

# Le Code des Marchés Publics

Frein ou levier  
pour l'achat public hospitalier ?

# Le Code des Marchés peut être une contrainte

- Il comporte des « figures imposées » :
  - Des seuils
  - Des délais pour des procédures formalisées

- La prépondérance de l'Appel d'Offres réduit la négociation à la portion congrue :
  - Au CHU de Bordeaux : appel d'offres : 52 % des achats (en dépenses)

# La complexité du Code est un obstacle

- Domaine de la commande publique :
  - Directives européennes
  - Règlements européens
  - Code des marchés publics et textes d'application
- Domaine annexes :
  - Code de la santé publique
  - Code du travail
  - Conventions collectives

# **Le formalisme du Code expose à des risques juridiques**

# R1 : irrégularité de la procédure

- Identifier les causes/sources principales d'irrégularités :
  - Contenu de l'avis de publicité
  - Critères de sélection discriminants
  - Avenants bouleversants l'économie du marché
  - Computation des seuils de recours aux MAPA
  - ...

## R2 : délit de favoritisme

- Causes « classiques » :
  - Cahier des charges orienté
  - Critères discriminants
  - Informations privilégiées
  - Non application des clauses du contrat

## R3 : prêt illicite de main d'œuvre

- *(art L.125-3 du Code du travail) : « toute opération à but lucratif ayant pour objet exclusif le prêt de main d'œuvre est interdite... dès lors qu'elle n'est pas effectuée dans le cadre des dispositions ...relatives au travail temporaire».*
- Les juges utilisent trois critères pour distinguer la fausse de la vraie sous-traitance :
  - la réalité de la prestation fournie (obligation de résultat),
  - le mode de rémunération (forfait ou régie),
  - et l'exercice de l'autorité sur le personnel (attribution du travail, établissement des plannings, ...)



**Mais le Code des Marchés Publics  
peut aussi être un levier pour l'acheteur  
public**

## Les outils issus du Code : marchés fractionnés

- Marchés à tranches :
  - Avantage au regard de l'enjeu « calendrier » : un simple ordre de service pour définir le « quand? »
- Marchés à bons de commande :
  - Avantage au regard de l'enjeu « calendrier »: un « simple » bon de commande pour fixer le « quand ? » et le « combien ? »

## Les outils issus du Code : l'accord-cadre

- Avantages :
  - Procédure de passation allégée pour les marchés subséquents, y compris en cas de multi-attribution
  - Pas besoin (mais pas interdit!) de définir précisément le « quoi? », le « combien? » ni le « quand? » dans l'accord-cadre

## Les outils issus du Code : la reconduction

- Reconductions de marchés :
  - Avantage : Par défaut, la reconduction des marchés est tacite, cependant le pouvoir adjudicateur a la possibilité de ne pas le reconduire

## Les outils issus du Code : les lots

- Avantage : l'allotissement permet d'ouvrir la concurrence, notamment au profit des PME.

## Les outils issus du Code : l'allotissement et la possibilité de signer un seul marché

- Si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il est toutefois possible de ne signer avec ce titulaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.
- Avantage : simplification du suivi de l'exécution.

# Les outils issus du Code : modalités d'arrêt des marchés à bon de commande

- Il est possible de prévoir un minimum et un maximum en valeur ou en quantité, ou un minimum, ou un maximum, ou prévoir que le marché est conclu sans minimum ni maximum
  - Avantage : souplesse d'exécution si le marché n'est pas borné

## Les outils issus du Code : la théorie des petits lots

- si la valeur totale des lots est égale ou supérieure aux seuils des marchés formalisés, il est possible de recourir à une procédure adaptée :
  - Pour les lots inférieurs à 80 000 € (fournitures et de services) ou 1 000 000 € (travaux) ;
  - à la condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots.

Cette dérogation peut également s'appliquer à des lots déclarés infructueux ou sans suite au terme d'une première procédure ainsi qu'à des lots dont l'exécution est inachevée après résiliation du marché initial lorsque ces lots satisfont aux conditions fixées.

