

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Textes de référence :

- Code de la commande publique en vigueur (appelé « CCP » dans le présent document)
- Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique
- Décret n° 2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique
- Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances
- Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Articles L.1411-5, L.1411-6, L.1414-2, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5, du code général des collectivités territoriales

Table des matières

PREAMBULE.....	3
1 LES TYPES DE MARCHES	3
2 LES SEUILS DES PROCEDURES	4
3 PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ÉVALUATION DES BESOINS	6
4 MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES	6
5 DÉLÉGATION DE SIGNATURE.....	9
6 DEMATERIALISATION DES PROCEDURES	9
7 CIRCUIT DECISIONNEL.....	10
8 RECENSEMENT ÉCONOMIQUE DES MARCHES	11

PREAMBULE

Le code de la commande publique est entré en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Il regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux contrats de commande publique c'est-à-dire les marchés et les concessions.

Le présent règlement a pour objet d'encadrer les procédures internes, applicables au sein de la ville de Saint Laurent de Mure, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, fixés par l'article L3 du code de la commande publique et qui sont :

- la liberté d'accès à la commande publique
- l'égalité de traitement des candidats
- la transparence des procédures
- la bonne utilisation des deniers publics.

Les acheteurs veilleront à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre aux besoins.

1 LES TYPES DE MARCHES

Les **marchés publics de travaux** ont pour objet :

1° Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste est publiée au Journal officiel de la République française ;

2° Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception.

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Les **marchés publics de fournitures** ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits.

Un marché public de fournitures peut comprendre, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

Les **marchés publics de services** ont pour objet la réalisation de prestations de services.

Lorsqu'un marché public porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal (par rapport au montant) est de réaliser des travaux.

Lorsqu'un marché public a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

2 LES SEUILS DES PROCEDURES

Ces seuils sont donnés à titre informatif et évolueront automatiquement avec la réglementation.

Type de marché	Montant	PROCEDURE	PUBLICITE
Fournitures et services	Inférieur à 40 000 € HT	A adapter selon la nature et les caractéristiques des besoins	Publicité facultative A adapter en fonction du besoin et de la localisation et du gisement potentiel d'entreprises susceptibles de répondre au besoin. Consultation directe ^{et/ou} demande de devis ^{et/ou,} utilisation des supports de Publicité ¹
	Compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT	Procédure adaptée	Publicité adaptée : utilisation au minimum de 2 supports de publicité ¹

¹ cf. article 4.5

Type de marché	Montant	PROCEDURE	PUBLICITE OBLIGATOIRE
Fournitures et services	Compris entre 90 000 € HT et 214 000 € HT	Procédure adaptée	Bulletin officiel des annonces des marchés publics ou journal d'annonce légale Et, si nécessaire, annonce complémentaire dans la presse spécialisée ou au Journal officiel de l'Union européenne
	Supérieur à 214 000 € HT	Procédure formalisée (appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif)	Bulletin officiel des annonces des marchés publics et Journal officiel de l'Union européenne
Travaux	Inférieur à 40 000 € HT	A adapter selon la nature et les caractéristiques des besoins	Publicité facultative A adapter en fonction du besoin et de la localisation et du gisement potentiel d'entreprises susceptibles de répondre au besoin. Consultation directe et/ou demande de devis et/ou, utilisation des supports de publicité ²
	Compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT	Procédure adaptée	Publicité adaptée : utilisation au minimum de 2 supports de publicité ²
	Compris entre 90 000 € HT et 5 350 000 € HT		Bulletin officiel des annonces des marchés publics ou journal d'annonce légale Et, si nécessaire, annonce complémentaire dans la presse spécialisée ou au Journal officiel de l'Union européenne
	Supérieur à 5 350 000 € HT	Procédure formalisée (appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif)	Bulletin officiel des annonces des marchés publics et Journal officiel de l'Union européenne

Les services de la ville de Saint Laurent de Mure doivent garder à l'esprit les règles relatives à la computation des seuils (art.R2121-1 à R2121-4 du code de la commande publique). La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit donc faire l'objet d'une attention particulière. **Le besoin ne doit pas être découpé dans le but de bénéficier artificiellement de la dispense de procédure.**

² cf. article 4.5

L'estimation du montant du marché se fait sur la durée totale du marché, y compris les reconductions.

