

NOTICE D'AIDE A LA REDACTION DU FORMULAIRE DE PUBLICATION DES AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Formulaire fixé par l'arrêté du 30 janvier 2004

Avertissement

La présente notice ne constitue, comme son nom l'indique, qu'une aide à la rédaction de votre avis. Elle ne revêt pas de valeur juridique particulière quant aux renseignements qu'elle fournit et ne saurait engager la responsabilité de l'organe de publication.

Les zones spécifiées en marge comme étant obligatoires sont des renseignements que l'organe de publication estime indispensable pour permettre une publication cohérente de vos annonces, laquelle permettra d'éviter le recours à des annonces rectificatives qui ne peuvent qu'allonger la procédure et renchérir son coût.

Publication

Les cases **A**, **B** et **C** vous permettent d'indiquer la nature de votre marché.

1. Identification de l'organisme qui passe le marché

Il s'agit d'une zone non obligatoire mais qui, si elle est saisie, permettra une meilleure gestion de votre dossier.

2. Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Les points de **1** à **6** constituent des champs obligatoires indispensables à la publication de votre annonce. L'attention est appelée sur l'intérêt d'indiquer l'adresse de votre site Internet pour permettre aux entreprises intéressées d'aller consulter directement, si elles y sont disponibles, les conditions techniques du marché.

Les adresses complémentaires (lieu où les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, adresse à laquelle les offres doivent être envoyées, etc.) sont à renseigner à l'annexe I du présent formulaire (page 6).

3. Objet du marché

Au **point 1**, indiquez avec précision la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. Il s'agit d'un champ obligatoire qui conditionne la publication de votre annonce (*cf. art. 1^{er}, al. 2 et art.5 du code des marchés publics(CMP)*). L'insuffisante définition des besoins constitue une carence de l'administration interdisant le recours aux avenants qui bouleversent l'économie du marché.

Aux **.2a**, **.2b** et **.3a**, **.3b**, **.3c** et **.3d**, **.4**, au moins un type de marché doit être coché (travaux, fournitures ou services). Au **.5** et **.5a**, indiquez, si vous le souhaitez, l'obligation de cette information ne concernant que les marchés européens, les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés publics (CPV - règlement n° 2195/02/CE du Parlement européen et du Conseil du relatif au Vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) du 5 novembre 2002 (JOCE-L 340/1 du 16 décembre 2002), modifié par le règlement de la Commission n° 2151/03/CE du 16 décembre 2003 (JOUE-L 329/1 du 17 décembre 2003)).

4. Exécution et livraison des prestations

Il s'agit de renseignements requis par les directives européennes. Même si l'obligation n'existe pas formellement dans le dispositif français, dans un souci de cohérence, vous avez la possibilité de les préciser ici :

- Au **.1**, le lieu d'exécution des travaux ou des services ;
- Au **.2**, le lieu de livraison des fournitures.

Ces renseignements sont particulièrement utiles pour les marchés qui devront être exécutés dans un lieu autre que celui du siège de l'organisme.

5. Caractéristiques principales

Avant le **point 1**, installer les caractéristiques principales autres que celles déclinées aux **.1** à **.4** suivants.

Au **.1** et **.2**, il s'agit d'estimer avec sincérité l'importance du futur marché en comptabilisant les achats certains et les achats potentiels. Le terme option s'entend ici au sens du droit européen de la commande publique et correspond, en droit français, aux reconductions envisagées, notamment, à l'article 15 du CMP.

Au **.3**, hormis les cas prévus par les articles 71 et 72, 35 (III, 1°, a), 35 (III, 2°) du CMP, il appartient de fixer le calendrier de votre marché. Si vous prévoyez la possibilité de le reconduire, vous devez en préciser le nombre et les conditions (*art.15 du CMP*).

Au **.4**, des possibilités de variantes sont offertes par défaut, ne cochez la case que dans le cas où elles seraient interdites (*cf. art. 50 du CMP*).

