

COMMENT UTILISER LES FORMULAIRES EUROPÉENS ?

Depuis le 1^{er} décembre 2006, les avis publiés à la fois au Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) doivent être conformes au modèle d'avis annexés au Règlement (CE) n° 1564/2005 du 7 septembre 2005, modifié par le Règlement (CE) n° 1150/2009 du 10 novembre 2009, établissant les formulaires standards pour la publication d'avis dans le cadre des procédures de passation de marchés publics.

La présente notice a pour objet d'aider à remplir les rubriques de ces formulaires. Pour aider les acheteurs publics, elle suit de façon linéaire les sections et rubriques, en explicitant les termes ou expressions susceptibles de susciter l'interrogation des acheteurs.

1. Les formulaires standards

15 formulaires sont disponibles sur le « système d'information sur les marchés publics européens » (SIMAP) (http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index_fr.htm), ou à partir du site du BOAMP (<http://www.boamp.fr>)¹.

Référence du modèle	Annexe du règlement CE	Intitulé du formulaire
1-FR	I	Avis de préinformation
2-FR	II	Avis de marché
3-FR	III	Avis d'attribution de marché
4-FR	IV	Avis périodique indicatif – secteurs spéciaux
5-FR	V	Avis de marché – secteurs spéciaux
6-FR	VI	Avis d'attribution de marché – secteurs spéciaux -
7-FR	VII	Système de qualification – secteurs spéciaux
8-FR	VIII	Avis sur profil d'acheteur
9-FR	IX	Avis de marché simplifié dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique
10-FR	X	Concession de travaux publics
11-FR	XI	Avis de marché – concession
12-FR	XII	Avis de concours
13-FR	XIII	Résultats de concours
14-FR	Non annexé	Avis d'informations complémentaires, Avis d'informations sur une procédure incomplète, ou Avis rectificatif
15-FR	XIV	Avis en cas de transparence ex ante volontaire

2. Typologie des renseignements à fournir

Plusieurs types de renseignements doivent être mentionnés dans ces avis. Ils doivent toujours être indiqués de manière complète et précise. Le juge administratif sanctionne l'absence, le caractère incomplet, erroné ou imprécis des informations données (CE, 29 juillet 1998, *Syndicat mixte des transports en commun de l'agglomération clermontoise*, n° 194412 et 194418). Ces manquements ne sont toutefois susceptibles d'entraîner l'annulation de la procédure que si, eu égard à leur portée et au stade de la procédure auquel ils se rapportent, ils sont susceptibles d'avoir lésé ou risquent de léser le requérant (CE Section, 3 octobre 2008, *Smirgeomes*, n° 305420).

¹ La passerelle du BOAMP permet la transmission automatique au JOUE des avis publiés au BOAMP et au JOUE ou uniquement au JOUE.

2.1. Les rubriques obligatoires :

Certains renseignements doivent figurer dans les avis, à défaut de quoi le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ne serait pas garanti, et la procédure entreprise serait susceptible d'être sanctionnée. Doivent donc être renseignées toutes les rubriques, pour lesquelles il n'est pas indiqué « le cas échéant » (CE, 15 juin 2007, ministre de la défense, n° 300097).

2.2. Les rubriques conditionnelles

Elles doivent être renseignées si l'acheteur se trouve dans les situations mentionnées (CE, 8 août 2008, commune de Nanterre, n° 309136).

2.3. Les rubriques alternatives

Ces rubriques ne doivent être renseignées, que si d'autres ne le sont pas. Tel est le cas, par exemple, de la rubrique VI.4.2) *Introduction des recours* de l'avis de marché (2-FR) qui doit être renseignée si la rubrique VI.4.3) *Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus* ne l'est pas (CE, 8 février 2008, Commune de Toulouse, n° 303748).

2.4. Les renseignements facultatifs

Les avis permettent à l'acheteur public de fournir des renseignements qu'il estime utiles au bon déroulement de la consultation mais qui ne sont pas obligatoires. Il peut s'agir, par exemple, de la date limite de retrait des dossiers de consultation, des modalités de réception des plis par voie dématérialisée ou de la mention selon laquelle la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen (CE, 25 janvier 2006, Département de la Seine Saint-Denis, n° 278115).

2.5. Les rubriques sans objet

Certains renseignements peuvent ne pas être indiqués, alors même que le formulaire européen les mentionne comme obligatoires. En effet, le droit français rend parfois sans objet certaines rubriques. Tel est le cas, par exemple, de la rubrique IV.3.8) *Modalités d'ouverture des offres*, dès lors que le droit français n'impose pas le caractère public de la séance d'ouverture des plis (CE, 27 juillet 2001, Compagnie Générale des Eaux, n° 229566).

3. Le découpage des formulaires en sections

En parcourant les formulaires, le lecteur peut s'étonner de l'absence de linéarité de leur découpage. Par exemple, dans le modèle d'avis de marché (2-FR), la numérotation des rubriques passe de la section IV concernant la procédure à la section VI sur les renseignements complémentaires, sans section V. Cela provient du fait que les quinze formulaires ont été élaborés sur la base de modèles communs où chaque section ou annexe correspond à un type de renseignement propre suivant la logique qui suit :

- Section I Type d'acheteur : pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice ou concessionnaire
- Section II Objet du marché, du contrat, du concours ou du système de qualification
- Section III Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique
- Section IV Procédure
- Section V Attribution du marché ou résultat du concours
- Section VI Renseignements complémentaires
- Annexe A Adresses et points de contact
- Annexe B Renseignements relatifs aux lots
- Annexe C Catégories de services
- Annexe D Justifications du recours à la procédure négociée sans publicité ou mise en concurrence préalable

4. Sections et rubriques

I) IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur / entité adjudicatrice

Rubrique I.1) de tous les formulaires standards

Au sens de la directive 2004/18/CE, sont considérés comme des **pouvoirs adjudicateurs** : l'État, les collectivités territoriales, les organismes de droit public et les associations formées par une ou plusieurs de ces collectivités ou un ou plusieurs de ces organismes de droit public.

