

LA MISE AU POINT EN MARCHES PUBLICS : DÉFINITION, RÉGIME JURIDIQUE



LA MISE AU POINT: QU'EST-CE QUE C'EST ?

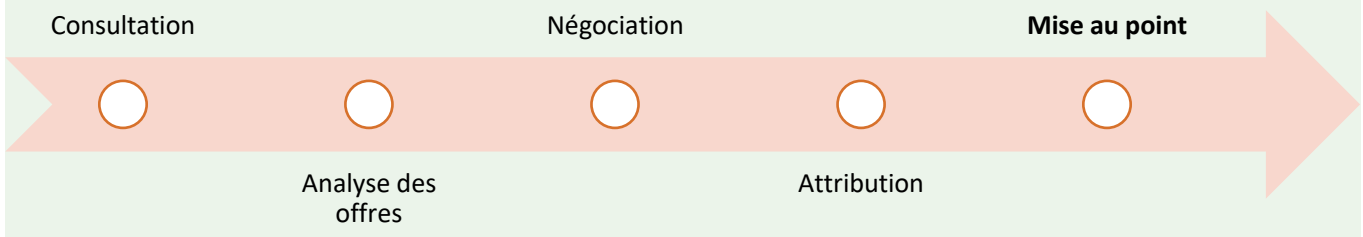
La **mise au point** a pour objectif d'apporter des précisions au marché et/ou à l'offre de l'attributaire par un acte écrit. Elle permet de préciser les modalités d'exécution ou de lever les ambiguïtés ou contradictions existantes.

La mise au point est autorisée par les dispositions de l'article R2152-13 du CCP, « *l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché* ».



La mise au point ne doit pas être confondue avec la négociation.

LA MISE AU POINT: C'EST QUAND ?



LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

La mise au point ne peut pas entraîner de modifications substantielles du marché ou l'offre. Par exemple, il est autorisé de faire une mise au point pour avancer de quelques jours la date de début d'exécution (arrêt du TA de Nantes, 12 avril 2021, n°2103085).

Les étapes à suivre :

1. Identifier la modification objet de la mise au point ;
2. Echanger avec l'attributaire sur la modification ;
3. Rédiger la mise au point. Il faut que cela soit un acte écrit. Vous pouvez vous servir du formulaire [OUV11](#) ;
4. Signer la mise au point par les deux parties
5. Annexer la mise au point à l'acte d'engagement
6. Terminer la phase de finalisation administrative.