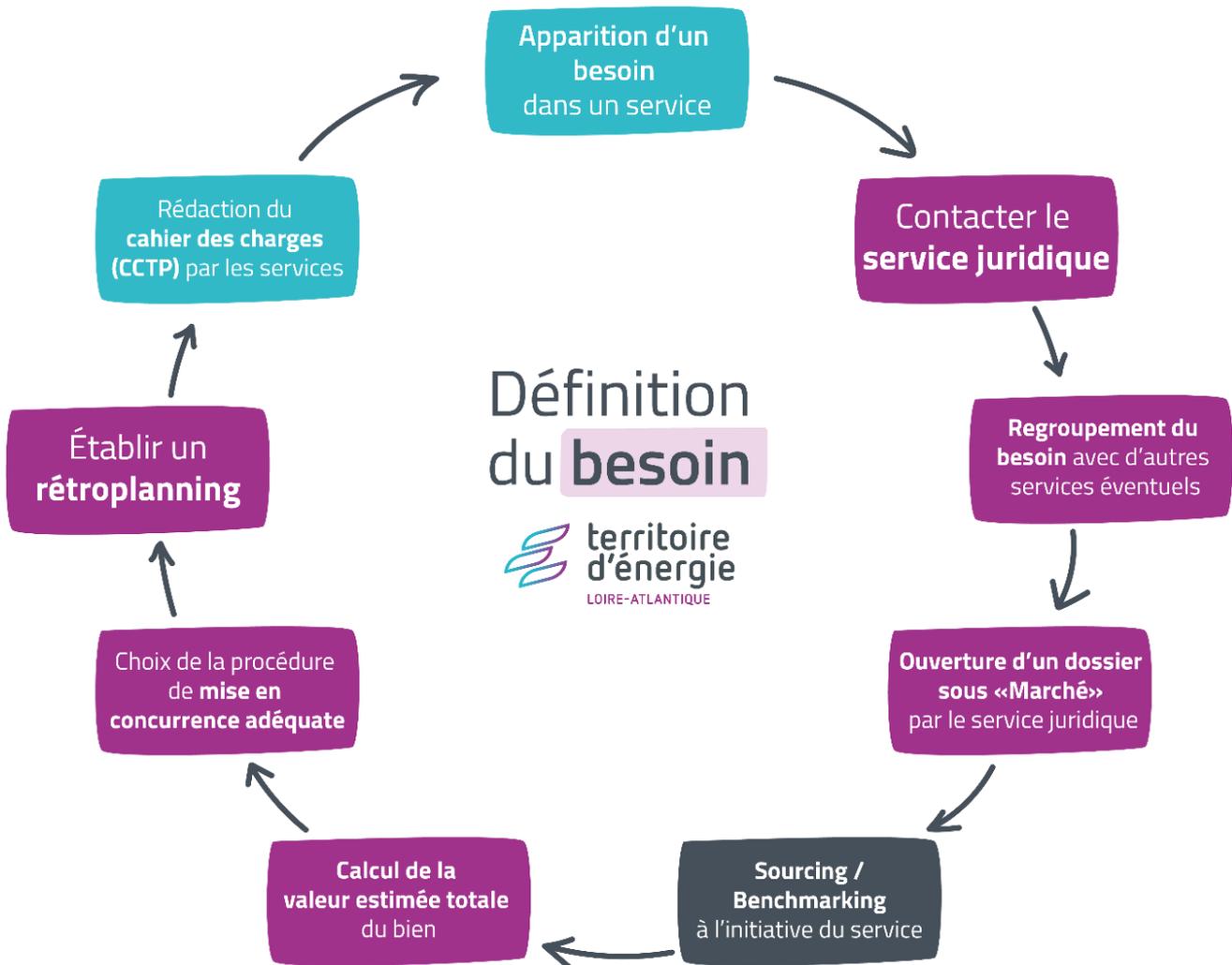
A. La répartition des missions au sein des services

Il faut distinguer deux phases dans la gestion d'un contrat public :

- **La passation du contrat** - gestion centralisée auprès du service juridique avec appui des services métiers,
- **L'exécution du contrat** - à la charge principale des services métiers, avec appui des services suivants :
 - Service juridique (sanctions contractuelles et financières, modifications des clauses, résiliation anticipée, recours gracieux et contentieux, ...)
 - Service finances et comptable (facturation, garanties financières, décomptes définitifs, ...)
 - Service administration des métiers (sous-traitance, admission / réception des prestations, ...)