Par « organisme de droit public », on entend tout organisme :

- créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial,
- doté de la personnalité juridique
- et dont, soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle de ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

La notion d'**entité adjudicatrice** englobe l'ensemble des acheteurs entrant, de par leur activité, dans le champ des secteurs spéciaux soumis à la directive 2004/17/CE (art. 2 § 2). Il s'agit des pouvoirs adjudicateurs soumis au droit commun des marchés publics, mais opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports ou des télécommunications, ainsi que des entreprises publiques ou d'autres entités bénéficiant de droits spéciaux ou exclusifs opérant dans ces mêmes secteurs.

Une entreprise publique est une entreprise sur laquelle les pouvoirs adjudicateurs peuvent exercer directement ou indirectement une influence dominante, du fait de la propriété, de la participation financière ou des règles qui la régissent. L'influence dominante est présumée lorsque les pouvoirs adjudicateurs, directement ou indirectement :

- détiennent la majorité du capital souscrit de l'entreprise ou
- disposent de la majorité des voix attachées aux parts émises par l'entreprise ou
- peuvent désigner plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'entreprise.

Les droits spéciaux ou exclusifs sont des droits accordés par une autorité d'un État membre, au moyen de toute disposition législative, réglementaire ou administrative ayant pour effet de réserver à une ou plusieurs entités l'exercice d'une activité d'opérateur de réseaux dans les secteurs de l'eau, de l'énergie ou des transports, et d'affecter substantiellement la capacité des autres entités à exercer cette activité.

Adresse du profil d'acheteur

Rubrique I.1) de tous les formulaires standards

L'expression « profil d'acheteur » a été adoptée par les directives 2004/17/CE et 2004/18/CE et reprise aux articles 39 et 149 du CMP : il s'agit du site dématérialisé auquel l'acheteur public a recours pour ses achats. C'est une « plate-forme », accessible en ligne par l'intermédiaire du réseau Internet, qui centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation. C'est une « salle des marchés » ou une « place de marchés » virtuelle.

Ce site doit permettre de :

- mettre en ligne les avis ;
- mettre en ligne et télécharger les dossiers de consultation des entreprises ;
- recevoir des candidatures et des offres électroniques de manière sécurisée et confidentielle.

Il n'y a pas d'obligation d'avoir un site indépendant du site internet de la collectivité, si celui-ci contient un espace propre pour l'achat offrant, au moins, les fonctionnalités requises.

Le profil d'acheteur de l'Etat est la Place des Marchés Interministérielle (PMI) dont l'adresse URL est <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La publicité sur le profil d'acheteur est obligatoire pour les marchés publics d'un montant supérieur à 90.000 euros HT.

Type de pouvoir adjudicateur / entité adjudicatrice et activités principales

Rubrique I.2) de tous les formulaires standards

Au niveau central, il s'agit des services de l'Etat, y compris ses services déconcentrés, de toute autorité administrative indépendante ou de tout établissement public national.

Au niveau local, il s'agit des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Organisme de droit public : voir supra rubrique I.1)

La case « *le pouvoir adjudicateur agit pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs* » doit être cochée « oui », lorsque l'acheteur agit en qualité de coordonnateur d'un groupement de commande.

II) RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU MARCHÉ

Intitulé du marché

Rubrique II.1) des formulaires 1, 4, 7, 8, 9

Rubrique II.1.1) des formulaires 2, 3, 5, 6, 10, 11, 12, 13,14, 15

Il peut s'agir soit de l'objet du marché, soit de l'intitulé générique de la consultation, qui peut être différent de l'objet du marché, notamment en cas d'allotissement en plusieurs marchés. Il est possible d'indiquer ici une référence, un résumé, l'intitulé d'une opération de travaux, etc...

Catégories de services

Rubrique II.1.2) des formulaires 2, 3, 5, 6, 15

Rubrique II.2) des formulaires 1, 4, 7

Cette rubrique ne concerne que les marchés de services. Il appartient à l'acheteur public de vérifier l'appartenance à l'une ou l'autre des catégories mentionnées aux articles 29 et 30 du code, par référence aux catégories de services énumérées aux annexes II-A et II-B de la directive 2004/18/CE et annexes XVII-A et XVII-B de la directive 2004/17/CE, modifiées par les annexes VI et VII du règlement (CE) n° 213/2008 du 28 novembre 2007 modifiant le règlement (CE) n° 2195/2002 relatif au vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV).

- 1 | Services d'entretien et de réparation
- 2 | Services de transports terrestres [1], y compris les services de véhicules blindés et les services de courrier, à l'exclusion des transports de courrier
- 3 | Services de transports aériens: transports de voyageurs et de marchandises, à l'exclusion des transports de courrier
- 4 | Transports de courrier par transport terrestre [1] et par air
- 5 | Services de télécommunications
- 6 | Services financiers: a)services d'assurances b) services bancaires et d'investissement [2]
- 7 | Services informatiques et services connexes
- 8 | Services de recherche et de développement [3]
- 9 | Services comptables, d'audit et de tenue de livres
- 10 | Services d'études de marché et de sondages
- 11 | Services de conseil en gestion [4] et services connexes
- 12 | Services d'architecture; services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie; services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère; services connexes de consultations scientifiques et techniques; services d'essais et d'analyses techniques
- 13 | Services de publicité
- 14 | Services de nettoyage de bâtiments et services de gestion de propriétés

- 15 | Services de publication et d'impression sur la base d'une redevance ou sur une base contractuelle
- 16 | Services de voirie et d'enlèvement des ordures: services d'assainissement et services analogues
- 17 | Services d'hôtellerie et de restauration
- 18 | Services de transports ferroviaires
- 19 | Services de transport par eau
- 20 | Services annexes et auxiliaires des transports
- 21 | Services juridiques
- 22 | Services de placement et de fourniture de personnel [5]
- 23 | Services d'enquête et de sécurité, à l'exclusion des services des véhicules blindés
- 24 | Services d'éducation et de formation professionnelle
- 25 | Services sociaux et sanitaires
- 26 | Services récréatifs, culturels et sportifs [6]
- 27 | Autres services

[1] À l'exclusion des services de transports ferroviaires couverts par la catégorie 18.