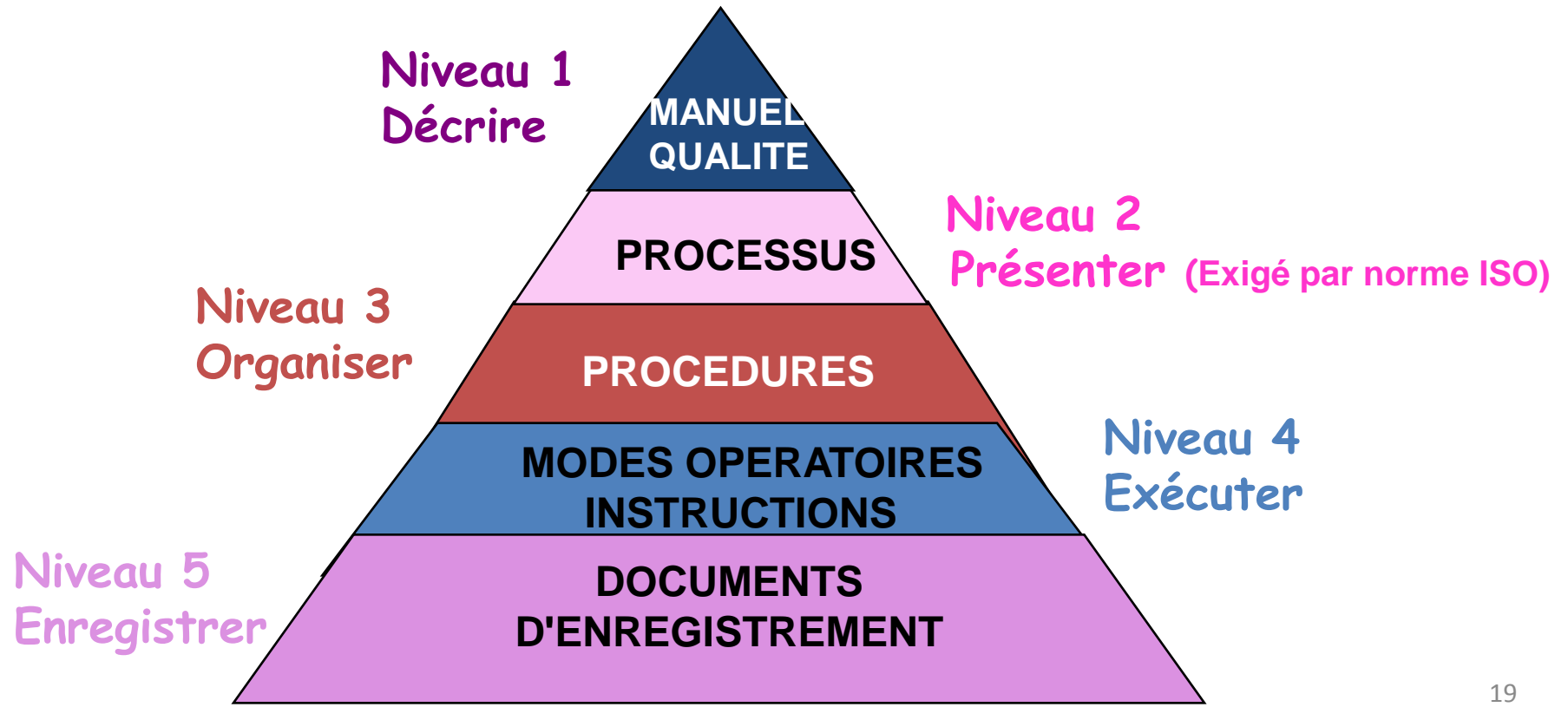


# Les outils issus du Code : gérer l'urgence impérieuse

- Les marchés conclus pour faire face à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur et n'étant pas de son fait, et dont les conditions de passation ne sont pas compatibles avec les délais exigés par d'autres procédures formalisées peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence
  - Avantage : la procédure en elle-même (échange de mails et simple bon de commande)

- Par la définition d'une assurance qualité associée au CMP :
  - « Sécuriser les pratiques »

# Assurance qualité dans les achats



## Assurance qualité dans les achats

- Au CHU de Bordeaux :
  - 8 procédures
  - 18 modes opératoires
  - 80 instructions
  - 90 documents d'enregistrement

Suivant 2 types :

- Documents standards (seuils, délais)
- Documents d'organisation spécifiques

## Assurance qualité dans les achats

- Pourquoi écrire ?
  - Démontrer :  
La traçabilité permet d'assurer le respect de la chronologie des étapes d'une procédure de consultation,...
  - Prouver :  
Les procédures montrent à un fournisseur, aux clients internes, au comptable Trésorier, ... la démarche globale poursuivie par l'acheteur