B. La définition du besoin

Le montant d'un marché ne sert pas à lui seul à déterminer les règles procédurales qui s'appliquent. Avant de désigner la procédure d'achat adéquate, le service demandeur doit nécessairement définir ses besoins en rédigeant un cahier des charges prenant en compte toutes les spécificités de TE44.



-  Relation permanente entre les services demandeurs et le service juridique
-  Service métier
-  *Facultatif*

B.1 Le sourcing

Le sourcing est défini, par la législation, comme la possibilité pour un acheteur « d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, de solliciter des avis ou d'informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences » afin de préparer la passation d'un marché public.

TE44 pourra donc solliciter un panel de fournisseurs, préalablement identifiés, afin de s'assurer que ses besoins, in fine la rédaction de son CCTP, sont adaptés à l'état actuel de l'art et que ces derniers sont en capacité d'apporter une réponse au futur avis d'appel à concurrence qui sera lancé.

Une traçabilité de l'ensemble des échanges (questions posées, réponses apportées, ...) devra être obligatoirement réalisée par les services de TE44 et disponible sous format dématérialisé.

B.2 Le benchmarking ou parangonnage

Le benchmarking consiste à échanger avec des acheteurs publics, dont le besoin est similaire, sur les techniques d'achats utilisées, les stratégies tarifaires appliquées ou encore les difficultés rencontrées dans le cadre de leurs contrats publics.

Cette faculté doit être réalisée par les services de TE44 en amont de la rédaction des pièces du dossier de consultation.

Une traçabilité de l'ensemble des échanges (questions posées, réponses apportées, ...) devra être obligatoirement réalisée par les services de TE44 et disponible sous format dématérialisé.

B.3 La computation des seuils

La computation des seuils doit être réalisée au moment de la définition du besoin.

Par computation, il faut comprendre le système de calcul de la valeur estimée du besoin, qui doit être envisagée d'une manière globale (exemples : ensemble des travaux, fournitures ou services nécessaires à une même opération de travaux ; ensemble des fournitures ou services pouvant être considérés comme homogènes).

Cette dernière permettra à TE44 de définir les procédures de passation et de publicité adaptée aux besoins du service.

Le calcul de la valeur du besoin comprend :

- L'ensemble des opérateurs économiques auquel il est fait appel et quel que soit le nombre de marchés à passer.
- La durée initiale, des reconductions éventuelles
- L'intégration de tranches optionnelles et / ou de prestations supplémentaires éventuelles
- La valeur estimée de l'ensemble des lots, en cas d'allotissement

B.4 L'identification des marchés publics

L'ensemble des marchés publics passés, a minima, par le biais d'une procédure adaptée, devront être identifiés sous le format suivant :

ANNEE DE PUBLICATION + SERVICE CONCERNE + NUMERO INTERNE DE SUIVI.

2 chiffres	3 lettres	2 chiffres
------------	-----------	------------

En l'espèce, les codes services sont définis comme suit :

- ACHAT D'ENERGIE : **ADE**
- COMMUNICATION : **SUP**
- DIRECTION : **SUP**
- ECLAIRAGE PUBLIC (SQEEP) : **EEP**
- COMPTABILITE / FINANCES : **SUP**
- JURIDIQUE : **SUP**
- L.A GEO DATA : **GEO**
- MAITRISE DE L'ENERGIE : **TEN**
- MAINTENANCE ECLAIRAGE PUBLIC : **MAI**
- MOBILITE : **IRV**
- OPERATIONNEL (TRAVAUX / ODE) : **OPE**
- ORGANISATION DES SYSTEMES D'INFORMATIONS ET DATA (OSID) : **SUP**
- PLANIFICATION ENR / ENR : **TEN**
- RESSOURCES HUMAINES / LOGISTIQUE : **SUP**
- TELECOM / ICE : **ICE**