[2] À l'exclusion des services financiers relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente et au transfert de titres ou d'autres instruments financiers, ainsi que des services fournis par des banques centrales. Sont également exclus les services consistant en l'acquisition ou en la location, quelles qu'en soient les modalités financières, de terrains, de bâtiments existants ou d'autres biens immeubles ou qui concernent des droits sur ces biens; toutefois, les services financiers fournis parallèlement, préalablement ou consécutivement au contrat d'acquisition ou de location, sous quelque forme que ce soit, sont soumis à la présente directive.

[3] À l'exclusion des services de recherche et de développement autres que ceux dont les fruits appartiennent exclusivement au pouvoir adjudicateur et/ou à l'entité adjudicatrice pour son usage dans l'exercice de sa propre activité pour autant que la prestation du service soit entièrement rémunérée par le pouvoir adjudicateur et/ou l'entité adjudicatrice.

[4] À l'exclusion des services d'arbitrage et de conciliation.

[5] À l'exception des contrats d'emploi.

[6] À l'exception des contrats d'acquisition, de développement, de production ou de coproduction de programmes par des organismes de radiodiffusion et des contrats concernant les temps de diffusion.

Les catégories de services mentionnées à l'article 29 du CMP correspondent aux catégories 1 à 16. Celles-ci visent les services dits « prioritaires », qui doivent faire l'objet d'une procédure formalisée, lorsque le montant du marché dépasse les seuils prévus à l'article 26 du code.

Les catégories 17 à 27 visent les services dits « non prioritaires », qui peuvent être passés selon une procédure adaptée (art. 30 du CMP). Dans ce cas, la transmission au JOUE d'un avis d'attribution est obligatoire, lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 193 000 euros HT. La publication d'un tel avis est recommandée, afin de faire courir les délais du recours contractuel.

Code Nuts

Rubrique II.1.2) des formulaires 2, 3, 5, 6, 10, 11
Rubrique II.2) du formulaire 1

NUTS signifie « nomenclature des unités territoriales statistiques ». Ces aires géographiques ont été définies par l'Union européenne à des fins statistiques. L'ensemble des unités territoriales et leurs codes sont disponibles sur le site SIMAP, à la rubrique « codes et nomenclatures », dans la section « NUTS ».

Pour la France, les codes NUTS sont les suivants :

FR FRANCE	FR221 Aisne FR222 Oise	FR263 Saône-et-Loire FR264 Yonne	FR433 Haute-Saône FR434 Territoire de Belfort
FR1 ÎLE DE FRANCE	FR223 Somme	FR3 NORD - PAS-DE-CALAIS	FR5 OUEST
FR101 Île de France	FR23 Haute-Normandie	FR30 Nord - Pas-de-Calais	FR51 Pays de la Loire
FR101 Paris	FR231 Eure	FR301 Nord	FR511 Loire-Atlantique
FR102 Seine-et-Marne	FR232 Seine-Maritime	FR302 Pas-de-Calais	FR512 Maine-et-Loire
FR103 Yvelines	FR24 Centre		FR513 Mayenne
FR104 Essonne	FR241 Cher		FR514 Sarthe
FR105 Hauts-de-Seine	FR242 Eure-et-Loir	FR4 EST	FR515 Vendée
FR106 Seine-Saint-Denis	FR243 Indre	FR41 Lorraine	FR52 Bretagne
FR107 Val-de-Marne	FR244 Indre-et-Loire	FR411 Meurthe-et-Moselle	FR521 Côtes-d'Armor
FR108 Val-d'Oise	FR245 Loir-et-Cher	FR412 Meuse	FR522 Finistère
FR2 BASSIN PARISIEN	FR246 Loiret	FR413 Moselle	FR523 Ille-et-Vilaine
FR21 Champagne-Ardenne	FR25 Basse-Normandie	FR414 Vosges	FR524 Morbihan
FR211 Ardennes	FR251 Calvados	FR42 Alsace	FR53 Poitou-Charentes
FR212 Aube	FR252 Manche	FR421 Bas-Rhin	FR531 Charente
FR213 Marne	FR253 Orne	FR422 Haut-Rhin	FR532 Charente-Maritime
FR214 Haute-Marne	FR26 Bourgogne	FR43 Franche-Comté	FR533 Deux-Sèvres
FR22 Picardie	FR261 Côte-d'Or	FR431 Doubs	FR534 Vienne
	FR262 Nièvre	FR432 Jura	

<p>FR6 SUD-OUEST FR61 Aquitaine FR611 Dordogne FR612 Gironde FR613 Landes FR614 Lot-et-Garonne FR615 Pyrénées-Atlantiques FR62 Midi-Pyrénées FR621 Ariège FR622 Aveyron FR623 Haute-Garonne FR624 Gers FR625 Lot FR626 Hautes-Pyrénées FR627 Tarn FR628 Tarn-et-Garonne FR63 Limousin FR631 Corrèze FR632 Creuse FR633 Haute-Vienne</p>	<p>FR7 CENTRE-EST FR71 Rhône-Alpes FR711 Ain FR712 Ardèche FR713 Drôme FR714 Isère FR715 Loire FR716 Rhône FR717 Savoie FR718 Haute-Savoie FR72 Auvergne FR721 Allier FR722 Cantal FR723 Haute-Loire FR724 Puy-de-Dôme</p>	<p>FR8 MÉDITERRANÉE FR81 Languedoc-Roussillon FR811 Aude FR812 Gard FR813 Hérault FR814 Lozère FR815 Pyrénées-Orientales FR82 Provence-Alpes-Côte d'Azur FR821 Alpes-de-Haute-Provence FR822 Hautes-Alpes FR823 Alpes-Maritimes FR824 Bouches-du-Rhône FR825 Var FR826 Vaucluse FR83 Corse FR831 Corse-du-Sud FR832 Haute-Corse</p>	<p>FR9 DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER FR91 Guadeloupe FR910 Guadeloupe FR92 Martinique FR920 Martinique FR93 Guyane FR930 Guyane FR94 Réunion FR940 Réunion FRZ EXTRA-REGIO FRZZ Extra-Regio FRZZZ Extra-Regio</p>
--	---	--	---

