



LA **PLAINE**
DES PALMISTES

Affaire 07-150223

Mise à jour du règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée

NOTA. / Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le 09 février 2023 et que le nombre de membres en exercice étant de **29**, le nombre de présent(s) est de : **21**

Absents : 04

Procurations : 04

Total des votes : 25

Secrétaire de séance : NALEM Emilie

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal a pu valablement délibérer



DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU QUINZE
FÉVRIER 2023

L'an deux mille vingt-trois le **QUINZE FÉVRIER** à **DIX-SEPT HEURE** le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur **PAYET Johnny**.

PRÉSENTS : Johnny **PAYET** Maire – Mylène **MAHALATCHIMY** 3^{ème} adjointe – Joan **DORO** 4^{ème} adjoint – Gina **DALLEAU** 5^{ème} adjointe – Jean Claude **DAMOUR** 6^{ème} adjoint – Marie-Héliette **THIBURCE** 7^{ème} adjointe – Sonia **ALBUFFY** conseillère municipale – Frédéric **AZOR** conseiller municipal – Micheline **CLAIN** conseillère municipale – Sabrina **HOARAU** conseillère municipale – Alain **RIVIERE** conseiller municipal – Sandra **GRONDIN** conseillère municipale – Mickaël **PAYET** conseiller municipal – Victorien **JUSTINE** conseiller municipal – Emilie **NALEM** conseillère municipale – Sophie **ARZAL** conseillère municipale – Yannick **BOYER** conseiller municipal – Sylvie **LEGER** conseillère municipale – Jean-Luc **SAINT-LAMBERT** conseiller municipal – Joëlle **DELATRE** conseillère municipale – Jean-Yves **VACHER** conseiller municipal

ABSENT(S) : Erick **BOYER** – Joseph **Luçay CHEVALIER** - Daniel **JEAN-BAPTISTE** dit **PARNY** – Méli^{ssa} **MOGALIA**

PROCURATION(S) : Sabine **IGOUFE** 1^{ère} adjointe à Gina **DALLEAU** – Jean-Yves **FAUSTIN** 2^{ème} adjoint à Johnny **PAYET** Maire - Marie-Lourdes **VÉLIA** conseillère municipale à Sonia **ALBUFFY** – Elisabeth **BAGNY** conseillère municipale à Hél^{iette} **THIBURCE**

Publicité faite le 28.02.2023

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20230215-DCM07-15022023-DE
Date de télétransmission : 24/02/2023
Date de réception préfecture : 24/02/2023

Affaire 07-150223

Mise à jour du règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée

Le Maire rappelle que le conseil municipal avait pris acte des modifications apportées au règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée (MAPA), lors de sa séance du 30 mars 2022 (DCM 25-300322).

En perpétuelle recherche d'amélioration dans le fonctionnement quotidien des services, la direction souhaite optimiser les procédures d'attribution des marchés inférieurs à 90 000 euros HT.

Dans ce cadre, le règlement intérieur de la commande publique est mis à jour, pour intégrer les principales modifications suivantes :

- L'ouverture des offres reçues dans le cadre des procédures adaptées inférieures à 90 000 euros HT sera dispensée de la réunion du collège des élus siégeant en marchés à procédure adaptée ; la présence d'un élu sera néanmoins requise.
- L'attribution des marchés issus d'une procédure adaptée pour un montant inférieur à 90 000 euros HT pourra se faire sur la base du rapport d'analyse produit par le service opérationnel en charge du projet, validé par la direction et par Monsieur Le Maire ou en réunissant la commission MAPA (par application de la délibération de délégation de pouvoirs du conseil municipal au Maire en matière d'achats publics).

L'objectif est de faciliter la réalisation rapide de certaines opérations d'investissements de proximité inscrites au programme pluriannuel d'investissement.

Appelé à en délibérer, le Conseil municipal, à l'**UNANIMITÉ** des membres présents et représentés,

- **VALIDE** les termes du présent rapport,
- **PREND ACTE** de la mise à jour du règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée.

Fait et délibéré en mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents



Pour copie conforme,
Le Maire,

Johnny PAYET

COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES



Modification de la NOTE DE SERVICE PORTANT GUIDE DE PROCEDURES DE COMMANDE PUBLIQUE

Présentée lors du conseil municipal
en date du 08 février 2023

Préambule

Le présent règlement est destiné à déterminer les règles applicables pour les marchés inférieurs aux seuils des procédures formalisées, c'est-à-dire les Marchés à Procédure adaptée (MAPA) qui sont passés conformément aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2121-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut soit recourir à une procédure dont le formalisme est détaillé dans le code de la commande publique, soit recourir à une procédure adaptée décrite au présent règlement.

