

ANNEXE A LA DELIBERATION -

DU 13 mai 2008

EXPLICITATION PAR ETAPE ET TYPE DE PROCEDURE

DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

POUR TOUT DOCUMENT CONCERNANT :

LA PREPARATION, LA PASSATION, L'EXECUTION

ET LE REGLEMENT DES ACCORDS CADRES ET DES MARCHES PUBLICS

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
① Lancement de la procédure pour des Marchés Publics ou des Accords Cadres	★ PA < 90 000 €	Fiche d'initialisation	Directeur ou responsable de service	
	★ PA ≥ 90 000 € et toutes autres procédures prévues par le code des Marchés publics	Fiche d'initialisation	- Vice-président délégué concerné - Visa Vice-président délégué aux Marchés Publics	
	★ Pour - Dialogue compétitif - Conception-réalisation - Concours - Appel d'offres par exception au concours (ouvert ou restreint)	Arrêté désignant les membres du jury ou de la commission ad hoc prévue par le Code des Marchés publics	Président du jury ou de la C. C. E. J.	Sur proposition du vice-président concerné, dans la Fiche d'initialisation
② Lancement de la consultation d'un Marché Subséquent à un Accord Cadre	★ Quelque soit le montant	Fiche d'initialisation	Directeur ou responsable de service	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
③ Publicité	★ Toutes procédures prévues par le Code des marchés Publics relatives aux Marchés Publics et Accords Cadres	• Avis de pré-information, avis d'appel public à la concurrence, support électronique ou papier	• Directeur ou responsable de service ou responsable unité marchés	
④ Renseignements et DCE	★ Toutes procédures prévues par le Code des Marchés publics qu'il s'agisse, • de Marchés Publics • d'Accords Cadres • de Marchés Subséquents à un Accord Cadre	• D. C. E. (envoi) • Lettre d'envoi si envoi LRAR du D. C. E. • Lettre d'envoi d'une correction du D. C. E. ou pièce complémentaire • Lettre de réponse aux demandes de renseignements d'ordre technique, administratif ou financier	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	
⑤ Ouverture des plis (stade candidature)	★ Toutes procédures prévues par le Code des Marchés Publics qu'il s'agisse, • de Marchés Publics • d'Accords Cadres • de Marchés Subséquents à un Accord Cadre	• Procès Verbal d'enregistrement du contenu des plis • Lettre d'invitation à régulariser • Dossier de synthèse	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑥ Sélection des candidats pour procédure relatives aux, • Marchés Publics • Accords Cadres	★ PA ≤ 90 000 € ≥ 90 000 € ★ Autres procédures restreintes à l'exception de l'AOR ou du concours	• Dossier synthèse valant Procès Verbal de sélection des candidats • Dossier synthèse valant Procès Verbal de sélection des candidats • Liste des candidats sélectionnés	• Directeur ou responsable de service • Vice-président délégué concerné ou directeur général • Vice-président délégué concerné ou directeur général	• Selon les délégations de signature définies par les arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
		• Invitation à négocier ou dialoguer, ou à formuler une offre	• Directeur ou Responsable de Service	
⑦ Information des candidats non retenus	★ Toutes procédures prévues par le Code des marchés Publics, qu'il s'agisse • de Marchés Publics • d'Accords Cadres	• Lettre candidature non retenue • Lettre de motivation complémentaire	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑧ Examen des offres	★ Ouverture des offres en procédure adaptée ou négociée	• Procès verbal	• Directeur ou responsable de service	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
	★ PA	• Questions aux candidats • Fiche d'Attribution	• Directeur ou responsable de service	
	< 90 000 €	• Questions aux candidats • Fiche d'Attribution	• Directeur ou responsable de service	
	★ PA ≥ 90 000 €	• Questions aux candidats • Fiche d'attribution	• Vice-président délégué concerné ou directeur général	
	★ PA Quelque soit le montant	• Invitation à négocier ou dialoguer (plan de négociation)	• Directeur ou responsable de service	
	• AOO/AOR • PN/PNSC • Concours • Dialogue compétitif • Autres procédures prévues par le Code des Marchés publics	• Dossier de synthèse	• Directeur ou responsable de service	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑧ Examen des offres (suite)	• Marchés Subséquents à un Accord Cadre	• Dossier de synthèse (si Accord Cadre multi-attributaires)	• Directeur ou responsable de service	
		• Fiche d'Attribution valant Procès Verbal de jugement des offres	• Directeur ou responsable de service • Vice-président délégué concerné ou directeur général	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
⑧ bis Désignation de lauréats	★ Concours	• Procès Verbal arrêtant la liste des lauréats avec lesquels il sera négocié	• Vice-président délégué concerné	• Selon les arrêtés correspondants en vigueur à la date de signature
		• Invitation à négocier (plan de négociation) • Procès verbal de négociation	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	
		• Information des lauréats non retenus	• Directeur ou responsable de service	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑨ Déclaration sans suite qu'il s'agisse, • des Marchés Publics • d'Accords Cadres • de Marchés Subséquents	★ PA < 90 000 €	• Lettre déclarant sans suite et courriers aux candidats	• Directeur ou responsable de service	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
	★ PA ≥ 90 000 €	• Lettre déclarant sans suite et courriers aux candidats	• Vice-président délégué concerné	
	★ PN	• Lettre déclarant sans suite et courriers aux candidats	• Vice-président délégué concerné	• Sauf cas expressément visés par le Code des Marchés publics • Copie pour Vice-président marchés publics • Sauf cas expressément visés par le Code des marchés publics • Copie pour Vice-président marchés publics • Cas expressément visés par le Code des marchés publics
	★ Dialogue compétitif/AO	• Lettre déclarant sans suite et courriers aux candidats	• Vice-président délégué concerné	
	★ AOO/AOR ★ Dialogue compétitif	• Procès Verbal déclarant sans suite	• Commission Permanente d'Appel d'Offres	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑨ bis/Déclaration infructuosité, qu'il s'agisse, • des Marchés Publics • d'Accords Cadres • de Marchés Subséquents	★ AOO/AOR ★ Dialogue compétitif	• Procès Verbal de la Commission Permanente d'Appel d'Offres	• Commission Permanente d'Appel d'Offres	
	★ PN après AO infructueux	• Procès Verbal arrêtant les candidats admis à présenter une offre	• Vice-président délégué concerné	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
⑩ Mise au point du Marché Public ou de l'Accord Cadre ou du Marché Subséquent	★ PA < 90 000 €	• Courrier offre retenue et annexes... • Annexe mise au point	• Directeur ou responsable de service	
	★ PA ≥ 90 000 €	• Courrier offre retenue et annexes... • Annexe mise au point	• Vice-président délégué concerné	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑩ Mise au point du Marché Public ou de l'Accord Cadre ou du Marché Subséquent (suite)	• AOO/AOR • PN/PNSC • Concours • Dialogue compétitif • Autres procédures prévues par le Code des Marchés publics	• Courrier offre retenue et annexes... • Annexe mise au point	• Vice-président délégué concerné	
⑪ Information des candidats dont l'offre est non retenue	★ Toutes procédures prévues par le Code des marchés Publics	• Lettre offre non retenue • Lettre de motivation complémentaire	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	
⑫ Signature du Marché, de l'Accord Cadre ou du Marché Subséquent	★ PA < 90 000 €	• Acte d'Engagement et autres pièces du marché (y compris le rapport de présentation le cas échéant)	• Directeur ou responsable de service	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
	★ PA ≥ 90 000 € et autres procédures prévues par le Code des Marchés publics		• Vice-président délégué concerné ou directeur général	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑬ Notification du Marché, de l'Accord Cadre ou du Marché Subséquent	★ PA < 90 000 €	• Certificat de notification	• Directeur ou responsable de service	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
	★ PA ≥ 90 000 € et autres procédures prévues par le Code des Marchés publics	• Certificat de notification	• Vice-président délégué concerné	
⑭ Direction, exécution du marché	★ Toutes procédures prévues par le Code des Marchés publics qu'il s'agisse, • des Marchés Publics • d'Accords Cadres • de Marchés Subséquents	• Acte spécial • Agrément ou refus de sous-traitant • Certificat de cessibilité	• Directeur ou responsable de service	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature
	• de Marchés passés en application des articles 3, 9, 136 et 141 du Code des marchés publics	• Tout document relatif à l'engagement de la Commande	• Directeur ou responsable de service • Vice-président concerné	