Accord-cadre

Rubrique II.1.3) des formulaires 3, 6
Rubrique II.1.4) des formulaires 2, 5
Rubrique II.3) du formulaire 1

Comme l'indique la Commission européenne dans une fiche explicative sur les accords-cadres (http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-framework_fr.pdf), la directive 2004/18/CE du 31 mars 2004 englobe, sous le même vocable d'accord-cadre, deux situations différentes : les accords-cadres qui fixent tous les termes des marchés fondés sur ces accords-cadres et ceux qui ne les fixent pas tous. Le droit national tient compte de cette dualité en prévoyant, pour plus de clarté, des dispositions spécifiques à chacune de ces catégories.

La première catégorie d'accords-cadres au sens de la directive correspond, en droit national, aux marchés à bons de commande de l'article 77 du code des marchés publics, tandis que la seconde catégorie correspond aux accords-cadres stricto sensu de l'article 76 du même code.

Par conséquent, les marchés à bons de commande sont des accords-cadres au sens communautaire. La rubrique relative aux accords-cadres doit donc être renseignée (CE, 8 août 2008, Commune de Nanterre, n° 309136).

Une fiche dédiée aux accords-cadres est disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/accords-cadres.pdf

Description succincte du marché ou de l'achat / des achats

Rubrique II.1.2) des formulaires 12, 13, 14
Rubrique II.1.3) des formulaires 10, 11
Rubrique II.1.4) des formulaires 3, 6, 15
Rubrique II.1.5) des formulaires 2, 5
Rubrique II.3) des formulaires 4, 8, 9

Une description erronée de l'objet du marché peut entacher d'irrégularité la procédure de passation pour manquement aux obligations de publicité (CE, 29 décembre 1997, Département de Paris, n°159693). C'est le cas, également, en cas d'imprécisions (CE, 29 juin 2005, CCI de Calais, n°266631).

Nomenclature CPV

- Rubrique II.1.3) des formulaires 12, 13, 14
- Rubrique II.1.4) des formulaires 10, 11
- Rubrique II.1.5) des formulaires 3, 6, 15
- Rubrique II.1.6) des formulaires 2, 5
- Rubrique II.4) des formulaires 1, 4, 7, 8, 9

Le vocabulaire commun des marchés publics ou CPV (Common Procurement Vocabulary) est composé de codes normalisés, utilisés pour décrire l'objet des contrats à l'aide d'un système unique de classification pour les marchés publics. Il permet ainsi aux opérateurs économiques d'identifier les commandes qui les intéressent, quelle que soit leur langue d'origine.

L'utilisation du CPV pour les marchés d'ampleur européenne est obligatoire, depuis le 1^{er} janvier 2006. Le CPV, adopté par le règlement (CE) n° 213/2008 du 28 novembre 2007, est en vigueur depuis 17 septembre 2008.

Le CPV est composé d'un vocabulaire principal servant à définir l'objet d'un marché, ainsi que d'un vocabulaire supplémentaire permettant d'introduire des données qualitatives complémentaires. Le vocabulaire principal repose sur une structure arborescente de codes comptant jusqu'à 9 chiffres (un code à 8 chiffres plus un chiffre de contrôle) auxquels correspond un intitulé qui décrit le type de fournitures, de travaux ou de services, objet du marché.

Les acheteurs publics doivent trouver le code qui correspond le plus précisément possible à leur achat. Bien que, dans certains cas, les acheteurs puissent avoir à choisir plusieurs codes, il est important qu'ils sélectionnent un seul code pour l'intitulé de l'avis de marché. Si le degré de précision du code CPV s'avère insuffisant, les autorités adjudicatrices doivent alors se référer à la division, au groupe, à la classe ou à la catégorie qui décrit le mieux l'acquisition qu'ils envisagent d'effectuer.

La liste complète des codes CPV est disponible sur le site officiel de la SIMAP : http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_fr.htm.

L'accord sur les marchés publics

- Rubrique II.1.6) des formulaires 3, 6, 15
- Rubrique II.1.7) des formulaires 2, 5
- Rubrique II.5) du formulaire 7
- Rubrique II.6) du formulaire 1
- Rubrique II.7) du formulaire 4

L'accord sur les marchés publics (AMP) a été conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), afin d'ouvrir les marchés publics à la concurrence internationale, en faisant en sorte que les lois, réglementations, procédures et pratiques des États signataires² soient plus transparentes et qu'elles n'aient pas pour effet de protéger les produits ou fournisseurs nationaux ou d'entraîner une discrimination à l'encontre des produits ou fournisseurs étrangers.

Il s'applique aux marchés de fournitures, à certains marchés de services et aux marchés de travaux dont le montant dépasse des seuils exprimés en droit de tirage spéciaux du FMI (DTS), lesquels, convertis tous les ans en euros, correspondant aux seuils communautaires mentionnés aux articles 26 et 144 du code des marchés publics (Tableau récapitulatif des seuils : http://www.wto.org/french/tratop_f/gproc_f/thresh_f.htm).