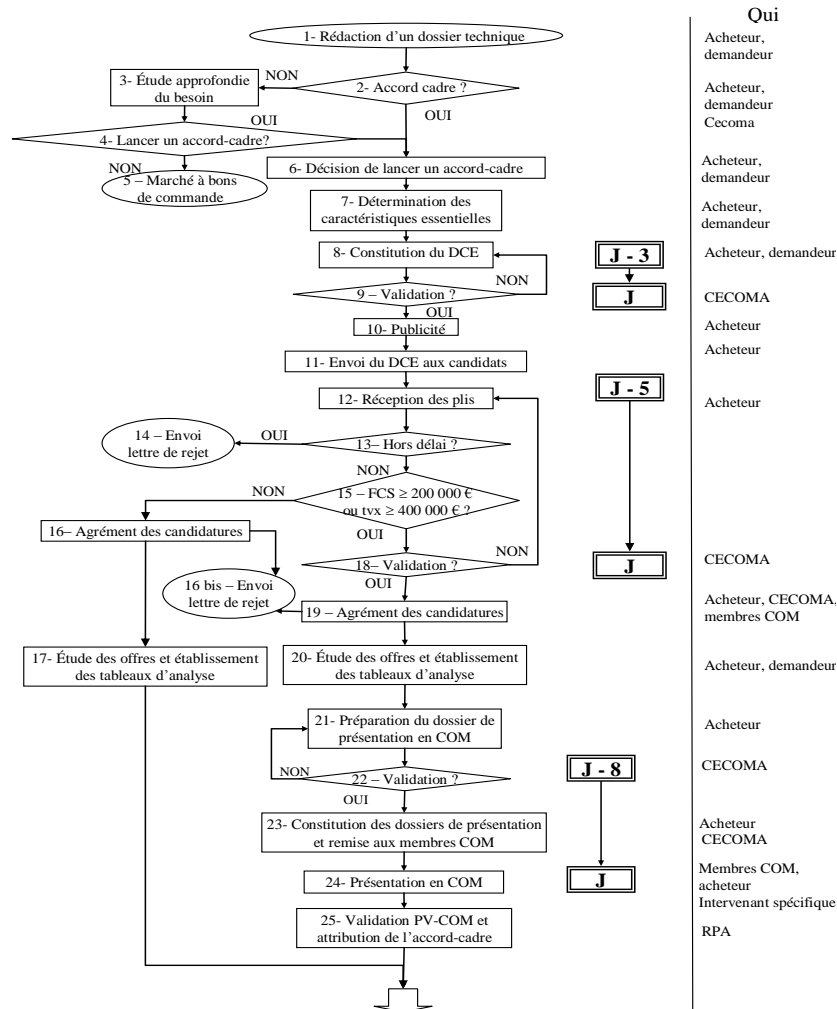
## Assurance qualité dans les achats

- Pourquoi écrire ?
  - Eviter que les actions ne soient « personne dépendante »  
Exemple : courrier de notification type, toutes les notifications de marchés sont sur le même modèle
  - Conserver le savoir-faire
    - Exemple pour des procédures utilisées plus rarement, dialogue compétitif.
    - Adaptation facilitée à chaque changement de règle.

## Assurance qualité dans les achats

- Pourquoi écrire ?
  - Harmoniser les pratiques et aller plus vite  
Exemple : faire en sorte que les acheteurs de médicaments, d'équipements utilisent les mêmes supports pour les rapports de présentation, les courriers adressés aux fournisseurs, les lettres de notification
  - Reproduire de façon fiable  
Exemple : Prévoir tous les cas dans un courrier de réponse aux candidats non retenus en mettant des cases à cocher pour les différents motifs possibles