3 PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ÉVALUATION DES BESOINS

L'achat est destiné à satisfaire un besoin. **La définition précise du besoin est un préalable indispensable**, quels que soient le montant du marché, sa nature, la récurrence de l'achat, ou la procédure suivie (MAPA ou procédure formalisée : même les achats sur simple devis sont concernés).

De la bonne analyse du besoin vont découler toutes les autres étapes de l'achat.

L'évaluation du besoin permet :

- de déterminer la nature de l'achat, les quantités ;
- de déterminer les spécifications techniques ;
- de rédiger le cahier des charges ;
- de définir les critères de sélection ;
- d'estimer le prix des prestations ;
- de déterminer la procédure d'acquisition ;
- de choisir la forme la plus adaptée de la publicité.

Il peut être essentiel, selon la nature des achats, de consulter, au préalable, les utilisateurs finaux. L'acheteur reformule, ensuite, la demande des services opérationnels, pour construire le marché.

Le défaut d'évaluation du besoin a toujours d'importantes répercussions, et, en premier lieu, l'inadéquation de la prestation, l'insatisfaction de l'utilisateur final, le renchérissement des prestations, les risques contentieux... Indispensable au pilotage efficace de l'achat, l'analyse du besoin doit être menée avec sérieux et méthode.

4 MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES

4.1 Marchés publics dont le montant est inférieur à 40 000 € HT :

Ils doivent faire l'objet d'un écrit qui doit être adapté selon la nature et les caractéristiques des besoins : bon de commande et/ou devis, contrat d'engagement et cahier des charges regroupant caractéristiques techniques et clauses administratives, dossier de consultation complet (contrat d'engagement, CCTP³, CCAP⁴, RC⁵).

Le service « marchés publics » tient à la disposition de tous les services, des modèles de documents, à adapter.

Dans le cas d'une consultation sur devis, les services de la ville de Saint Laurent de Mure veilleront à obtenir, dans la mesure du possible, 3 devis et au minimum 2 devis. Chaque service veillera à réaliser une synthèse de chaque consultation et à conserver l'ensemble des documents (papier/mail...) propres à chaque consultation.

³ CCTP = cahier des clauses techniques particulières

⁴ CCAP = cahier des clauses administratives particulières

⁵ RC = règlement de consultation

4.2 Marchés passés selon une procédure adaptée

[Marchés passés selon une procédure adaptée : marchés de fournitures et services d'un montant compris entre 40 000 € et 214 000 € HT et marchés de travaux d'un montant compris entre 40 000 € et 5 350 000 € HT]

La constitution d'un dossier de consultation complet est obligatoire : acte d'engagement, CCTP, CCAP et règlement de consultation. Selon la complexité du marché, il est possible de regrouper le CCAP et le CCTP dans un seul et même document intitulé « cahier des charges ».

4.3 Cas particulier des marchés de maîtrise d'œuvre

Toute mission de maîtrise d'œuvre, dont le montant est inférieur à 214 000 € HT (y compris celle dont le montant est inférieur à 40 000 € HT), doit obligatoirement faire l'objet d'une mise en concurrence et d'un écrit constitué par les pièces suivantes : acte d'engagement, CCAP, CCTP et règlement de consultation. Les éléments de mission d'une maîtrise d'œuvre, pour tous les ouvrages de bâtiment ou d'infrastructure ainsi que les équipements industriels, étant encadrés par les textes ci-dessous, il n'est pas utile de rédiger un CCTP :

- ◆ Code la commande publique ;
- ◆ Arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé.

La procédure de passation des marchés de maîtrise d'œuvre d'un montant supérieur aux seuils européens (214 000 € HT pour les collectivités) est le concours. **Le concours est défini dans le code de la commande publique – Partie Règlementaire – Deuxième partie – Livre 1^{er} « Dispositions Générales » – Titre VI « règles applicables aux procédures de passation et aux techniques d'achats » - Section II « concours ».**

4.4 Délais minimaux de remise des candidatures et des offres

4.4.1 Délais en procédure adaptée

L'acheteur fixe librement les délais dans le respect toutefois des articles R2143-1, R2151-1 et R2151-2 du code de la commande publique lesquels imposent à l'acheteur de tenir compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre.

Le délai minimum entre la publication de l'annonce et la date de réception des offres est de 21 jours calendaires.

Les services de la ville de Saint Laurent de Mure veilleront à allonger les délais si la procédure est lancée pendant la période des congés d'été (entre le 15 juillet et le 20 août), sauf caractère d'urgence.