Son champ d'application est précisé dans les annexes de l'appendice I :

Annexe 1 vise les pouvoirs adjudicateurs :

http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ec1.doc

Annexe 2 vise les organismes de droit public :

http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ec2.doc

Annexe 3 concerne les autres entités (entités adjudicatrices) :

http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ec3.doc

Annexe 4 présente une liste de services soumis à l'AMP :

http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ec4.doc

Annexe 5 concerne les services de construction :

http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ec5.doc

² Parties à l'AMP au 31/08/2010 : Union européenne, Canada, Corée, Etats-Unis, Hong Kong Chine, Islande, Israël, Japon, Liechtenstein, Norvège, Pays-Bas pour ce qui est d'Aruba, Singapour, Suisse, Taipei Chine (Taïwan).

Attachement aux annexes 2 et 3 présente une liste complémentaire d'organismes soumis à l'AMP :
http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/ecattachment.doc

La case « AMP » doit être cochée « oui » lorsque le montant estimé du marché est supérieur ou égal aux seuils des procédures formalisées prévues par le code des marchés publics et par les deux décrets pris en application de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 et qu'il n'est pas visé par une des exceptions suivantes :

- Les marchés de services relevant de l'article 30 du CMP.
- Les marchés afférant à la protection des intérêts essentiels de la sécurité de l'Etat, aux armes, munitions et matériel de guerre, aux marchés indispensables à la sécurité nationale ou passés aux fins de la défense nationale (cf. 1 de l'article XXIII de l'AMP) ;
- Les mesures nécessaires à la protection de la moralité publique, de l'ordre public ou de la sécurité publique, à la protection de la santé et de la vie des personnes et des animaux ou la préservation des végétaux, ou se rapportant à des articles fabriqués ou des services fournis par des personnes handicapées, dans les institutions philanthropiques ou dans les prisons (cf. 2 de l'article XXIII de l'AMP) ;

Pour les cas relevant des exceptions ci-dessus, il faut cocher « non ». Il faut également répondre « non » lorsque le montant estimé du marché est inférieur aux seuils des procédures formalisées.

Division en lots

Rubrique II.1.8) des formulaires 2, 5

Le code des marchés publics pose le principe de l'allotissement. Cependant, l'acheteur public peut recourir au marché global dans certaines situations énumérées par l'article 10 du code des marchés publics : si l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, si la dévolution en lots séparés est de nature, dans le cas particulier, à restreindre la concurrence, ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations ou encore si l'acheteur public n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. Dans ces hypothèses, l'acheteur public peut cocher « non » à la rubrique « division en lots ».

Cette rubrique exige également que l'acheteur public précise, en cas d'allotissement du marché, si les candidats peuvent présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou pour l'ensemble des lots.

La limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même candidat doit être justifiée par des motifs sérieux, liés à l'objet ou aux conditions d'exécution du marché et des lots.

Variantes

Rubrique II.1.9) des formulaires 2, 5

Le régime des variantes est défini à l'article 50 du code des marchés publics. La variante est une offre équivalente et alternative à la solution de base que propose le candidat. Elle peut consister en une modification de certaines des spécifications techniques décrites dans le cahier des charges ou, plus généralement, dans le dossier de consultation. Elle peut, aussi, consister en un aménagement des conditions financières du marché. La variante permet aux candidats de proposer au pouvoir adjudicateur une solution ou des moyens pour effectuer les prestations du marché, autres que ceux fixés dans le cahier des charges.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, l'acheteur public doit indiquer dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, s'il autorise ou non les variantes. A défaut d'indication, les variantes ne sont pas admises.

Quantité ou étendue globale

Rubrique II.2.1) des formulaires 2, 5, 10, 11

Rubrique II.5) du formulaire 9

L'acheteur public doit mentionner la quantité ou l'étendue globale du marché. Le cas échéant, il peut indiquer la valeur estimée hors TVA, mais cela n'est toutefois pas conseillé dans la mesure où, tous les candidats alignant leur offre sur le

montant estimé, cette information pourrait avoir pour effet de fausser la concurrence.

Le Conseil d'Etat a jugé que cette rubrique devait être remplie, y compris dans le cadre de marchés à bons de commande ou d'accords-cadres sans minimum ni maximum (CE, 24 octobre 2008, Communauté d'agglomération de l'Artois, n° 313600). Dans ce cas, les acheteurs publics doivent renseigner la rubrique en indiquant, à titre indicatif et prévisionnel, les quantités à fournir ou des éléments permettant d'apprécier l'étendue du marché, afin de permettre aux candidats d'établir leurs prix.

Option

Rubrique II.2.2) des formulaires 2, 5

La rubrique relative aux options doit être renseignée, lorsque sont prévues des prestations susceptibles de s'ajouter aux prestations commandées de manière ferme dans le marché, dans le cadre d'éventuelles tranches conditionnelles, marchés similaires ou reconductions du marché.

Ces options, que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever, doivent être prises en compte dans le calcul des seuils. Il convient donc de faire figurer dans cette rubrique le nombre de reconductions éventuelles du marché. Ne sont pas des options, des prestations dont le besoin apparaît en cours d'exécution du marché : les avenants et les marchés complémentaires ne sont donc pas des options.

Les options doivent également être distinguées des prestations supplémentaires éventuelles que les candidats sont tenus de proposer dans leur offre et que l'administration se réserve la possibilité de commander ou non (CE, 15 juin 2007, Ministre de la défense, n° 299391).

Durée du marché ou délai d'exécution

Rubrique II.3) des formulaires 2, 5 et 11

Rubrique II.5) du formulaire 4

Rubrique II.6) du formulaire 1

L'acheteur public peut préciser soit la durée du marché en mois ou en jour, soit le délai d'exécution déterminé par des dates de début et de fin d'exécution. Il n'est pas tenu d'indiquer la date prévisible de commencement d'exécution du marché (CE, 8 août 2008, Ville de Marseille, n° 312370).

La date d'attribution du contrat s'entend, ici, comme la date de notification du marché au titulaire.

En cas de marché reconductible, la durée du marché correspond à la durée ferme avant reconduction. Le nombre de reconductions éventuelles est, par ailleurs, mentionné dans la rubrique « option ».

III) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

Cautionnement et garanties exigées

Rubrique III.1.1) des formulaires 2, 5

Sur ce point, il faut envisager :

- la garantie à première demande et la caution personnelle et solidaire,
- la retenue de garantie,
- les autres garanties qui peuvent être demandées aux titulaires de marchés pour l'exécution d'un engagement particulier, à déterminer au cahier des charges
- la période de garantie de parfait achèvement après réception des travaux.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Rubrique III.1.1) du formulaire 1
Rubrique III.1.2) des formulaires 2, 5

Les modalités de financement désignent les ressources financières que l'acheteur public entend mobiliser pour financer le projet du marché.

Les modalités de paiement désignent les formes et conditions du paiement effectué par le comptable.

L'obligation de mentionner les modalités essentielles de financement impose 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 (CE, 17 novembre 2006, ANPE, n°290712).

Le pouvoir adjudicateur doit veiller à ne pas confondre les modalités de financement et les modalités de paiement. Le Conseil d'Etat a jugé qu'en se contentant d'indiquer que les prestations, objet du marché, seraient rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financières, un organisme n'avait donné que des renseignements relatifs aux modalités essentielles de paiement et non au financement du marché (CE, 11 mai 2007, Région Guadeloupe, n°298864).

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Rubrique III.1.2) du formulaire 2
Rubrique III.1.3) du formulaire 5

Indiquer la forme souhaitée : groupement conjoint avec solidarité du mandataire ou groupement solidaire. L'acheteur public pourra imposer de modifier la forme du groupement, après l'attribution du marché, si cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché. Il faut également le prévoir dans le règlement de consultation.

Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Rubrique III.1.1) du formulaire 10
Rubrique III.2.1) des formulaires 2, 5

Indiquer les renseignements pertinents devant être fournis par les candidats pour l'évaluation de leur capacité administrative et juridique.

Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique, financière et technique

Rubriques III.1.2) et III.1.3) du formulaire 10
Rubriques III.2.2) et III.2.3) des formulaires 2, 5

L'avis de marché doit énoncer les documents ou renseignements, à partir desquels le pouvoir adjudicateur entend contrôler les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats (CE, 26 mars 2008, Communauté urbaine de Lyon, n°303779). La liste des renseignements exigibles des opérateurs économiques à l'appui des candidatures est fixée limitativement par l'article 45 du code des marchés publics et par l'arrêté du 28 août 2006, fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

L'acheteur peut exiger des candidats l'utilisation des formulaires « lettre de candidature » et « déclaration du candidat » proposés par le ministère de l'économie, sans toutefois aller au-delà de ce qui est nécessaire à l'appréciation des capacités des candidats, au regard de l'objet du marché (CE 21 novembre 2007, Département du Var, n° 300992).

L'acheteur n'est pas tenu de préciser des niveaux minimaux de capacités économiques et financières exigés des candidats. Si l'acheteur souhaite en prévoir, le niveau de compétence requis doit être justifié et proportionné à l'objet du marché. L'absence de niveaux minimaux de capacités n'empêche pas l'acheteur d'écarter une candidature pour capacité insuffisante (CE, 20 mai 2009, Commune Fort-de-France, n°311379).

Marchés réservés

Rubrique III.1.2) du formulaire 7
Rubrique III.2.1) du formulaire 1
Rubrique III.2.4) des formulaires 2, 5

L'article 15 du code des marchés publics dispose que « *certaines marchés ou certains lots d'un marché peuvent être réservés à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés aux articles L. 5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19, L. 5213-22 du code du travail et L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, ou à des structures équivalentes, lorsque la majorité des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales* ».

Si le pouvoir adjudicateur souhaite réserver son marché dans les conditions fixées par cette disposition, il doit cocher la case « le marché est réservé à des ateliers protégés ». Constituent des ateliers protégés, les entreprises adaptées et les établissements et services d'aide par le travail.

En revanche, le droit français ne connaît pas de notion équivalente aux « programmes d'emplois protégés ». Cette case est donc sans objet.

Profession particulière

Rubrique III.2) du formulaire 12
Rubrique III.3.1) des formulaires 2, 5

Aux termes de l'article 46 de la directive 2004/18/CE du 31 mars 2004, « dans les procédures de passation des marchés publics de services, lorsque les candidats ou les soumissionnaires ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans leur pays d'origine le service concerné, le pouvoir adjudicateur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation ».

C'est au regard de cette disposition qu'il convient d'indiquer dans l'avis si la prestation est réservée à une « profession particulière ».

A titre d'exemple, la profession de géomètre-expert est une « profession particulière », car réglementée par le décret n° 96-478 du 31 mai 1996, portant règlement de la profession de géomètre-expert et code des devoirs professionnels.

IV) PROCEDURE / RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Type de procédure

Rubrique IV.1) des formulaires 9, 12
Rubrique IV.1.1) des formulaires 2, 3, 5, 6, 14

Les six types de procédures énumérées sous cette rubrique recouvrent les cas suivants :

Ouverte : appel d'offres ouvert (art. 57 et s. du CMP), concours ouvert (art. 70 du CMP)

Restreinte : appel d'offres restreint (art. 60 et s. du CMP), concours restreint (art. 70 du CMP) et marchés de conception - réalisation (art. 69 du CMP)

Restreinte accéléré : cas de réduction de délai en raison de l'urgence

Négociée : procédure négociée (art. 65 et s. du CMP)

Négociée accéléré : cas de réduction de délai en raison de l'urgence

Dialogue compétitif : dialogue compétitif (art. 67 du CMP)

Justification du choix de la procédure accélérée

Rubrique IV.1.1) du formulaire 2

Le code des marchés publics fixe, pour chaque procédure, des délais minimums de remise des candidatures et des offres. Il prévoit également la possibilité de réduire ces délais, en cas de recours à la dématérialisation ou en cas « d'urgence ne résultant pas du fait du pouvoir adjudicateur » (articles 60, 62 et 65 du CMP).