Les règlements délégués de la Commission européenne fixant les seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics et aux contrats de concession à compter du 1^{er} janvier 2022 ont été publiés au JOUE en novembre 2021. Il modifie les seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics, aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs non soumis au code des marchés publics, aux contrats de partenariat et aux concessions de travaux publics conformément aux règlements de la Commission européenne fixant le montant des seuils européens applicables à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

- 215 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales,
- 5 382 000 € HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concessions.

Il vise à assurer tout à la fois la sécurité juridique des achats et l'efficacité économique.

Le respect des règles édictées par le présent règlement intérieur s'impose au pouvoir adjudicateur ; élus de la collectivité, l'ensemble des services acheteurs de la collectivité ainsi qu'aux entreprises candidates à un marché public de la Commune.

Quelle que soit la procédure mise en œuvre et quel que soit le montant de l'achat, les marchés devront respecter les principes fondamentaux de la commande publique :

- Liberté d'accès à la commande publique,
- Egalité de traitement des candidats,
- Transparence des procédures.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

REGLES GENERALES

Article 1 – LES PRINCIPAUX OUTILS SONT :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- Le Code de la Commande Publique (partie législative/ partie réglementaire) applicable depuis le 1^{er} avril 2019
- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG)
 - Les CCAG Prestations Intellectuelles
 - Le CCAG Techniques de l'Information et de la Communication
 - Le CCAG Travaux
 - Le CCAG Fournitures Courantes et Services
 - Le CCAG Maîtrise d'œuvre
- Le règlement intérieur de passation des marchés publics : il décrit les processus à mettre en œuvre pour réaliser les achats de fournitures et services, du Pouvoir Adjudicateur, dont l'estimation est inférieure à 215 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services, 5 382 000 € HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concessions des collectivités territoriales.

Article 2 – LES DIFFERENTES CATEGORIES DE MARCHES PUBLICS

- Marché public de travaux : exécution ou conception d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages
- Marché public de fournitures : achat, location de produits ou de matériels
- Marché public de services : réalisation de prestation de services

Article 3 – DEFINITION ET PROGRAMMATION DES BESOINS

La procédure à mettre en œuvre pour la passation d'un marché public est fonction de l'estimation du ou des marchés à lancer, par famille de produits, tous services confondus, période de reconduction et tranches conditionnelles le cas échéant comprises, et de la computation des seuils à l'échelle de la commune.

Avant chaque exercice, les services doivent opérer un recensement précis de leurs besoins en fournitures et services pour l'année à venir. Ce recensement s'opère par nature homogène d'achat. Les données sont transmises au service financier et au service commande publique et serviront à la définition des seuils de procédure applicable.

Avant chaque marché, en amont de la procédure, chaque service doit définir avec précision la nature et l'étendue du besoin à satisfaire, dans le respect du recensement annuel.

En cas de besoin imprévu survenant en cours d'année, une unité fonctionnelle pourra être créée.

Article 4 - DIFFERENTES PROCEDURES

4.1 LES MARCHES PASSES JUSQU'AU SEUIL DE 10 000 €

En principe, les marchés d'un montant supérieur à 1 500 € HT sont passés après consultation des entreprises par le biais de lettres de consultation (trois demandes de devis au moins). Néanmoins, lorsque le marché public répond à un besoin dont le montant estimé est inférieur à 10 000 € HT et que l'acheteur décide que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, il doit veiller à :

- Faire une demande de numéro de marché au service Marché
- Transmettre une copie de la demande de devis
- Choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin
- Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics
- Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin

Les achats de faible montant sont présumés ne pas affecter la libre concurrence entre opérateurs.

Dans le respect du recensement des besoins annuels non récurrents en fournitures courantes et services et de la notion d'opérations de travaux, le pouvoir adjudicateur peut ainsi décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si son montant estimé est inférieur à 10 000 € HT.

Les petits marchés ne sont pas à l'abri de tout contentieux. Le strict respect des règles de droit est indispensable. Il est, le cas échéant, sévèrement sanctionné (juge du référé précontractuel, juge du référé contractuel doté du pouvoir d'infliger des amendes à l'acheteur, juge des comptes, juge pénal, faute disciplinaire, responsabilité de l'ordonnateur devant la Cour de discipline budgétaire et financière, etc.).