6. Prestations divisées en lots

Le marché peut être unique ou divisé en lots donnant lieu chacun à un marché distinct. La personne responsable du marché choisit entre ces deux modalités en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques qu'elles procurent (*art. 10 du CMP*).

Si vous décidez de constituer plusieurs lots, veuillez vous reporter à l'annexe II (page 7) du formulaire pour la description de chacun d'eux.

Aux **.2a**, **.2b** et **.2c**, indiquez les possibilités ouvertes de présenter des offres.

Au plan général, il est rappelé que la politique d'allotissement, par ses effets directs sur l'importance des marchés, est un élément essentiel qui doit être annoncé dès l'avis d'appel public à la concurrence ou, à défaut, dès le règlement de la consultation.

7. Durée du marché ou délai d'exécution

Hormis les cas prévus par les articles 71 et 72, 35 (III, 1°, a), 35 (III, 2°) du CMP, il vous appartient de fixer la durée de votre marché (*art. 15 du CMP*).

Aux **.1a**, **.1b** et **.1c**, indiquez la durée prévue soit en mois et/ou jours (**.1a**), soit encadrée dans une fourchette de dates (**.1b** et **.1c**).

Aux **.2** et **.3**, indiquez la date de commencement des prestations ou des travaux.

8. Conditions relatives au marché

Au **.1** : « Cautionnement et garanties exigés », il faut envisager :

- La garantie à première demande à constituer en cas d'avance facultative (*art. 88 et 104 du CMP*) ;
- Les autres cas de garantie à première demande ou de caution personnelle et solidaire (*art. 100, 102 et 105 du CMP*) ;
- La retenue de garantie (*art. 99 et 101 du CMP*) ;
- Les autres garanties qui peuvent être demandées aux titulaires de marchés pour l'exécution d'un engagement particulier, à déterminer au cahier des charges (*art. 103 du CMP*) ;
- La période de garantie de parfait achèvement après réception des travaux, le cas échéant.

Au **.2** : « Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent », il convient d'entendre, par « modalités de financement », les ressources financières dont dispose l'acheteur public pour rémunérer le titulaire du marché et, par « modalités de paiement », les formes et conditions concrètes du paiement effectué par le comptable public.

Dès lors, les modalités essentielles de financement peuvent s'entendre comme correspondant aux mentions du type : budget de l'Etat, de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, cofinancement et part de chacun des cofinanceurs.¹

Les modalités essentielles de paiement peuvent, quant à elles, recouvrir les dispositions relatives au versement d'acomptes ou d'avances au titulaire du marché. Ces indications permettent alors au pouvoir adjudicateur de préciser les régimes de versement possibles, (à savoir avance forfaitaire, avance facultative et périodicité des acomptes), les références aux articles correspondants du CMP (exemple : art. 86 à 89), ou à tout autre texte pertinent sur la question (exemple: art. 9 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, circulaire du 13 mars 2002 relative à l'application du décret n° 2002-232 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics). Peuvent également être mentionnées les dispositions relatives à la formation et à la forme du prix de règlement du marché : prix ferme ou ajustable/révisable, prix unitaire ou forfaitaire (*art. 16 à 18 du CMP*). Indiquez les modalités particulières que vous souhaitez ou renvoyez au règlement de la consultation.

Au **.3** : les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence (*art. 51 du CMP*).

La personne publique ne peut pas interdire aux groupements de concourir ni exiger que les candidats se présentent groupés. Elle peut cependant préciser la forme du groupement

¹ L'arrêt du Conseil d'Etat, du 2 juin 2004, « Ville de Paris / société SITA Ile-de-France », précise à cet égard que : « l'obligation de mentionner les modalités essentielles de financement dans l'avis d'appel public à la concurrence doit être entendue comme imposant à la collectivité publique d'indiquer, même de manière succincte, la nature des ressources qu'elle entend mobiliser pour financer l'opération faisant l'objet du marché qui peuvent être ses ressources propres, des ressources extérieures publiques ou privées, ou des contributions des usagers ».

qu'elle exigera après l'attribution du marché (*cf. art. 51.VI*). Si vous vous trouvez dans ce cas, veuillez le préciser.