Les délais peuvent être réduits de 7 jours maximum en cas d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence par voie électronique et de 5 jours maximum en cas de mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur. Si ces deux formalités ont été effectuées, ces délais peuvent être cumulés (réduction de 12 jours).

La réduction des délais dans les cas d'urgence simple ne se conçoit, comme le rappellent les directives européennes, que si ces délais sont rendus impraticables. Cela signifie que les acheteurs publics doivent être en mesure de motiver le caractère objectif de l'urgence, ainsi que l'impossibilité réelle de respecter les délais normalement prévus pour ce type de procédure, pour des raisons sérieuses ne résultant pas de leur fait. L'urgence doit être mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

En procédure négociée, le délai minimum de réception des candidatures peut être réduit de 37 jours à 15 jours, en cas d'urgence (ou à 10 jours, si l'avis a été envoyé par voie électronique).

En dialogue compétitif, il n'est pas possible de réduire le délai minimum de réception des candidatures pour des motifs d'urgence. Seule la dématérialisation de l'envoi de l'avis d'attribution permet une réduction de délai de 30 jours.

En appel d'offre restreint, le délai minimum de réception des candidatures peut être réduit de 37 à 15 jours, en cas d'urgence (ou à 10 jours, si l'avis a été envoyé par voie électronique). Le délai minimum de réception des offres peut être réduit de 40 à 10 jours.

En revanche, aucune possibilité de réduction de ce délai n'existe pour ce motif en appel d'offres ouvert.

Justification du recours à la procédure négociée sans publication préalable d'un avis de marché / sans mise en concurrence préalable

Rubrique IV.1.1) et annexe D des formulaires 3, 6, 15

Les cas du recours à la procédure négociée sont ceux qui figurent à l'article 35 du CMP et aux articles 33 du décret n° 2005-1742 et 7-II du décret n° 2005-1308.

Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer

Rubrique IV.1.2) du formulaire 2

Pour un appel d'offres restreint, il est préconisé de fixer un nombre minimal et maximal de candidats admis à présenter une offre. Le nombre minimal ne peut être inférieur à 5.

Pour les marchés en procédure négociée ou dialogue compétitif, le nombre minimal de peut être inférieur à 3. Pour la rubrique « critères objectifs de limitation du nombre de candidats », indiquer ici les critères de sélection des candidatures.

Réduction du nombre d'opérateurs durant la négociation ou le dialogue

Rubrique IV.1.3) du formulaire 2

La case « oui » doit être cochée, si l'acheteur souhaite éliminer des soumissionnaires au fur et à mesure des tours / phases de la négociation ou du dialogue. Il s'agit d'une faculté offerte à l'acheteur, pour ne pas avoir à négocier avec un nombre important d'entreprises jusqu'au terme de la procédure.

Les propositions sont alors éliminées, par application des critères de sélection des offres annoncés dans l'avis.

Critères d'attribution

Rubrique IV.2.1) des formulaires 2, 3, 5, 6, 15
Rubrique IV.1) des formulaires 7, 10, 11

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de se fonder sur le seul critère du prix pour attribuer le marché, il doit cocher la case « Prix le plus bas ».

Lorsque la sélection est fondée sur une pluralité de critères, c'est la case « Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction » qui doit être cochée.

L'acheteur public peut annoncer les critères de sélection dans cette rubrique ou renvoyer au règlement de la consultation. Si les critères figurent dans les deux documents, ils doivent être annoncés de façon identique (CE, 20 octobre 2006, Communauté d'agglomération Salon-Etang de Berre-Durance, n°287198).

Enchère électronique

Rubrique IV.2.2) des formulaires 2, 3, 5, 6, 7

Le procédé de l'enchère électronique n'intervient que dans la phase du marché consacrée à la sélection des offres, sur certains des éléments quantifiables du besoin exprimé par l'acheteur public. L'attribution du marché est fonction des résultats de l'enchère. Les autres phases de passation du marché sont mises en œuvre, selon les règles de droit commun.

Ce procédé ne s'applique qu'aux marchés de fournitures d'un montant supérieur aux seuils de procédure formalisée.

Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents

Rubrique IV.3.3) du formulaire 2, 5

Cette mention n'est à renseigner que si l'acheteur public entend fixer une telle date limite (CE, 8 août 2008, Commune de Nanterre, n°309136).

En l'absence de précision, les candidats peuvent demander communication du cahier des charges et des documents complémentaires à tout moment, jusqu'à la date limite de présentation des candidatures et des offres.

Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation

Rubrique IV.2.3) du formulaire 10
Rubrique IV.2.4) des formulaires 9, 11
Rubrique IV.3.5) du formulaire 5
Rubrique IV.3.6) du formulaire 2
Rubrique IV.4.5) du formulaire 12

L'absence d'indication sur la ou les langues, dans lesquelles l'offre peut être rédigée, constitue un manquement aux obligations de publicité (CE, 27 juillet 2001, Compagnie générale des eaux, n°229566).

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française (circulaire d'application du 19 mars 1996, JO du 20 mars 1996), l'offre doit être rédigée en français. L'acheteur public peut permettre l'utilisation d'autres langues, en complément du français.

Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Rubrique IV.3.6) du formulaire 7
Rubrique IV.3.7) du formulaire 2

Si la procédure de passation est ouverte, le délai minimum, pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre doit être indiqué dans l'avis, même s'il figure, par ailleurs, dans le règlement de la consultation (CE, 15 juin 2007, *Ministre de la défense, n°300097*). Le délai de validité des offres est laissé à l'appréciation de l'acheteur public. L'entreprise est liée par son offre, pendant toute la durée de validité annoncée. En revanche, au-delà de ce délai, elle n'est plus engagée par son offre.