La traçabilité de la procédure est, en conséquence, essentielle ; les acheteurs devront tout particulièrement y veiller pour les marchés publics relevant de la procédure adaptée ou passés sans publicité ni mise en concurrence. Afin de pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique et des autres règles de droit, il est conseillé à l'acheteur de conserver une trace des éléments ayant motivé sa décision. Cette trace sera, bien entendu, proportionnée à l'achat effectué. Il peut s'agir, par exemple, des résultats des comparaisons de prix et conditions d'exécution, des copies de courriels ou faxé changés ou des devis éventuellement sollicités. Ces éléments peuvent, si l'acheteur le souhaite, être accompagné de quelques lignes explicatives du choix opéré, notamment pour les achats plus complexes

4.2 LES MARCHES COMPRIS ENTRE 10 000 EUROS HT ET 40 000 EUROS HT

Lorsque le marché public répond à un besoin dont le montant estimé est compris en 10 000 € HT et 40 000 € HT le service gestionnaire doit veiller à :

- Faire une demande de numéro de marché au service Marché
- Faire valider une fiche prévisionnelle d'achat (FPA) (annexe 1)
- Consulter trois prestataires à minima et conserver la copie des lettres de consultation adressées aux entreprises consultées qui seront transmis au service ressources juridiques et

- achats
- A minima, la consultation pourra se faire par mail : Objet de la consultation/descriptif succinct/critère/date de remise des offres et heures par retour mail
 - Effectuer une analyse pertinente des offres
 - Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics

A l'issue de la consultation, un rapport d'analyse des offres sera présenté par le service gestionnaire. (annexe 2)

4.3 MARCHES DONT L'ESTIMATION EST COMPRISE ENTRE 40 000 € HT ET 215 000 € (SERVICES/FOURNITURES) et 5 382 000 € HT (TRAVAUX)

❖ Fournitures et services :

En matière de fournitures et services, les besoins s'apprécient globalement pour l'ensemble des services de la collectivité et non service par service.

La procédure applicable à chaque catégorie de fourniture ou de service résulte du recensement annuel des besoins. Elle est fixée par une procédure interne qui sera communiquée aux services. Dès mise en place du recensement des besoins, les services doivent se renseigner préalablement à chaque consultation sur le type de procédure à mettre en œuvre.

❖ Travaux :

Le seuil applicable aux marchés de travaux est appréhendé à travers la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs.

Un dossier de consultation sera constitué par le service marché sur la base des éléments techniques transmis par le service gestionnaire qui doit veiller à :

- Faire une demande de numéro de marché au service Marché
- Faire valider une fiche prévisionnelle d'achat (FPA) ; (annexe 1)
- Transmettre les pièces techniques au service marché
- Effectuer une analyse pertinente des offres
- Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics

Article 5 - DETERMINATION DE L'ALLOTISSEMENT

L'allotissement est obligatoire, dans le cas où le marché n'est pas alloti, l'acheteur doit motiver cette décision dans les documents de la consultation :

Les dérogations sont à interpréter restrictivement et doivent être rejustifiées notamment dans les documents de la consultation

Article 6 - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS POUR LES MARCHES DONT L'ESTIMATION EST SUPERIEURE A 40 000 € HT

Les procédures de passation des marchés publics sont complètement dématérialisées depuis le 1^{er} octobre 2018, et ceci vaut pour les marchés dont l'estimation est supérieure à 40 000 € HT (décret N°2019-1344 12 décembre 2019).

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués sur la plateforme de dématérialisation de la ville, de la consultation des entreprises à la notification du marché depuis le 1^{er} octobre 2018.

Les opérateurs économiques ont obligation de remettre leur offre via la plateforme de dématérialisation. Aucune offre papier n'est admise.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de signer électroniquement leur offre lors de la remise de l'offre, celle-ci est requise au stade de la phase d'attribution du marché, dans le cas où l'opérateur économique n'a pas de signature électronique, la signature manuscrite est admise.

Dans le cadre de cette dématérialisation des marchés publics, les services auront A REMETTRE AU SERVICE JURIDIQUES ET ACHATS DE LA VILLE les pièces composant le dossier de consultation des entreprises (pièces techniques) accompagnées de la lettre type de consultation ([annexe 3](#)).

