

Liste étape par étape des tâches à réaliser suite à l'attribution d'un marché public, pour ne rien oublier lors du traitement administratif !

### 1. INFORMATION AUX CANDIDATS NON RETENUS

#### Information par un courrier ou un message sécurisé via le profil d'acheteur (si > 40 000€ HT)

Cette information aux candidats non retenus est **obligatoire** ! L'information déclenche le délai de standstill (=suspension de la signature). Les éléments devant être présents dans le courrier/message sont les suivants :

Procédure formalisée	Procédure adaptée / Sur demande écrite du candidat
Motifs de rejet de l'offre ou de la candidature	
Nom de l'attributaire	
Motifs justifiant le choix de l'offre retenue	
Date à laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public	
Montant du marché	

**Conseil : Même en procédure adaptée, n'hésitez pas à fournir les informations dès le départ !**

### 2. INFORMATION AUX CANDIDATS RETENUS

#### Information par un courrier ou un message sécurisé via le profil d'acheteur (si > 40 000€ HT)

Cette information aux candidats retenus permet de leur demander les **pièces dites « attributaires »** (attestation d'assurance, attestations de régularité fiscale, sociale, etc.), ainsi que **l'acte d'engagement complété et signé**.

Quel délai laisser aux candidats pour renvoyer leurs pièces ? Le délai prévu au règlement de consultation. S'il s'agit d'une procédure libre (< 40 000€ HT), il faut laisser un délai raisonnable (5/6 jours).

**Conseil : Avant de demander la liste des pièces attributaires à l'attributaire, vérifier dans son dossier de candidature, si les pièces ne sont pas déjà présentes et à jour.**

## LE TRAITEMENT ADMINISTRATIF : LES ÉTAPES CLÉS

### 3. CONTRÔLE DES ÉLÉMENTS ENVOYÉS PAR LES ATTRIBUTAIRES

A réception des pièces attributaires de la part de l'attributaire, il est primordial de vérifier si les éléments envoyés correspondent à ceux qui ont été demandés (à jour de la réglementation en vigueur et à jour en termes de validité des documents).

**Conseil :** Pour en savoir plus sur les pièces attributaires, voir la fiche dédiée.

### 4. SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Une fois l'ensemble des pièces attributaires reçues (dont l'AE!) et le délai de standstill passé, le représentant de l'acheteur public peut signer à son tour l'AE.

En procédure formalisée, le délai de standstill est de **11 jours**.  
En procédure adaptée, il n'y a **pas de délai de standstill**.

**Conseil :** Néanmoins, en procédure adaptée, si vous envoyez les courriers aux entreprises retenues et non retenus en même temps, vous ne signerez qu'une fois les pièces attributaires reçues. Cela permet d'appliquer un délai de standstill et d'être dans une démarche vertueuse.

### 5. TRANSMISSION AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ (EXCLUSIVEMENT POUR LES ACHETEURS SOUMIS A CETTE OBLIGATION)

Avant de pouvoir notifier, il est nécessaire pour les collectivités de transmettre tout marché public dont le montant est supérieur à 221 000€ HT (travaux, fournitures, services) au contrôle de légalité. Quelles sont les formalités ?

Il faut transmettre le marché public dans les **15 jours suivant sa signature**.

Pièces à fournir	Détail
Copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans	- Acte d'engagement - CCAP/CCTP - Offre technique et financière du candidat - Documents de candidature - Rapport d'analyse des offres détaillée - Copie des lettres envoyées aux candidats non retenus (pour les marchés passés en procédure formalisée)
Délibération autorisant le représentant légal à passer le marché	Délibération prise en début de mandat
Copie de l'avis d'appel public à la concurrence	∅
Règlement de la consultation	∅
PV et rapports de la CAO avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé	∅
Rapport de présentation	Éléments devant s'y retrouver : voir Article R2184-2 et R2184-3 du code de la commande publique
Renseignements, attestations et déclarations	Pièces attributaires

## LE TRAITEMENT ADMINISTRATIF : LES ÉTAPES CLÉS

### 6. NOTIFICATION

**Il s'agit de renvoyer par courrier ou par message sécurisé via le profil d'acheteur l'AE signé.**

Vous pouvez y ajouter un courrier d'accompagnement, un bordereau de notification, etc.

### 7. AVIS D'ATTRIBUTION (UNIQUEMENT POUR LES PROCÉDURES FORMALISÉES)

**L'avis d'attribution du marché public doit être publié dans les trente jours suivant la signature du marché.**

**Publication au BOAMP et au JOUE :** L'Etat, ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements

**Publication au JOUE :** les autres acheteurs

### 8. PUBLICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

**La publication des données essentielles est obligatoire sur le profil d'acheteur pour les procédures  $\geq$  40 000€ HT**

L'acheteur rend accessibles sous un format ouvert et librement réutilisable **les données essentielles du marché** (exemples: nature du marché, objet du marché, technique d'achat, modalités d'exécution, Code CPV, procédure de passation, durée, considérations environnementales, nombre d'offres reçues, forme du prix, etc.). Voir arrêté du 22/12/2022 modifiés par l'arrêté du 22/12/2023 (JO du 28/12/2023).

Pour les marchés entre 25 000€ HT et 40 000€ HT, les acheteurs doivent publier au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de leur choix, la liste des marchés conclus l'année précédente. La liste mentionne l'objet, le montant hors taxes et la date de conclusion du marché ainsi que le nom de l'attributaire et son code postal s'il est établi en France, ou le pays de son principal établissement, s'il n'est pas établi en France.

### 9. RECENSEMENT AUPRÈS DE L'OBSERVATOIRE ÉCONOMIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Le recensement, c'est obligatoire pour tous les acheteurs publics via l'application REAP (recensement économique des achats publics)**

Dans quels cas, le recensement est obligatoire ? Pour :

- Tous les contrats dont le **montant est supérieur à 90 000€ HT**
- Les contrats mettant en œuvre la procédure expérimentale achats innovants pour un montant compris entre 25 000€ HT et 100 000€ HT

Il est fortement conseillé pour les contrats d'un montant inférieur à 90 000€ HT.

**Conseil : Utiliser le [guide](#) pour connaître les modalités de transmission des marchés publics.**