4.4.2 Délais des procédures formalisées

Cf Annexe 1 – fiche DAJ « délais applicables »

4.5 Supports de publicité

Les supports de publicité à utiliser pour les procédures non formalisées sont les suivants (liste non exhaustive) :

- site internet de la communauté de communes ;
- profil acheteur ;
- portail MAPA (<https://www.marches-sécurises.fr>)
- BOAMP.

4.6 La négociation

Le recours à la négociation est possible en procédure adaptée (MAPA) et il devra être privilégié afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse et la mieux adaptée aux besoins de la ville de Saint Laurent de Mure.

Le recours à la négociation doit être expressément indiqué dans l'AAPC⁶ et le RC. La négociation doit être entreprise avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre ou les 3 candidats les mieux classés. Les règles de la négociation doivent être expressément indiquées dans le RC.

4.7 L'analyse et la sélection des offres

Le critère unique du prix doit être réservé aux achats de fournitures courantes et standardisées.

Chaque consultation, dont le montant est supérieur à 1 000 € HT, doit faire l'objet d'un comparatif et/ou d'un rapport d'analyse des offres approuvé par le Maire ou l'Adjoint au Maire en charge du dossier dès lors que sa délégation le lui permet.

4.8 Information des candidats non retenus

En procédure adaptée et formalisée, l'information des candidats non retenus se fait par voie électronique.

Le courrier d'information doit mentionner les caractéristiques de l'offre retenue (nom du candidat, note obtenue, prix, classement) et les caractéristiques de l'offre du candidat évincé (note obtenue, classement).

Le délai de suspension, aussi appelé délai de « standstill » (délai entre l'envoi du courrier aux candidats non retenus et la signature du marché) ne s'applique pas pour les MAPA. En revanche, pour les marchés passés selon une procédure formalisée, un délai minimal de onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux articles [R. 2181-1](#) et [R. 2181-3](#) et la date de signature du marché par l'acheteur.

Ce délai minimal est porté à seize jours lorsque cette notification n'a pas été transmise par [voie électronique](#).

⁶ AAPC = Avis d'Appel Public à la Concurrence

5 DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La compétence pour signer les marchés publics appartient au Maire, en vertu de l'article L.2122-21 du Code général des collectivités territoriales, et peut être exercée par délégation du conseil municipal (article L.2122-22).

Le Maire peut déléguer sa signature aux adjoints, dans les conditions fixées par arrêté. Ces délégations précisent la nature et le montant maximal des contrats pouvant être signés.

Les directeurs généraux, directeurs de service et agents de la collectivité peuvent être autorisés à signer certains actes relatifs à l'exécution des marchés publics (bons de commande, certificats administratifs, ordres de service) dans le cadre d'une subdélégation expresse du Maire.

Cette subdélégation est matérialisée par un arrêté formel et précise la nature des documents concernés.

Chaque signature apposée dans le cadre d'une délégation ou subdélégation doit respecter le périmètre fixé par l'arrêté et être conservée dans le dossier administratif du marché afin d'assurer la traçabilité des actes.

6 DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

Depuis le 1^{er} octobre 2018, tous les acheteurs doivent être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme les documents de la consultation pour les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 40 000 € HT. Les acheteurs doivent en outre procéder à la publication des données essentielles de ces marchés (art R2196-1 du code de la commande publique).

La dématérialisation de la commande publique se concrétise notamment au travers de plusieurs arrêtés, publiés ou à publier :

- Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (Annexe 6 du CCP) ;
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs (Annexe 7 du CCP) ;
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (Annexe 8 du CCP) ;
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe 12 du CCP) ;
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif au certificat de cessibilité des créances issues de marchés publics (Annexe 14 du CCP) ;
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux données essentielles dans la commande publique (Annexe 15 du CCP) ;
- Arrêté fixant le cadre de la dématérialisation des avis de publicité (arrêté à paraître et lié aux travaux européens).

Les réponses électroniques sont obligatoires. Les échanges avec les opérateurs économiques pendant la consultation se font obligatoirement par le biais de la plateforme.