Au **.4** : « langue française », le principe consiste en l'emploi de la langue française : si vous acceptez une ou d'autres langues, cochez la (les) case(s) correspondante(s).

9. Conditions de participation

Aux **.1**, **.2**, **.3** et **.4**, indiquez les critères de sélection des candidatures ainsi que les conditions d'accès au marché relatives à la situation juridique, fiscale et sociale des candidats ou aux difficultés des entreprises (*art. 43, 44, 45, 46, 47 et 52 du CMP*).

10. Nombre de candidats

S'il s'agit d'un appel d'offres restreint ou d'un marché négocié, vous avez la possibilité de fixer un nombre minimal et maximal de candidats admis à présenter une offre. Dans ce cas, vous devez indiquer ces limites dans l'avis d'appel public à la concurrence sans que le nombre minimal puisse être inférieur à 5 pour l'appel d'offres restreint (*art. 60-I du CMP*) et à 3 pour le marché négocié et le dialogue compétitif (*art. 66 et 67 du CMP*).

11. Critères d'attribution

Il s'agit d'une zone obligatoire. Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, vous pouvez vous fonder sur des critères variables selon l'objet du marché. Vous devez cependant les définir et les pondérer, ou à défaut les hiérarchiser, soit dans l'avis d'appel public à la concurrence, soit dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation) (*art. 53-II du CMP*).

A noter que, si le CMP n'impose nullement que le prix tienne une place prépondérante par rapport aux autres critères, vous pouvez, toutefois, vous fonder sur ce seul critère si l'objet de votre marché le justifie, notamment pour des achats de fournitures courantes.

A noter également que, en ce qui concerne les concours, les critères de sélection des prestations doivent obligatoirement figurer dans l'avis d'appel public à la concurrence (*art. 70 6ème al. du CMP*).

Cochez la case **.1** ou **.2** ou **.3** ou **.4**, selon le cas, en indiquant pour les **.2** et **.3** les critères de sélection que vous appliquerez.

12. Procédures

Il s'agit d'une zone obligatoire, toutes les procédures y ont été répertoriées. Cochez celle qui correspond à votre offre. Si vous êtes un organisme non soumis au CMP ou si la procédure n'est pas soumise à ce code, cochez le **point 8** « Autres » sans y apporter de précision.

Nota. – Une case et une seule doit obligatoirement être cochée.

13. Délai d'urgence – justification

La notion d'urgence, prévues notamment aux articles 57, 60, 62, 65 et 74, permet selon les cas de réduire les délais de réception des candidatures et/ou des offres, mais cette réduction ne se conçoit que si ces délais sont rendus impraticables pour des raisons sérieuses ne résultant pas du fait de la personne publique contractante.

L'urgence est appréciée par la personne responsable du marché et doit être mentionnée dans l'avis d'appel à la concurrence. Si vous êtes dans ce cas, cochez la case **.13** et indiquez les raisons qui motivent le recours au délai d'urgence.

Concernant une publication au BOAMP, il sera procédé à la réduction du délai de publication de votre avis d'appel public à la concurrence (*art. 40-VII du CMP*) si le recours au délai d'urgence est dûment justifié.

14. Avis pour 12 mois

En cas d'appel d'offres restreint, de concours restreint ou de marché négocié avec publicité préalable, la personne responsable du marché peut faire paraître un seul avis pour un ensemble de marchés qu'elle prévoit de lancer, pour des prestations de même nature, au cours d'une période maximale de douze mois (*art. 40. VIII du CMP*). Si vous êtes dans ce cas, cochez la case **14**.

15. Publications relatives à la même consultation

Si le marché doit faire l'objet d'une publicité au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE), veuillez indiquer la date d'envoi de la demande de publicité à cet organisme dans la case **.1** sachant que, dans ce cas, l'insertion des avis dans le BOAMP ne peut intervenir avant l'envoi à l'Office des publications officielles de l'Union européenne (OPOUE) et ne peut fournir d'autres renseignements que ceux qui sont adressés à l'office précité (*art. 40-V du CMP*).