# Assurance qualité dans les achats

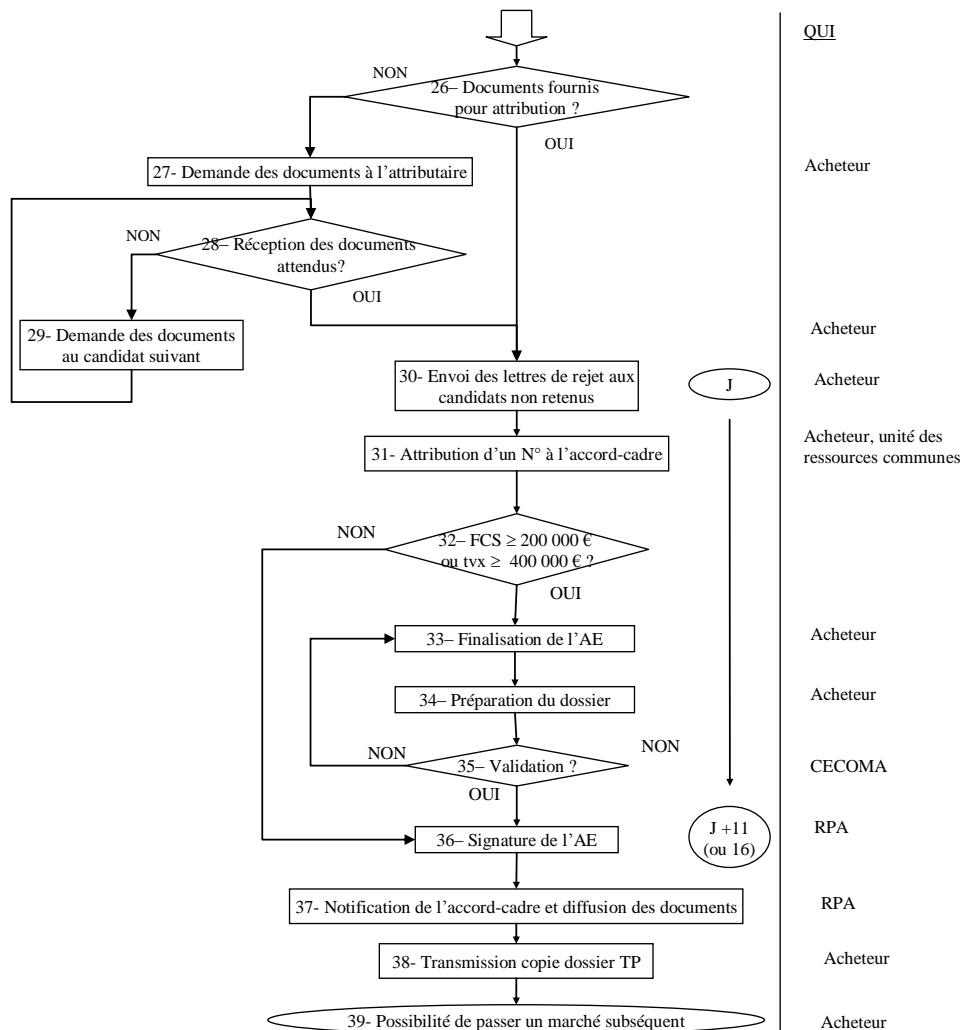


## Procédure d'accord cadre

- Qui
- Acheteur, demandeur
  - Acheteur, demandeur  
Cecoma
  - Acheteur, demandeur
  - Acheteur, demandeur
  - Acheteur, demandeur
  - Acheteur, demandeur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur
  - Acheteur, CECOMA, membres COM
  - Acheteur, demandeur
  - Acheteur
  - CECOMA
  - Acheteur  
CECOMA
  - Membres COM, acheteur  
Intervenant spécifique  
RPA