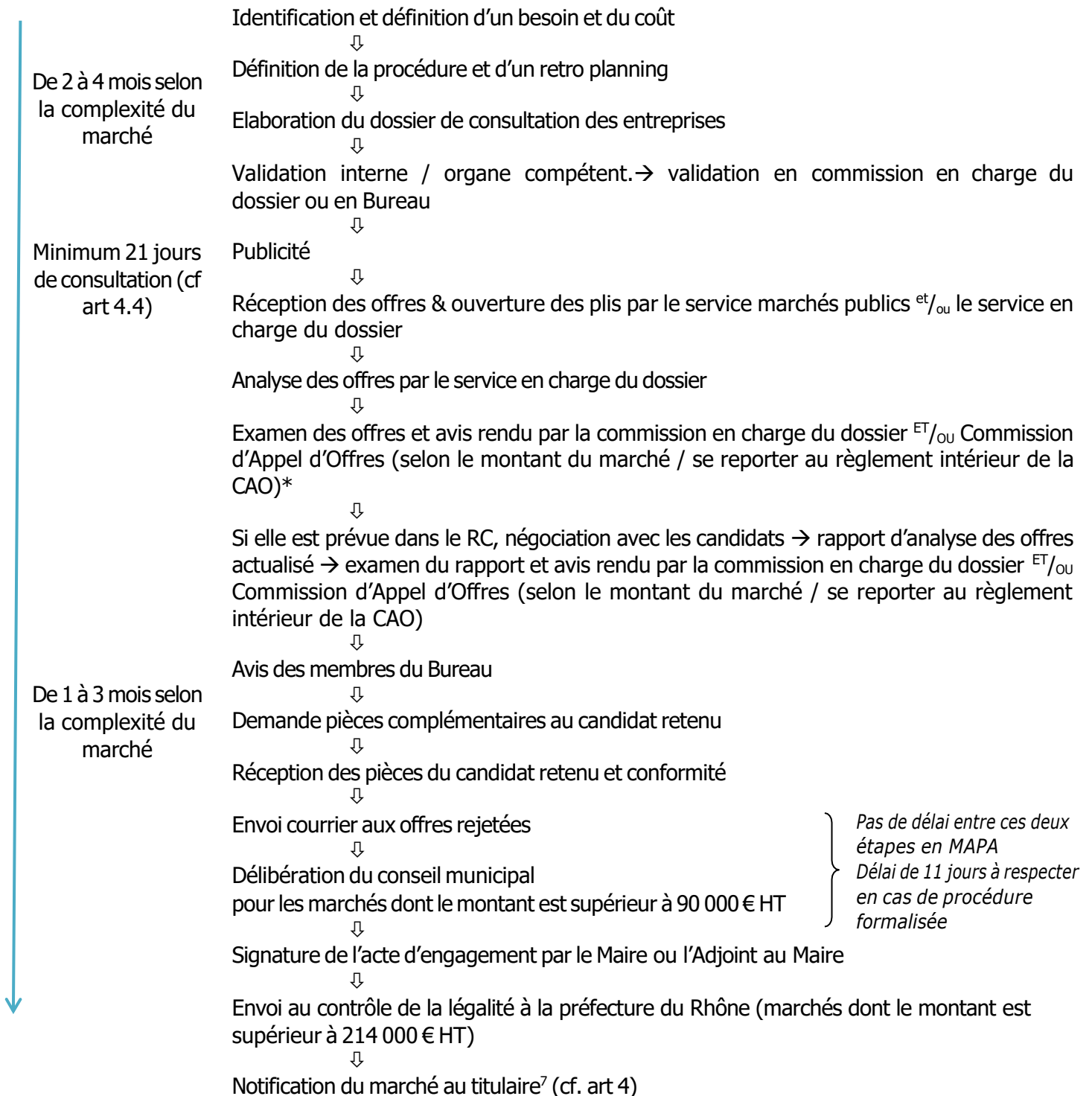
Le profil acheteur de la ville de Saint Laurent de Mure est sur la plateforme marchés-sécurisés.fr

Ont accès à cette plateforme : DGS, DGA, Directeurs et chef de services.

La plateforme peut aussi être utilisée pendant l'exécution du contrat pour la notification des bons de commandes, des ordres de service, des avenants etc.

7 CIRCUIT DECISIONNEL

Le schéma ci-dessous illustre le circuit décisionnel tel qu'organisé au sein de la Ville. Il pourra être ajusté par instruction interne sans nécessité de révision du présent règlement, sous réserve du respect des dispositions du Code de la commande publique.



* Les élus non-membres de la CAO ne peuvent pas participer aux réunions de la CAO, même en tant que membres à voix consultative.

