

**LIVRE BLANC**

achatpublic.com



**LEXIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE :**  
**122** DÉFINITIONS POUR TOUT COMPRENDRE  
DES MARCHÉS PUBLICS

Édition 2025

Au service des acteurs de l'achat public

<b>Introduction</b>	5
<b>I. Principes généraux</b>	5
1. Acheteur public	5
2. Allotissement	5
3. Bulletin officiel des annonces et marchés publics (BOAMP)	5
4. Code la commande publique (CCP)	6
5. Co-traitance	6
6. Co-traitant	6
7. Coût du cycle de vie	6
8. Déclaration sur l'honneur	6
9. Délai de paiement	6
10. Dématérialisation	6
11. Direction des affaires juridiques (DAJ)	6
12. Données essentielles	6
13. Entité adjudicatrice	7
14. Favoritisme	7
15. Journal d'annonces légales (JAL)	7
16. Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)	7
17. Liasse fiscale	7
18. Marché à phases	7
19. Marché public	7
20. Observatoire économique de la commande publique (OECPP)	7
21. Open Data	8
22. Opérateur économique	8
23. Ordonnateur	8
24. Pouvoir adjudicateur	8
25. Prise illégale d'intérêt	8
26. Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)	8
27. Seuil de procédure	8
28. Seuil de publicité	8
29. Société d'économie mixte (SEM)	9
30. Tranche	9
31. Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP)	10
<b>II. Préparation</b>	11
32. Appel à projets ou appel à manifestation d'intérêt (AMI)	11
33. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)	11
34. Avis de pré-information	11
35. Demande d'information (DI)	11
36. Groupement de commandes	11
37. Groupement momentané d'entreprises (GME)	11
38. Mandataire	12
39. Opération de travaux	12

40. Projets d'achats publics	12
41. Request for information (RFI)	12
42. Réunion d'information	12
43. Sourcing	12
<b>III. Choix de la procédure</b>	<b>13</b>
44. Accord-cadre	13
45. Accord-cadre à bons de commande	13
46. Appel d'offres	13
47. Appel d'offres ouvert	13
48. Appel d'offres restreint	13
49. Concession	13
50. Concours	13
51. Dialogue compétitif	14
52. Enchère électronique	14
53. Marché à procédure adaptée (MAPA)	14
54. Marché public simplifié (MPS)	14
55. Marché sans publicité ni mise en concurrence	14
56. Marchés subséquents	14
57. Partenariat d'innovation	14
58. Partenariat public-privé (PPP)	14
59. Procédure avec négociation (PAN)	15
60. Système d'acquisition dynamique (SAD)	15
<b>IV. Rédaction du marché</b>	<b>16</b>
61. Bordereau des prix unitaires (BPU)	16
62. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)	16
63. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	16
64. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	16
65. Copie de sauvegarde	16
66. Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	16
67. Détail quantitatif estimatif (DQE)	16
68. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	16
69. Programme fonctionnel	16
70. Spécification technique du besoin (STB)	16
71. Variante	17
<b>V. Consultation</b>	<b>18</b>
72. Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ou avis de marché	18
73. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	18
74. DUME (Document Unique de Marché Européen)	18
75. Lettre de consultation	18
76. Profil acheteur	18
77. Règlement de consultation (RC)	18
78. Soumissionnaire	18
79. Sous-traitance	18
80. Sous-traitant	19

<b>VI. Analyse et attribution</b>	20
81. Autorité de certification	20
82. Avis d'attribution	20
83. Certificat de signature électronique (CSE)	20
84. Cession de créance	20
85. Commission d'appels d'offres (CAO)	20
86. Critères de choix des offres	20
87. Date limite de remise des offres (DLRO)	20
88. Délai de Standstill	21
89. Jury	21
90. Négociation	21
91. Offre anormalement basse (OAB)	21
92. Offre économiquement la plus avantageuse	21
93. Offre inacceptable	21
94. Offre inappropriée	21
95. Candidature irrecevable	21
96. Candidature hors délai	21
97. Offre irrégulière ou incomplète	21
98. Rapport d'analyse des offres (RAO)	22
99. Rejet des offres	22
100. Signature électronique	22
<b>VII. Exécution</b>	23
101. Acompte	23
102. Acte d'engagement	23
103. Attributaire du marché	23
104. Avance	23
105. Avenant	23
106. Réserve	23
107. Exécution des marchés publics	23
108. Garanties	24
109. Indemnité de résiliation	24
110. Intérêts moratoires	24
111. Maîtrise d'œuvre (MOE)	24
112. Maîtrise d'ouvrage (MOA)	24
113. Marché de maîtrise d'œuvre	24
114. Notification	24
115. Nantissement	25
116. Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)	25
117. Ordre de service (OS)	25
118. Reconduction de marché	25
119. Réfaction	25
120. Révision des prix	25
121. Théorie de l'imprévision	25
122. Titulaire du marché	25
<b>Conclusion</b>	26