Article 7- OUVERTURE DES OFFRES/ RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (ANNEXE 4 ET ANNEXE 5)

L'ouverture des offres reçues sur le site de dématérialisation se fera avec le service Juridiques et Achats et les services respectifs ou un PV d'ouverture des offres sera établi et sera présenté à la Direction. La présence d'un élu sera néanmoins requise.

Suite à l'ouverture des offres, celles-ci seront transmises au service pour analyse et un rapport d'analyse des offres sera remis à la direction et au Maire pour validation et attribution pour les procédures inférieures à 90 000 € HT. Le Maire pourra néanmoins décider de réunir la commission MAPA en cas de besoin.

Pour les procédures supérieures à 90 000 € HT, le rapport d'analyse est soumis à un collège d'élus pour décider de l'attribution.

- ❖ **Pour les marchés, compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT** un tableau comparatif des offres devra être effectué et transmis au service des marchés publics, avant la signature des contrats ou émission des bons de commande, proposition validée, la Direction Générale des Services et du/ou Maire et par la Direction Financière.

Il pourra être demandé également selon le besoin :

- Un rappel de la procédure applicable et des échéances (date de publicité, date de remise des offres, nombre de plis remis, estimatif...);
- Analyse des candidatures (chiffres d'affaires, moyens humains et techniques);
- Analyse des offres au regard des critères : le rapport doit expliciter objectivement la notation et permettre de comprendre les différences de notes constatées entre les candidats ;

- ❖ **Pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT et jusqu'à 215 000 € HT (marchés de services et fournitures) et de 90 000 € HT à 5 382 000 € HT (marchés de travaux)**, l'analyse des offres fera l'objet d'un rapport d'analyse effectué par les services concernés avec la collaboration, des bureaux d'études, maître d'œuvre et assisté du service commande publique :
- Un rappel de la procédure applicable et des échéances (date de publicité, date de remise des offres, nombre de plis remis, estimatif...);
 - Analyse des candidatures (chiffres d'affaires, moyens humains et techniques);
 - Analyse des offres au regard des critères : le rapport doit expliciter objectivement la notation et permettre de comprendre les différences de notes constatées entre les candidats ;

Le rapport d'analyse des offres doit être validé en amont par la direction générale des services, avant la réunion du collège d'élus.

Afin de faciliter le respect de cette obligation, un modèle de rapport d'analyse des offres est diffusé pour mise en œuvre. (annexe 4)

Article 8 - DECISION SUR LES PROCEDURES SUPERIEURES A 90 000 € HT

Le Maire sera assisté d'un collègue d'élus intervenant en matière de Marchés A Procédure Adaptée désigné par arrêté afin d'émettre un avis sur l'attribution des marchés de fournitures courantes et services, ainsi que sur les modifications de contrats liés aux marchés supérieurs à 90 000 € HT jusqu'à 215 000 € HT et jusqu'à 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux.

Le secrétariat sera assuré par le service des marchés publics. Il sera dressé procès-verbal de ces réunions.

Ce collège d'élus émet un avis sur l'attribution des marchés au regard du rapport d'analyse des offres préparé par les services, assistés le cas échéant d'un prestataire, ainsi que sur les modifications de contrats. Cet avis ne lie pas le Pouvoir Adjudicateur sur l'attribution du marché et sur la validation des modifications de contrat.

Article 9 - NOTIFICATION DU REJET DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément au principe de transparence des procédures, les candidats non retenus en seront informés.

En cas d'urgence, le pouvoir adjudicateur pourra fixer un délai de suspension plus court.

Article 10 - LES RISQUES PENaux EN MATIERE DE COMMANDE PUBLIQUE

- **Le délit de favoritisme :**

Définition : Procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions réglementaires.

Sanction : 2 ans de prison – 30 000 € d’amende

Exemple : Le fractionnement artificiel d’un marché pour ne pas atteindre le seuil et s’affranchir de la procédure qui correspond, l’insertion de clauses techniques d’une extrême précision afin de garantir l’attribution du marché à une entreprise déterminée, le choix d’un attributaire fondé sur des critères irréguliers.

- **La prise illégale d’intérêts :**

Définition : prend, reçoit ou conserve directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l’acte (par exemple la passation d’un marché public), en tout ou partie la charge d’assurer la surveillance, l’administration, la liquidation ou le paiement,

Sanction : 5 ans de prison –75 000 € d’amende

Exemple : Le maire d’une commune qui participe au sein d’une CAO à l’attribution d’un marché public à une entreprise gérée par sa fille. En l’espèce, il y a prise illégale d’intérêt alors même que l’avantage n’est que moral et indirect,

- **La corruption :**

Définition : Recevoir d’un particulier des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour accomplir ou s’abstenir d’accomplir un acte découlant de sa fonction, sa mission ou son mandat.