Si le présent marché a fait l'objet d'un avis de pré-information au JOUE, veuillez en indiquer le numéro et la date dans la case **.2**. En cas d'appel d'offres ouvert ou restreint, la pré-information permet de réduire le délai minimum de réception des offres de, respectivement, 52 jours à 22 jours ou 40 jours à 22 jours, à la condition qu'elle ait été réalisée au moins 52 jours et au plus 12 mois avant la date d'envoi du présent avis d'appel à la concurrence (*art. 57-II et 62-II du CMP*).

16. Conditions de délai

Quatre cas doivent être distingués :

1. - Les cases **.1** et **.1a** doivent être remplies en cas de procédures restreintes, de marchés négociés ou de dialogues compétitifs ;
2. - Les cases **.2** et **.2a** doivent être remplies en cas de procédures ouvertes (*art. 58.1 du CMP*) ;
3. - En cas de procédure adaptée (*art. 28 du CMP*), l'indication de la date limite de réception des candidatures ou des offres n'est pas obligatoire. Néanmoins, il est conseillé de déterminer l'une de ces dates afin d'assurer une égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

4. - En cas de procédure restreinte ou négociée, si elle est connue au moment de la rédaction de l'avis d'appel d'offres, vous êtes invités à indiquer au **.3** la date prévue pour l'envoi de l'invitation à présenter une offre aux candidats sélectionnés.

5.

6. Au **.4** : « Délai minimum de validité des offres », vous pouvez indiquer aux futurs candidats le délai minimum pendant lequel ils seront tenus de maintenir leur offre.

7.

Cette précision présente une utilité particulière dans le contrôle de la longueur des procédures et aussi en matière d'actualisation des prix. Le délai commun est de 90 jours.

17. Autres renseignements

Au **.1**, afin d'assurer un suivi satisfaisant tout au long du processus de publication de votre annonce, une référence unique est indispensable.

Les journaux publiant vos avis sont en effet en relation avec des partenaires différents au sein de chaque donneur d'ordre, personne responsable du marché, comptable, gestionnaire du dossier, etc.

Vous avez donc la possibilité de saisir dans cette case votre référence de dossier, c'est-à-dire celle sous laquelle vous avez répertorié votre avis et qui est normalement commune à l'ensemble de vos services.

A noter que, en cas de procédure européenne, cette référence doit être la même pour tous les avis nationaux ou européens.

Au **.2**, vous avez la possibilité d'indiquer la nature des études demandées dans le cadre d'un concours, d'un marché de conception-réalisation ou d'un dialogue compétitif.

Aux **.3a** et **.3b**, hormis le cas du marché de maîtrise d'œuvre (concours restreint) pour lequel le montant des primes doit obligatoirement figurer dans l'avis d'appel public à la concurrence (*art. 74-II du CMP*), vous avez également la possibilité de préciser les conditions d'indemnisation des candidats à un concours, à un marché de conception-réalisation ou à un dialogue compétitif.

Au **.3c**, lorsque le concours doit donner suite à un marché de services, vous pouvez préciser s'il devra être attribué au lauréat ou à l'un des lauréats de ce concours. A noter que cette mention devient obligatoire en cas de procédure européenne.

Au **.4**, : « Renseignements complémentaires », vous pouvez indiquer toutes les mentions que vous souhaitez et qui ne font pas l'objet d'un cadre spécifique dans le présent formulaire.

En particulier, concernant la **dématérialisation des procédures**, si vous ne souhaitez pas recevoir de candidature ou d'offre par voie électronique, vous devez expressément le préciser dans l'avis de publicité (*art. 56 du CMP et son décret d'application n° 2002-692 du 30 avril 2002*). Cette possibilité de refus prendra fin le 1^{er} janvier 2005.