## INTRODUCTION



Les **marchés publics** représentent un enjeu majeur pour les entreprises et les **acheteurs publics**, que ce soit pour la réalisation de projets d'envergure ou pour la fourniture de biens et services essentiels. Cependant, le vocabulaire technique et les procédures spécifiques qui régissent ce domaine peuvent souvent sembler complexes et difficiles à appréhender. Ce **lexique a pour objectif de clarifier les termes et concepts clés**, liés à la commande publique, en les **organisant de manière structurée selon les différentes étapes du processus : de la préparation des marchés à leur exécution, en passant par la consultation et l'analyse des offres**.

Que vous soyez une entreprise souhaitant répondre à une consultation ou un acheteur public cherchant à mieux comprendre les règles en vigueur, ce document vous fournira les **définitions essentielles pour naviguer avec aisance dans l'univers des marchés publics**.

## I. PRINCIPES GÉNÉRAUX

### 1. Acheteur public

Les acheteurs publics regroupent l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics et, dans certains cas, des entités privées agissant pour le compte de l'État. Ils ont pour mission de passer des marchés publics afin d'acquérir des biens, des services ou des travaux. Selon leur nature, ils se répartissent en deux catégories :

- **Pouvoirs adjudicateurs** : cette catégorie regroupe les personnes publiques (État, collectivités territoriales, établissements publics nationaux) ainsi que certaines fondations et associations créées pour satisfaire des besoins d'intérêt général "*et qui sont financées majoritairement ou dont la gestion est contrôlée par un pouvoir adjudicateur*".
- **Entités adjudicatrices** : pouvoir adjudicateurs ou entreprises publiques exerçant une activité d'opérateur de réseau (eau, énergie, transport, services postaux).

Les sociétés d'économie mixte et les sociétés publiques locales passent également des marchés publics.

### 2. Allotissement

Division d'un marché en plusieurs sous-ensembles, appelés « lots ». Ils peuvent être attribués séparément à différentes entreprises. L'allotissement est un principe permettant de faciliter l'accès à la commande publique notamment aux TPE et PME.

### 3. Bulletin officiel des annonces et marchés publics (BOAMP)

Bulletin officiel qui publie les annonces légales relatives aux marchés publics. Conformément au principe de transparence, la publication d'un avis dans le BOAMP est obligatoire pour les marchés dont le montant atteint ou dépasse les seuils en vigueur.

## 4. Code de la commande publique (CCP)

Code regroupant l'ensemble des dispositions légales et réglementaires encadrant les contrats passés par les acheteurs publics. Il définit les règles de mise en concurrence applicables aux marchés de services, de fournitures et de travaux, dans le respect des principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

## 5. Co-traitance

Pour répondre à un marché, les entreprises peuvent se regrouper. Les capacités de l'ensemble des membres seront prises en compte. Ensemble, elles peuvent ainsi accéder à de plus gros projets et multiplier leurs références et savoir-faire.

## 6. Co-traitant

Membre d'un groupement d'entreprises ayant conjointement remporté un marché public. Chaque co-traitant est signataire du contrat et participe directement à l'exécution des prestations, selon les modalités définies dans l'acte d'engagement et le contrat de groupement.

## 7. Coût du cycle de vie

Le coût du cycle de vie représente le coût global d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage tout au long de sa durée de vie. Il inclut non seulement le coût d'acquisition, mais aussi les coûts d'utilisation (consommation d'énergie, d'eau, etc.), de maintenance, de recyclage et d'élimination finale. Cette approche permet aux acheteurs publics d'évaluer l'impact économique et environnemental d'un achat sur le long terme.

## 8. Déclaration sur l'honneur

Attestation par laquelle l'entreprise candidate déclare être en règle au regard des obligations, sociales et fiscales, entre autres, relatif aux marchés publics pour accéder à la commande publique.

## 9. Délai de paiement

Le délai de paiement dans les marchés publics correspond au délai global dont dispose l'acheteur public pour régler les sommes dues au titulaire du marché, à compter de la réception de la demande de paiement. Ce délai ne peut excéder **30 jours** pour l'État et les collectivités territoriales. A défaut, le paiement d'intérêts moratoires est dû au titulaire.