C. Les procédures de consultation applicables

L'article L. 2120-1 du Code de la Commande publique distingue les trois catégories de procédure possibles, par ordre croissant d'exigence :

- soit **sans publicité ni mise en concurrence préalables**
- soit selon une **procédure adaptée**
- soit selon une **procédure formalisée**

Le choix de la procédure peut être déterminé par la **valeur du besoin** auquel il s'agit de répondre, mais également par l'**objet** du marché ou les **circonstances** dans lesquelles il est conclu.

C.1 Sans publicité ni mise en concurrence préalables

Conformément à l'article L2122-1 du Code de la Commande Publique, TE44 peut passer un contrat public sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas fixés par décret en Conseil d'Etat en raison notamment de :

- L'existence d'une première procédure infructueuse ;
- Une urgence particulière ;
- Son objet ou la valeur estimée du marché (cf. article 1.5 du présent guide) ;

Cependant, l'agent responsable de la passation devra s'assurer a minima que :

- L'offre du prestataire choisi correspond de manière pertinente au besoin ;
- Le principe de la bonne utilisation des deniers publics est assuré ;
- La contractualisation du besoin n'est pas réalisée systématiquement auprès d'un même prestataire, dans le cas où pluralité des offres sur le marché il y a.

Au-delà de 25 000€ HT, le contrat devra obligatoirement être réalisé sous la forme écrite.

Le recours à une procédure sans publicité ni mise en concurrence devra être motivé sur les pièces contractuelles ou toute autre note interne du syndicat, TE44 devant pouvoir justifier ce choix à tout moment.

L'attribution sera directement réalisée par le service métier.

Aucune délibération n'est nécessaire à l'autorisation de lancement ou d'attribution.

Le contrat public pourra être signé par un responsable de service ou un directeur général adjoint, dans le respect des délégations de signature en vigueur.

L'ensemble des pièces contractuelles sont conservées par le service métier.

La transmission des pièces nécessaires à l'engagement d'une recette ou d'une dépense sont déposées sur le serveur informatique de TE44, au bénéfice du service comptable, par le service métier.

C.2 Procédures adaptées

Conformément à l'article L2123-1 du Code de la commande publique, TE44 peut, dans certaines conditions, passer un contrat public par le biais d'une procédure adaptée, c'est-à-dire une procédure dont le syndicat aura librement défini les modalités, dans le respect des principes de la commande publique et :

- Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils européens ;
- Dans certains cas spécifiques.

Quelque que soit le cas d'espèce, l'ensemble des pièces contractuelles sont conservées par le service juridique.

La transmission des pièces nécessaires à l'engagement d'une recette ou d'une dépense sont déposées sur le serveur informatique de TE44, au bénéfice du service comptable, par le service métier.

a. *Entre 40 000 € HT à 89 999 € HT*

La publicité peut être ouverte ou restreinte et sera obligatoirement réalisée via le logiciel acheteur. Dans le cas d'une consultation restreinte, TE44 sollicitera au moins trois candidats potentiels.

Le dossier de consultation doit être composé, a minima, des pièces suivantes :

- Un règlement de consultation valant cahier des charges technique
- Un acte d'engagement valant cahier des clauses administratives

La durée de consultation doit être supérieure à 15 jours ouvrables.

L'analyse des offres doit être réalisée, a minima, sur la base de deux critères :

- Un critère technique (méthodologie, moyens humains et techniques, ...)
- Un critère économique (prix, coût, ...)

Les services de TE44 s'efforceront de définir des clauses d'exécution ou modalités d'analyse des offres assurant un achat de type responsable dans le cas où le besoin s'y prêterait (insertion professionnelle, indice de réparabilité, valorisation des déchets, ...).

Aucune délibération d'une assemblée délibérante de TE44 n'est nécessaire à l'autorisation de lancement ou d'attribution du marché public.