Si, au contraire, vous souhaitez recourir aux procédures dématérialisées de consultation, il convient de renseigner le **.4** selon trois cas :

1 - Dématérialisation de l'ensemble de la procédure. Indiquer, le cas échéant :

- Que l'acheteur permet le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation, et met donc à disposition des candidats les documents de consultation sous format électronique ;
- Que les candidats qui souhaitent recevoir les documents de consultation sur support papier ou sur support physique électronique (disquette, CD-rom,...) doivent en faire la demande à l'adresse mentionnée dans l'avis, lors du dépôt de leur offre (procédure ouverte) ou de leur candidature (procédure restreinte) ;
- Que les candidats qui souhaitent adresser leurs plis sur support papier, ou sur support physique électronique lorsque le règlement de la consultation le permet, doivent en faire la demande dans les mêmes conditions qu'au tiret précédent ;
- Que la transmission d'éventuels documents protégés par le secret se fait séparément, par voie papier ;
- Le(s) site(s) *web* où les candidats peuvent télécharger les documents de la consultation et obtenir les modalités de signature et de transmission électronique de leurs plis (candidatures et offres) ;
- La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis (ex. : « word version 97 », « excel version 98 », etc.) ;
- L'utilisation par l'acheteur d'un antivirus avant de réceptionner les plis.

2 - Transmission électronique du dossier de la consultation et transmission papier des candidatures et des offres. Indiquer, le cas échéant :

- Que l'acheteur met à la disposition des candidats les documents de consultation sous format électronique ;
- Que les candidats qui souhaitent recevoir les documents de consultation sur support papier ou sur support physique électronique, doivent en faire la demande à l'adresse mentionnée dans l'avis, lors du dépôt de leur offre (procédure ouverte) ou de leur candidature (procédure restreinte) ;
- Que la transmission d'éventuels documents protégés par le secret se fait séparément, par voie papier ;
- Le(s) site(s) *web* où les candidats peuvent télécharger les documents de la consultation.

Dans ces deux premiers cas, il convient également de préciser que les personnes intéressées (procédures ouvertes) ou les candidats invités à présenter une offre (procédures restreintes ou négociées) doivent fournir le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique assortie d'une procédure d'accusé de réception.

3 - Transmission papier du dossier de la consultation et transmission électronique des candidatures et des offres. Indiquer, le cas échéant :

- Que l'acheteur permet le mode de transmission électronique pour la réception des plis ;
- Que les candidats qui souhaitent adresser leurs plis sur support papier, ou sur support physique électronique lorsque le règlement de la consultation le prévoit, doivent en faire la demande à l'adresse mentionnée dans l'avis, lors du dépôt de leur offre (procédure ouverte) ou de leur candidature (procédure restreinte) ;
- Que la transmission d'éventuels documents protégés par le secret se fait séparément, par voie papier ;
- Le(s) site(s) *web* où les candidats peuvent obtenir les modalités de signature et de transmission électronique des plis ;
- La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis ;

- L'utilisation par l'acheteur d'un antivirus avant de réceptionner les plis.

Enfin, si vous entendez mettre en œuvre une procédure d'enchères électroniques (*art. 56 al. 3 du CMP et son décret d'application n° 2001-846 du 18 septembre 2001*), vous pouvez l'indiquer au stade de l'avis.

18. Date d'envoi du présent avis à la publication

L'arrêté du 30 janvier 2004 rend cette information obligatoire.

Annexe I (page 6)

Adresses complémentaires

Ces renseignements ne doivent être fournis que s'ils diffèrent de ceux indiqués au bloc 2 page 1. Ils peuvent être de trois types : adresse pour obtenir des renseignements, adresse pour obtenir des documents et adresse à laquelle envoyer les offres et/ou candidatures ou encore les demandes de participation.

Il est précisé que le code n'impose pas formellement la fourniture de ces renseignements, il reste que, pour des raisons pratiques évidentes et dans un souci de cohérence avec les directives européennes, il est préférable de les indiquer.

19. ou 20. ou 21. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus

Les renseignements peuvent être de trois types : administratifs, techniques ou les deux à la fois. Veuillez cocher la case adéquate et servir les champs **.1** à **.11** correspondants.

22. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Remplir les champs **.1** à **.11** le cas échéant. Il est précisé que, selon les modalités prévues par l'article 56 du code des marchés, le règlement de la consultation, la lettre de consultation, le cahier des charges, les documents et les renseignements complémentaires peuvent être mis à la disposition des entreprises par voie électronique dans des conditions fixées par décret.

23. Adresse à laquelle les offres/les candidatures/demandes de participation doivent être envoyées

Remplir les champs **.1** à **.11** le cas échéant.

24. Annexe II (page 7)

Renseignements relatifs aux lots

Remarque générale : des travaux, des fournitures ou des prestations de services peuvent donner lieu à un marché unique ou à un marché alloti (*art.10 du CMP*).

Au **.1**, indiquez le numéro du lot.

Aux **.2** et **.2a**, indiquez, si vous le souhaitez, les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV). Cette information devient obligatoire pour les marchés européens.

Aux **.3** et **.4**, il vous est demandé de décrire de manière succincte l'objet du lot concerné. Cette précision permettra une présentation plus claire de votre annonce en facilitant les recherches des candidats. Si la précision vous paraît utile, vous pouvez indiquer au **.3** s'il s'agit d'un lot concernant des travaux, des fournitures ou des services

Les **.5** et **.6** vous permettent de préciser les dates de livraison et d'exécution lot par lot, si elles diffèrent de celle du marché principal (bloc 7, page 3).

PAGES UNIQUEMENT POUR LE BOAMP

Rappels de publication

La zone R3 en page 9 vous permet d'indiquer le département dans lequel vous souhaitez que le texte intégral de votre annonce soit publié. Il s'agit d'une zone obligatoire. Les cases 700 et 701 vous autorisent à spécifier les autres départements dans lesquels vous souhaitez qu'un rappel de votre annonce soit publié.

Les informations suivantes sont reprises :

8. - Identification de l'organisme qui passe le marché ;
9. - Objet du marché complété de la mention : « L'intégralité de l'annonce est consultable dans le présent bulletin sous le département... » (département que vous avez sélectionné à titre principal) ;
10. - Date d'envoi de l'avis à la publication.

Nota. – Toutes les insertions supplémentaires donnent lieu à facturation (coût forfaitaire de 100 Euros).

25. Classification CPF des entreprises susceptibles de répondre au présent avis

Veillez indiquer en cochant une ou plusieurs cases la classification dans la/lesquelles vous souhaitez voir indexer votre avis.

Cette classification correspondant à celle de la société recherchée pour exécuter le marché et permettra, par un tri cohérent des annonces, de constituer le sommaire du bulletin, rendant ainsi plus rapide la recherche des lecteurs.

26. Facturation

A la **&10** veuillez indiquer dans ce cadre la référence sous laquelle vous avez enregistré dans vos services la présente demande de publication aux *Journaux officiels*.

Cette référence du « bon de commande » est en général différente de celle attribué par le gestionnaire du dossier (la personne responsable du marché) et que vous avez déjà saisie dans le bloc **17.1**, page 5.

Si vous avez un compte de facturation trimestrielle aux Journaux officiels, veuillez en indiquer le numéro au **&1**. Dans le cas contraire, veuillez indiquer la dénomination de l'organisme payeur qui figurera dans le libellé de la facture (**&2**).

Une et une seule de ces informations est obligatoire. Si l'adresse de facturation diffère de celle indiquée au bloc 2, page 1, veuillez renseigner les paragraphes **&3** à **&5**.

27. Expédition de la facture

Aux **&2** à **&5**, indiquez l'adresse à laquelle la facture doit être adressée, si elle diffère de celle du libellé de la facture.

Indiquez les nom et adresse du comptable assignataire.

Ne pas oublier de dater et signer le bon pour insertion qui vaut demande de publication.

28 et 30. Mots descripteurs

Ces deux zones sont réservées aux *Journaux officiels*.