# Assurance qualité dans les achats



OUI

## Procédure d'accord cadre (suite)

- logigramme
- texte explicatif non joint

Acheteur

Acheteur

Acheteur

Acheteur, unité des ressources communes

Acheteur

Acheteur

CECOMA

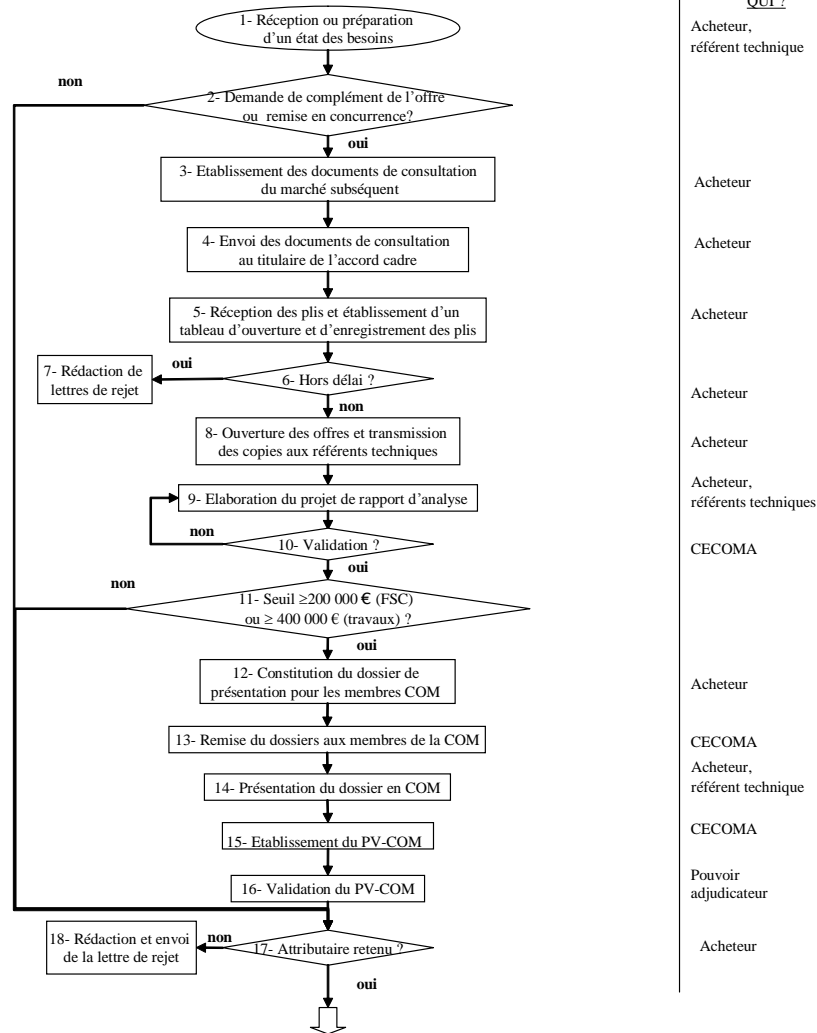
RPA

RPA

Acheteur

Acheteur

# Assurance qualité dans les achats

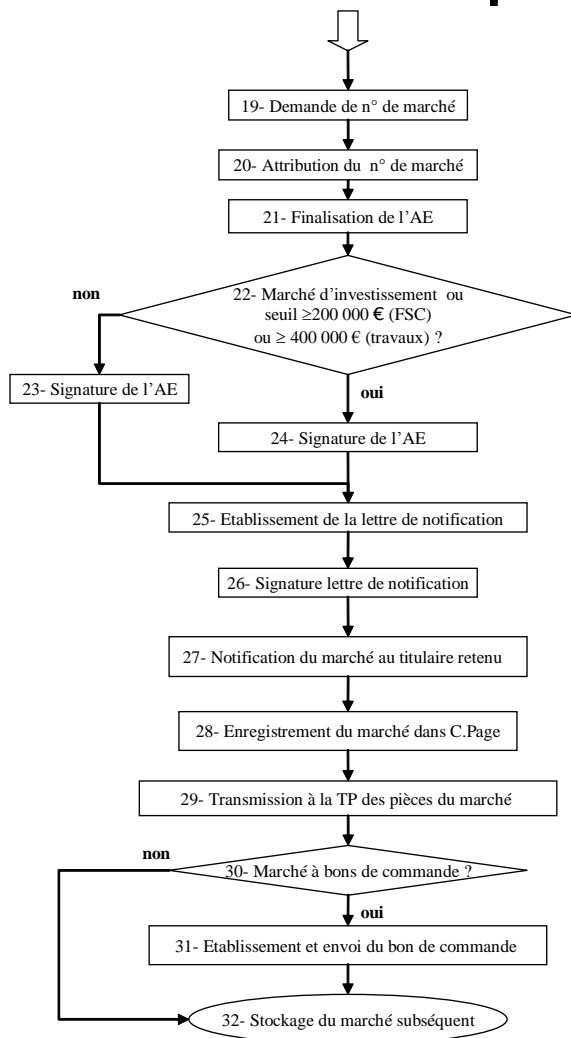


## Exemple de mode opératoire

Marchés subséquents passe suite a un accord-cadre

- Passe selon une procédure formalisée

# Assurance qualité dans les achats



QUI ?