La décision d'attribution est formalisée par la notification de l'acte d'engagement valant cahier des clauses administrative au candidat retenu.

Les pièces nécessaires à la notification du marché public devront être signées par le Président de TE44 dans le respect des délégations de pouvoir en vigueur. Une information sera effectuée en Comité syndical.

b. Entre 90 000€ HT et les seuils européens formalisés

Une publicité par le biais du logiciel acheteur et au BOAMP est imposée.

Le lancement de la procédure et la signature du contrat public devront être approuvées par le Bureau syndical, par le biais d'une délibération, en amont de la publication de ce dernier.

Le dossier de consultation doit être composé, a minima, des pièces suivantes :

- Un règlement de consultation
- Un acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières
- Un cahier des clauses techniques particulières

La durée de consultation doit être supérieure à 21 jours ouvrables.

La décision d'attribution est formalisée par la signature d'une fiche de synthèse de consultation, par la Directrice Générale des Services, rédigée en amont par l'agent pilote de la consultation, afin :

- D'assurer la traçabilité de la procédure et de l'analyse,
- De vérifier que les crédits comptables ont bien été alloués,
- D'attester de la conformité juridique de la procédure réalisée.

Les pièces nécessaires à la notification du marché public devront être signées par le Président, ou son représentant dûment habilité, dans le respect des délégations de pouvoir et de signature en vigueur. Une information sera effectuée en Comité syndical.

C.3 Procédures formalisées

Conformément aux articles L2124-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les procédures formalisées applicables sont :

- L'appel d'offres ouvert ou restreint,
- La procédure avec négociation,
- Le dialogue compétitif.

Quel que soit la procédure mise en œuvre, TE44 respecte les dispositions législatives en vigueur du code précité. Il est précisé que :

- La publicité s'effectuera par le biais de la plateforme acheteur, du BOAMP et du JOUE,
- L'ouverture des plis sera effectuée par le service juridique de TE44,
- Les critères de sélection des offres devront comporter, a minima, une notion liée à l'achat responsable, sauf exception dûment motivée.

La décision d'attribution est formalisée par la décision de la Commission d'Appel d'Offres, dans le respect des modalités de mise en œuvre disposées au règlement intérieur des assemblées de TE44 en vigueur.

Le contrat public devra être signé par le Président de TE44, dans le respect des délégations de pouvoir en vigueur.

Quelque que soit le cas d'espèce, l'ensemble des pièces contractuelles sont conservées par le service juridique.

La transmission des pièces nécessaires à l'engagement d'une recette ou d'une dépense sont déposées sur le serveur informatique de TE44, au bénéfice du service comptable, par le service métier.

III. Déontologie des agents participant au processus achat

De manière préventive, un focus est réalisé sur les règles entourant l'achat public et notamment les écueils à éviter lorsque qu'un agent participe à la passation et/ou à l'exécution d'un contrat public, afin d'assurer le respect des principes fondamentaux de la commande publique exposés à l'article 1.1 du présent guide.

Dès lors qu'un agent participe directement ou indirectement au processus de passation d'un contrat public (définition du besoin, rédaction du DCE, analyse des offres, ...), et ce jusqu'à notification du contrat, les agents veilleront à assurer la confidentialité totale des échanges internes et documents en lien avec la procédure. A cet effet, les visites de site, déjeuners ou invitations professionnelles devront être strictement limitées et soumises à approbation de son supérieur hiérarchique.

Durant l'exécution d'un contrat public, les agents susvisés ne doivent pas solliciter, ni accepter d'avantages personnels, gratifications ou cadeaux de la part des prestataires de TE44, pour eux-mêmes ou pour leur entourage. Tout avantage quelconque devra être refusé.

Enfin, dès lors que des liens directs ou indirects (relation familiale, participations financières dans une entreprise, cumul d'activités, ...) avec un candidat ou prestataire actuel de TE44 pourraient amener à influencer l'appréciation ou la décision d'un agent, et afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêt, il est demandé que ce dernier avertisse son supérieur hiérarchique. Dans l'objectif de garantir la neutralité de la procédure de passation ou de d'exécution du contrat public, il pourra être décidé de désigner un autre agent.