⁷ Notification à suspendre si nécessaire en cas de demande de subvention en cours

8 RECENSEMENT ÉCONOMIQUE DES MARCHES

Le recensement économique des achats publics permet de satisfaire aux obligations statistiques de l'Union européenne, de fournir à l'ensemble des décideurs publics des indicateurs de pilotage, d'apprécier l'impact des politiques publiques et de permettre une meilleure gestion des deniers publics.

Le recensement économique des contrats, mentionné aux articles R. 2196-4 à D. 2196-7, R. 2396-1 et D. 2396-2 du code de la commande publique, est réalisé selon les modalités fixées par l'arrêté du 2 mars 2019 relatif au recensement économique de la commande publique.

Dès la notification du contrat au titulaire (envoi au titulaire de l'acte d'engagement signé par le Maire), le service des Finances renseigne la fiche de recensement et la transmet aux autorités administratives.

9 REGLES DE DEONTOLOGIE

Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics doivent être conduites dans le respect des principes de probité, de transparence et d'impartialité, conformément au Code de la commande publique, à la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et à la loi n°2016-483 du 20 avril 2016.

Tout agent ou élu participant à la procédure de passation ou d'exécution d'un marché est tenu de respecter la Charte de déontologie de l'achat public adoptée par la Ville de Saint-Laurent-de-Mure.

Il leur est notamment interdit :

- de se placer en situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect ;
- de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, tout avantage, gratification ou cadeau de la part d'un candidat ou titulaire de marché ;
- d'utiliser à des fins personnelles des informations obtenues dans le cadre de la procédure.

Tout agent ou élu confronté à une situation de doute ou de conflit d'intérêts potentiel doit en informer immédiatement sa hiérarchie.

Règlement intérieur validée par délibération du Conseil Municipal le 4 décembre 2025

ANNEXE 1 : DÉLAIS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

APPEL D'OFFRES OUVERT	
REMARQUE	La remise des candidatures et des offres est obligatoirement concomitante [1° de l'Art. R. 2124-2 et Art. R. 2161-2 du code de la commande publique (CCP)]
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 35 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché (Art. R. 2161-2 du CCP)
REDUCTION POSSIBLE EN CAS DE PUBLICATION D'UN AVIS DE PREINFORMATION	Délai réduit à 15 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'avis de marché si l'acheteur a publié un avis de préinformation qui n'a pas été utilisé comme avis d'appel à la concurrence, dans les conditions du 1° de l'Art. R. 2161-3 du CCP
REDUCTION POSSIBLE SI LE DEPOT DES CANDIDATURE ET DES OFFRES EST DEMATERIALISE	Délai réduit à 30 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'avis de marché si les candidatures et les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique (2° de l'Art. R. 2161-3 du CCP)
REDUCTION POSSIBLE LORSQU'UNE SITUATION D'URGENCE DUMENT JUSTIFIÉE REND LE DÉLAI MINIMAL IMPOSSIBLE À RESPECTER	Délai réduit à 15 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'avis de marché (3° de l'Art. R. 2161-3 du CCP)
DANS TOUS LES CAS	Les délais indiqués ci-dessus sont des délais minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, les rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre (Art. R. 2143-1 et R. 2151-1 du CCP). Ce rallongement est obligatoire lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires (Art. R. 2151-3 du CCP)

DÉLAIS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

APPEL D'OFFRES RESTREINT	
REMARQUE	La procédure est obligatoirement organisée en deux phases [2° de l'Art. R. 2124-2 du code de la commande publique (CCP)]
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES CANDIDATURES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou, lorsque l'appel à la concurrence est effectué au moyen d'un avis de préinformation, à compter de la date d'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt (1° de l'Art. R. 2161-6 du CCP)
REDUCTION POSSIBLE	Délai réduit à 15 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou de l'invitation à confirmer l'intérêt lorsqu'une situation d'urgence dûment justifiée rend le délai minimal impossible à respecter (1° de l'Art. R. 2161-6 du CCP)
DANS TOUS LES CAS	Les délais indiqués ci-dessus sont des délais minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, les rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature (Art. R. 2143-1 du CCP).
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES OFFRES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (Art. R. 2161-7 du CCP)
REDUCTIONS POSSIBLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Délai minimum réduit à 10 jours si le pouvoir adjudicateur a publié un avis de préinformation qui n'a pas été utilisé comme avis d'appel à la concurrence et lorsque cet avis remplit les conditions suivantes fixées à l'article R. 2126-8 du CCP (1° de l'Art. R. 2126-8 du CCP) 2. Délai minimum réduit à 25 jours si les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique (2° de l'Art. R. 2126-8 du CCP) 3. Délai minimum réduit à 10 jours lorsqu'une situation d'urgence, dûment justifiée, rend le délai minimal impossible à respecter (3° de l'Art. R. 2126-8 du CCP)
EXCEPTION	L'acheteur peut fixer la date limite de réception des offres d'un commun accord avec les candidats sélectionnés, à condition que cette date soit la même pour tous. En l'absence d'accord, il fixe un délai qui ne peut être inférieur à dix jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (Art. R. 2161-9 du CCP)
DANS TOUS LES CAS	Les délais indiqués ci-dessus sont des délais minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, les rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur offre (Art. R. 2151-1 du CCP). Ce rallongement est obligatoire lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires (Art. R. 2151-3 du CCP)