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
⑭ Direction, exécution du marché (suite)		• Décision d'affermissement d'une tranche • Décision de reconduction • Décision de prolonger les délais • Résiliation du marché • Réception du marché • Remise d'ouvrage • Gestion des litiges • Décision de poursuivre ou avenant et documents annexes • Bordereau des Prix complémentaire • Certificat de cessibilité • Documents préparatoires à la passation d'un avenant (autre que de substitution) ou décision de poursuivre	• Directeur, ou responsable de service, ou directeur général, ou vice-président délégué concerné	• Selon les délégations de signature définies par arrêtés correspondants et en vigueur à la date de signature • Les signataires de ces documents étant les mêmes que les signataires des marchés auxquels ils se rapportent

ETAPES	TYPE DE PROCEDURE	DOCUMENT	SIGNATURE	OBSERVATION
		• Documents préparatoires à la passation d'un avenant de substitution • Réception des travaux, fournitures et services dans le cadre de Marché à Bons de commande ou Marchés Subséquents d'un accord cadre • Ordre de service	• Directeur ou responsable de service • Responsable de service	 Quels que soient la procédure et le montant du marché
⑭ Direction, exécution du marché (suite)		• DGD • DPP • Évaluation des prestataires • Mainlevée des sûretés financières	• Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service • Directeur ou responsable de service	 Quels que soient la procédure et le montant du marché

LES ABREVIATIONS

PA => Procédure Adaptée

AOO => Appel d'Offres Ouvert

AOR => Appel d'Offres Restreint

PN => Procédure Négociée

PNSC => Procédure Négociée Sans mise en Concurrence

DCE => Dossier de Consultation des Entreprises

LRAR => Lettre Recommandée avec Avis Réception

DGD => Décompte Général et Définitif

DPP => Décompte des Primes et Pénalités