Sanction : 10 ans de prison – 150 000 € d’amende

Exemple : Un membre de la CAO sollicite une entreprise, qui l’accepte, le versement d’une commission, en échange de quoi il facilitera l’attribution de ce marché à l’entreprise.

- **Le trafic d’influence :**

Définition : Solliciter ou agréer sans droit, à tout moment, des offres, des promesses des dons, des présents ou des avantages quelconques, abuser ainsi de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d’une autorité ou d’une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable,

Sanction : 10 ans de prison – 150 000 € d’amende

Exemple : Le fonctionnaire qui reçoit une rémunération de l’entreprise attributaire en contrepartie de son intervention auprès des élus chargés d’attribuer le marché public est condamnable.

ANNEXE

TABLEAU RECAPITULATIF DES PROCEDURES ET PUBLICITES

Le tableau suivant présente les procédures applicables (publicité et mise en concurrence) en-deçà des seuils européens. Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur ;

- peut toujours faire le choix d'une procédure plus contraignante que celle préconisée dans le tableau suivant ; lorsqu'il fait référence à une procédure formalisée dans les documents de consultation, il est tenu de la respecter intégralement;
- lorsque la nature ou les caractéristiques du besoin à satisfaire, le nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ou les circonstances de l'achat le justifient, le pouvoir adjudicateur met en œuvre une procédure adaptée plus contraignante que celle prévue ci-après;
- il est également possible, de manière exceptionnelle et dument justifiée, de mettre en œuvre une procédure plus souple. La décision doit être prise au regard des circonstances de l'achat et des caractéristiques du marché envisagé. Elle est soumise à la validation préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.
- l'attention des services est attirée sur le fait que le « manque de temps » pour relancer un marché, quelle qu'en soit la cause, ne peut justifier légalement une dérogation aux seuils.

TYPE DE MARCHÉ	MONTANT DES SEUILS H.T.	PROCEDURE / PUBLICITE
Marchés de travaux Marchés de Fournitures Marchés de Services <i>Les marchés publics répondant à un besoin annuel non récurrent (tous services confondus)</i>	0 € à 40 000 €	PUBLICITE NON OBLIGATOIRE – Mise en concurrence à minima 3 devis par mail
Marchés de Travaux, de Fournitures et de Services <i>Les marchés publics répondant à un besoin annuel non récurrent dont la valeur estimée (tous services confondus) est égale ou supérieure à 40 000 euros HT sont conclus par écrit. L'acheteur choisit librement les modalités de publicité adaptées en fonction des caractéristiques du marché public, au montant estimatif et la nature des travaux, des fournitures ou des services en cause</i>	40 000 € à 90 000 €	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PROFIL ACHETEUR OBLIGATOIRE définition du besoin, le critère au minimum 1, un bordereau de prix, référence au CCAG, le comptable assignataire et demander une attestation sur l'honneur ➤ Ou/et ➤ Publicité Journal d'Annonces Légales (JAL) ➤ Information sur le site internet de la commune - délai raisonnable de mise en concurrence (à définir par les services)
Marchés de travaux	90 000 € à 5 382 000 €	PROFIL ACHETEUR OBLIGATOIRE + JAL <input checked="" type="checkbox"/> Information sur le site internet de la commune + site internet de la commune + publicité complémentaire si nécessaire ¹ Délai minimum de mise en concurrence de 15 jours à 21 jours et plus si nécessaire
Marchés de Fournitures et de Services	90 000 € à 215 000 €	BOAMP OU JAL + site internet de la commune + publicité complémentaire si nécessaire ¹ Délai minimum de mise en concurrence de 15 jours à 21 jours et plus si nécessaire
EXCEPTION DES ARTICLES <i>Marchés publics à procédure adaptée relatifs aux services sociaux et services spécifiques art. R.2123-1-3° du code de la commande publique) > aux seuils européens</i>		PROCEDURE ADAPTEE <i>Pour les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article, une publicité est obligatoire au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE), et dans un journal spécialisé si nécessaire. Le dossier de consultation des entreprises est mis en ligne sur le profil acheteur. Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 30 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne sur le profil acheteur. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 35 jours calendaires à compter de cette même date). La Commission d'Appel d'Offres attribuera le marché public au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public après transmission au Service Marchés publics.</i>