- Acheteur
- Unité gestion DALI/  
cellule marchés du  
STI
- Acheteur
- Acheteur/ directeur
- Représentant  
du PA
- Acheteur
- Directeur ou  
pharmacien
- Acheteur
- Unité gestion DALI/  
Comptabilité STI
- Acheteur
- Acheteur
- Acheteur

## Exemple de mode opérateur

Marchés subséquents  
 passes suite a un  
 accord-cadre passe  
 selon une procédure  
 formalisée  
 (suite)

# Assurance qualité dans les achats

## I-MODIFICATIONS AVEC AVENANT

par lettre suivie

TYPES DE MODIFICATION	DOCUMENTS FIGURANT DANS LE DOSSIER	DOCUMENTS TRANSMIS PAR L'UNITE D'ACHAT		
		Unité de gestion pour modif. dans C.Page	A la Trésorerie principale (Copie en 2 exemplaires)	
		SAA	STI	
<b>Modification du montant initial du marché simple :</b> - fournitures, services, prestations intellectuelles (tous montants) - travaux si ≥ 5% du montant initial du marché	- Bordereau de prix signé - Avenant signé - Rapport de présentation - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	/	- Bordereau de prix signé - Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**
<b>Fusion, absorption, scission (modification du code SIREN)</b>	- Publication dans un journal d'annonces légales - Avenant signé - Justificatifs du titulaire, le cas échéant (DC1, DC2,...) - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	Intranet*	- Publication dans un journal d'annonces légales - Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**
<b>Cession de marché, cession de lot, cession de contrat</b>	- Avenant signé - Justificatifs du titulaire, le cas échéant (DC1, DC2,...) - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	Intranet*	- Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**
<b>Prise en compte de la remise catalogue :</b> proposition initiale dans l'offre : remise à 0. <b>Modification à la hausse de la remise catalogue</b> (sans remise en cause de l'économie du marché) <b>Substitution de référence avec modification de prix</b> (marché 35 – II – 8) <b>Baisse d'un prix : marché 35 – II – 8, dialogue compétitif</b>	- Courrier du fournisseur mentionnant les modifications - Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	/	IDEM documents figurant dans le dossier
<b>Modification du parc à maintenir</b> (augmentation dans la limite de 20% maximum)	- Avenant signé - Lettre de notification de l'avenant. - Fiche de recensement économique des marchés - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	/	IDEM documents figurant dans le dossier
<b>Augmentation de la durée du marché ou des délais d'exécution</b> - fournitures, services, prestations intellectuelles - travaux, dans les cas prévus aux articles 19.2.1, 19.3 et 19.4 du CCAG travaux	- Courrier du fournisseur mentionnant la demande, le cas échéant - Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	/	IDEM documents figurant dans le dossier
<b>Extension de gamme à prix identique</b> (produits de gamme déjà retenus) Extension non prévue dans CCAP	- Courrier mentionnant l'extension de gamme - Avenant signé - Fiche de recensement économique des marchés - Lettre de notification de l'avenant. - Preuve de dépôt de la lettre suivie**	- Intranet* - Copie de l'avenant	/	IDEM documents figurant dans le dossier

## Exemple d'instruction

Modifications d'un marché en cours d'exécution, hors MAPA

# Assurance qualité dans les achats

Préciser l'unité d'achats :      Référent administratif :

PROCEDURE :

N° DES MARCHES :

N° ET INTITULE DE LA CONSULTATION :

Durée du marché :       Reconduction      Nombre :

S'agit-il d'un renouvellement de marchés ?  OUI     NON

Si oui, quelle est l'échéance des marchés précédents :

Si échéance des marchés dépassée : Nombre d'avenants de prolongation :

Nombre de marchés complémentaires :      Nombre de transactions :

Date de choix prévue au lancement de la consultation :

DONNEES ECONOMIQUES (cible annuelle pour les marchés pluriannuels):

Estimation financière prévisionnelle (HT) :

Dépense prévisionnelle (HT) :

Compte d'imputation budgétaire :

Effet prix : .....  😊       😐       ☹️

Effet prix /volume : .....  😊       😐       ☹️

Niveau de concurrence : .....  😊       😐       ☹️

Nombre total de lots :

Nombre de lots attribués /offre unique :

Nombre de lots attribués /offre multiple :

Nombre de lots infructueux :

Nombre de lots sans suite :

ACHAT ECO-RESPONSABLE :

- spécifications techniques
- critères de choix
- conditions d'exécution

Dossier remis à la Cecoma le :

VALIDATION DU CHOIX PAR LA CECOMA :  OUI     NON     SANS OBJET

DATE ET AVIS DE LA COM :

DATE DE LA DECISION DE LA DIRECTION :

Date limite de réception des offres :

Date d'ouverture des plis :

Délai de validité des offres indiqué dans le RC :

Date de validation à la Cecoma avant notification :

Date de notification : .....

Exemple de document  
d'enregistrement

Document de synthèse  
d'une consultation