DÉLAIS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION	
REMARQUE	La procédure est obligatoirement organisée en deux phases [Art. R. 2161-12 et R. 2161-14 du code de la commande publique (CCP)]
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES CANDIDATURES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou, lorsque l'appel à la concurrence est effectué au moyen d'un avis de préinformation, à compter de la date d'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt (Art. R. 2161-12 du CCP)
REDUCTION POSSIBLE	Délai réduit à 15 jours minimum à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou de l'invitation à confirmer l'intérêt lorsqu'une situation d'urgence dûment justifiée rend le délai minimal impossible à respecter (Art. R. 2161-12 du CCP)
DANS TOUS LES CAS	Les délais indiqués ci-dessus sont des délais minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, les rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature (Art. R. 2143-1 du CCP)
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES OFFRES INITIALES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (Art. R. 2161-14 du CCP)
REDUCTIONS POSSIBLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Délai minimum réduit à 10 jours si le pouvoir adjudicateur a publié un avis de préinformation qui n'a pas été utilisé comme avis d'appel à la concurrence et lorsque cet avis remplit les conditions suivantes fixées à l'article R. 2161-15 du CCP (1. de l'Art. R. 2161-15 du CCP) 2. Délai minimum réduit à 25 jours si les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique (2. de l'Art. R. 2161-15 du CCP) 3. Délai minimum réduit à 10 jours lorsqu'une situation d'urgence, dûment justifiée, rend le délai minimal impossible à respecter (3. de l'Art. R. 2161-15 du CCP)
EXCEPTION	L'acheteur peut fixer la date limite de réception des offres d'un commun accord avec les candidats sélectionnés, à condition que cette date soit la même pour tous. En l'absence d'accord, il fixe un délai qui ne peut être inférieur à dix jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (Art. R. 2161-16 du CCP)
DANS TOUS LES CAS	Les délais indiqués ci-dessus sont des délais minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, les rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur offre (Art. R. 2151-1 du CCP). Ce rallongement est obligatoire lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires (Art. R. 2151-3 du CCP)
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES ÉVENTUELLES OFFRES INTERMÉDIAIRES OU DES OFFRES FINALES	
OFFRES INTERMEDIAIRES	Délai suffisant et identique pour tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées (Art. R. 2161-19 et R. 2151-1 CCP)
OFFRES FINALES	Délai suffisant et identique pour tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées (Art. R. 2161-20 et R. 2151-1 CCP)

DÉLAIS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

DIALOGUE COMPETITIF	
REMARQUE	La procédure est obligatoirement organisée en deux phases [Art. R. 2161-25 et R. 2161-28 du code de la commande publique (CCP)]
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES CANDIDATURES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai minimum de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou, lorsque l'appel à la concurrence est effectué au moyen d'un avis de préinformation, à compter de la date d'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt (Art. R. 2161-25 du CCP)
REMARQUE COMPLEMENTAIRE	Le délai indiqué ci-dessus est un délai minimum. L'acheteur doit, le cas échéant, le rallonger compte tenu de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature (Art. R. 2143-1 du CCP) Ce rallongement est obligatoire lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires (Art. R. 2151-3 du CCP)
DÉLAIS MINIMUM DE DÉPÔT DES OFFRES	
DELAI DE PRINCIPE	Délai suffisant et identique pour tous les participants restant en lice (Art. R. 2161-28 et R. 2151-1 du CCP)