Quelque que soit le cas d'espèce, et en cas de doute, l'agent est invité à se rapprocher du service juridique avant toute mise en œuvre d'une situation à risque.

IV. Modalités de révision du guide interne

Ce document revêt un caractère évolutif et est destiné à être modifié dans le temps, notamment pour y intégrer d'éventuelles évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

En l'espèce, il est convenu que les modifications substantielles apportées au présent guide seront approuvées par une délibération du Comité syndical (ex : modification des procédures internes, ...).

Pour des modifications mineures, cette formalité n'est pas requise. Une information sera réalisée auprès du Comité syndical détaillant les modifications réalisées. (Ex : modification des seuils de procédure / publicité définis par le législateur ; désignation des membres de la CAO ; ...).

Le présent guide abroge le précédent guide interne de la Commande publique de TE44, approuvé par délibération n°2017-43 du Comité syndical en date du 9 novembre 2017.

GLOSSAIRE

Le Règlement de Consultation (RC)

Document non contractuel qui fixe les règles de la consultation que les candidats doivent impérativement respecter.

L'Acte d'Engagement (AE)

Document contractuel, signé par l'attributaire, par lequel il adhère aux clauses comprises dans les documents contractuels du marché public.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Document contractuel régissant les stipulations de nature administrative propres au marché public.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Document contractuel regroupant les clauses techniques définissant le besoin de l'acheteur (détail des travaux ou des prestations à réaliser).

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Document contractuel lisant les prix unitaires relatifs à chaque élément prévu au CCTP. Complété par le candidat, il fait partie de son offre financière.

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Document en principe non contractuel qui permet de comparer des offres financières dans les marchés à prix unitaires. Ainsi, ce document sert à l'analyse des offres.

La Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Document contractuel qui permet de fournir le détail du prix forfaitaire établi par le candidat. Complété par le candidat, il fait partie de son offre financière.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Ce sont des documents types qui fixent les conditions d'exécution de nature administrative applicables à une catégorie de marché publics (travaux, fournitures et services, prestations intellectuelles, informatique, maîtrise d'œuvre, marchés industriels). Ils ne s'appliquent qu'aux marchés publics qui s'y réfèrent expressément. Il est possible de s'y référer tout en dérogeant à certaines de ses clauses.

Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)

Ce document fixe les stipulations de nature technique applicables à toutes les prestations d'une même nature. Il est composé de fascicules et ne s'applique qu'aux marchés publics qui s'y réfèrent expressément.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Il s'agit du dossier mis à la disposition des candidats par l'acheteur dans le cadre d'une consultation. Il comporte les pièces nécessaires aux candidats pour l'élaboration de leur candidature et de leur offre, c'est-à-dire généralement un RC, un AE, un CCAP, un CCTP et une pièce financière (BPU/DQE et/ou DPGF).

Le Bulletin Officiel des Annonces Marchés Publics (BOAMP)

Il s'agit du site national qui diffuse les avis publics à la concurrence (AAPC) nationaux et européens, les avis de concession et les avis d'attribution lancés par les acheteurs publics. Une publication au BOAMP ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales est obligatoire pour les marchés publics dont le montant est supérieur à 90 000 € HT.

Le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)

Il s'agit du site européen qui diffuse les avis publics à la concurrence (AAPC) européens, les avis de concession et les avis d'attribution lancés par les acheteurs publics. Une publication au JOUE est obligatoire (en parallèle d'une publication au BOAMP) pour les marchés publics passés en procédure formalisée.

Le Profil ou Plateforme acheteur :

Il s'agit d'un site sur lequel l'acheteur public va mettre en ligne la procédure de consultation et déposer les documents de cette consultation afin de les mettre à disposition des candidats. Les candidats vont déposer leur candidature et leur offre sur ce site, permettant à l'acheteur public de les récupérer. Le site garantit la traçabilité des échanges entre l'acheteur public et les candidats durant la consultation, qu'il s'agisse de demande d'informations complémentaires ou encore de questions/réponses.