Le marché doit être attribué avant l'expiration du délai de validité des offres. La signature et la notification du marché, après la date d'expiration de ce délai, sont sans incidence sur la validité du contrat, si la décision d'attribution a été prise avant cette date (CE, 21 mars 2007, *Commune de Lens, n° 279535*). Toutefois, étant délié de son offre, l'attributaire peut renoncer au marché (CE, 31 mai 2010, *Société Cassan, n° 315851*).

Modalités d'ouverture des offres

Rubrique IV.3.7) du formulaire 5
Rubrique IV.3.8) du formulaire 2

En l'absence, en droit interne, d'obligations imposant le caractère public de la séance d'ouverture des plis, l'acheteur public n'est pas tenu de faire figurer des précisions relatives aux personnes autorisées à assister à l'ouverture des offres, ainsi qu'aux date, lieu et heure de cette ouverture (CE, 27 juillet 2001, *Compagnie générale des eaux, n°229566*).

V) ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Date d'attribution du marché

Rubrique V.1) du formulaire 3
Rubrique V.1.1) du formulaire 6

La date d'attribution du marché doit être entendue, ici, comme la date de sa notification à l'attributaire.

VI) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Autres informations

Rubrique VI.1) du formulaire 9
Rubrique VI.2) des formulaires 1, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13
Rubrique VI.3) des formulaires 2, 5

Cette rubrique permet aux acheteurs publics de fournir des renseignements utiles aux candidats pour participer à la consultation, mais qui n'ont pas trouvé place dans les autres sections. C'est le cas, par exemple, des informations relatives à la dématérialisation de la procédure.

En cas de recours à la dématérialisation, il convient de mentionner :

1. l'adresse de téléchargement, au sein du profil d'acheteur des différents documents du dossier de consultation des entreprises (règlement de la consultation, cahier des charges, documents et renseignements complémentaires) ;
2. dans l'hypothèse où l'acheteur public estime que certains documents de la consultation sont, soit sensibles ou confidentiels, soit trop volumineux, l'adresse (physique ou électronique) où ces éléments peuvent être demandés ;
3. les modalités de transmission (dématérialisée ou papier) des candidatures et des offres retenues par l'acheteur public :
 - si l'acheteur public impose le mode électronique : une adresse électronique ou celle de son profil d'acheteur, mais également, le cas échéant, une adresse de dépôt physique pour l'envoi de la copie de sauvegarde ;
 - si l'acheteur public choisit le mode papier : une adresse de dépôt, mais également une adresse électronique ou celle de son profil d'acheteur, pour les candidats, en procédure formalisée, qui ne respecteraient pas son choix du mode de transmission.

L'article 56 ne permet pas un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre. Une offre transmise par voie dématérialisée ne peut pas succéder à une candidature envoyée sur support papier et inversement.

4. dans le cas d'une procédure restreinte, l'indication de l'envoi de la lettre de consultation par voie électronique.

Les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés par l'acheteur public. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. Une mention sur le profil d'acheteur peut utilement attirer son attention sur les délais éventuellement nécessaires à la transmission des fichiers volumineux.

Procédures de recours

Rubrique VI.4) des formulaires 2, 5
Rubrique VI.3) des formulaires 3, 6, 7, 10, 12, 13, 15

Cette rubrique est divisée en trois sous-rubriques :

- 1) Instance chargée des procédures de recours
- 2) Introduction des recours
- 3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

L'acheteur public est tenu de renseigner la sous-rubrique 1) dans tous les cas. Il doit y mentionner les coordonnées de l'« Instance chargée des voies de recours », c'est-à-dire le tribunal territorialement compétent. En revanche, l'information concernant l'« organe chargé des procédures de médiation » n'est pas obligatoirement renseignée. Il s'agit de l'institution qui serait chargée de jouer un rôle de médiateur en cas de difficultés qui surviendraient lors de la passation du contrat. Il est inutile de mentionner les comités consultatifs de règlement amiable des litiges (CCRA), qui ne connaissent que des difficultés d'exécution des marchés.

L'acheteur doit également remplir, soit la sous-rubrique 2), soit la sous-rubrique 3). Le Conseil d'État a confirmé le caractère alternatif de ces rubriques (CE, 15 juin 2007, *Ministre de la Défense*, n° 300097 - CE, 8 février 2008, *Département de l'Essonne*, n° 300275). Il peut également décider de renseigner ces deux sous-rubriques. Pour éviter tout risque d'erreur, il est recommandé de ne renseigner que la rubrique 3) en indiquant le nom et les coordonnées du greffe du tribunal compétent, cette information étant jugée suffisante par le juge (CE, 6 mars 2009, *Commune de Savigny-sur-Orge*, n° 315138).

Si l'acheteur public décide de renseigner la rubrique 2), il doit y faire figurer des informations suffisamment détaillées sur les recours susceptibles d'être formés pour contester la passation du marché, ainsi que sur les délais d'introduction de ces recours.

Le Conseil d'Etat a jugé que les acheteurs publics devaient, au minimum, indiquer la possibilité d'introduire un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (CE, 8 février 2008, *Commune de Toulouse*, n° 303748). Il a également jugé que le simple renvoi à l'article L. 551-1 du Code de justice administrative (CJA) suffisait pour satisfaire à cette obligation (CE, 3 octobre 2008, *Smirgeomes*, n° 305420).

Il résulte de cette jurisprudence que seuls les recours juridictionnels propres aux contrats administratifs, à l'exclusion des recours gracieux, des modes de règlement amiables et du recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat, doivent être mentionnés au titre de la sous-rubrique 2) des avis de marché. Depuis l'entrée en vigueur de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande

publique, il s'agit :

- du référé précontractuel (CJA, art. L. 551-1 et s. pour les pouvoirs adjudicateurs et art. L. 551-5 et s. pour les entités adjudicatrices) ;
- du référé contractuel (CJA, art. L. 551-13 et s.).

Pour être complet, il convient de mentionner également le recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tropic Travaux Signalisation », qui peut être exercé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées (*CE Ass., 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545*).