## 10. Dématérialisation

La **dématérialisation des marchés publics** consiste à remplacer les procédures papier par des processus numériques pour la passation, la gestion et l'exécution des marchés. Elle inclut la transmission électronique des offres, la signature électronique des documents, et l'utilisation de plateformes dédiées (comme achatpublic.com) pour les échanges entre acheteurs et entreprises.

## 11. Direction des affaires juridiques (DAJ)

La DAJ pilote le droit national de la commande publique avec des prestations de conseil juridique aux administrations et établissements publics de l'État. Elle est aussi au service des autres acheteurs publics pour sécuriser leurs procédures.

## 12. Données essentielles

Deux mois, au plus tard, après la notification du marché public, l'acheteur doit publier les données essentielles du marché sur son profil acheteur. Cela concerne les données liées à la passation du marché et à son attribution (Exemple : Siret de l'acheteur et de l'attributaire, montant du marché, lieu d'exécution, durée, etc.).

### 13. Entité adjudicatrice

Une entité adjudicatrice est un acheteur public exerçant des activités dans des secteurs spécifiques dits « régulés » — principalement les réseaux d'eau, d'électricité, de gaz, de transport ou de services postaux. Elle est soumise à des règles spécifiques de la commande publique, adaptées à ces domaines particuliers (Exemple : une entreprise publique gérant l'eau potable, une régie de transport urbain).

### 14. Favoritisme

Délit commis par une personne dépositaire de l'autorité publique lorsqu'elle procure un avantage injustifié à une entreprise, allant ainsi à l'encontre de la liberté d'accès et l'égalité des entreprises candidates dans le cadre des marchés publics.

### 15. Journal d'annonces légales (JAL)

Périodique d'information habilité à collecter, recevoir et publier les annonces légales des sociétés commerciales et civiles. En fonction des seuils de publicité, il est obligatoire de faire publier un avis dans un journal d'annonces légales.

### 16. Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)

Publication officielle émanant de l'Office des publications de l'Union européenne et publiée dans 24 langues. Pour susciter la plus large concurrence, l'acheteur public doit procéder à une publicité dans des conditions fixées par la réglementation.

### 17. Liasse fiscale

Ensemble de documents comptables et fiscaux transmis chaque année à l'administration fiscale, permettant de justifier la situation financière d'une entreprise. Elle regroupe notamment le bilan, le compte de résultat et les annexes, et peut être exigée dans le cadre des marchés publics pour évaluer la solidité financière d'un candidat.

### 18. Marché à phases

Les marchés à phases sont des marchés fractionnés en différentes étapes de réalisation intermédiaires. Ils sont souvent utilisés lorsqu'il est nécessaire de valider la progression ou l'exécution de la prestation au fur et à mesure de son déroulement.

*« Si le marché définit des phases d'exécution des travaux et s'il indique le montant du prix à régler à l'achèvement de chaque phase, le projet de décompte comprend :*

- *pour chaque phase exécutée, le montant correspondant ;*
- *pour chaque phase entreprise, une fraction du montant correspondant égale au pourcentage d'exécution des travaux de la phase, ce pourcentage résultant simplement d'une appréciation. »*

(Article 12 CCAG des marchés publics de travaux).

### 19. Marché public

Contrat administratif par lequel une personne morale de droit public rémunère une personne publique ou privée pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

### 20. Observatoire économique de la commande publique (OCEP)

L'Observatoire économique de la commande publique (OCEP) constitue une instance de concertation et d'échanges d'informations entre les différents acteurs de la commande publique (opérateurs économiques, pouvoirs adjudicateurs, etc.) et contribue à la diffusion des bonnes pratiques. Il est également en charge du recensement (REAP) et de l'analyse économique des contrats de la commande publique.

## 21. Open Data

L'Open Data désigne l'accès libre, direct et gratuit à des données publiques, permettant à tous les utilisateurs de consulter, réutiliser et partager des informations. Dans le cadre des marchés publics, cela inclut les données essentielles relatives à la passation, à l'exécution et à la performance des marchés, dans un souci de transparence, de lutte contre la corruption et de promotion de l'innovation.

## 22. Opérateur économique

Le terme « opérateur économique » désigne tout acteur économique, qu'il soit entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, qui souhaite participer à un marché public. Cette définition est utilisée de manière générale dans les contrats de marchés publics afin d'inclure l'ensemble des entreprises, qu'elles soient de taille petite, moyenne ou grande, et qu'elles interviennent dans la fourniture de biens, de services ou de travaux.

## 23. Ordonnateur

Autorité administrative ayant qualité pour prescrire l'exécution de recettes et engager, liquider et ordonner des dépenses, pour le compte d'un acheteur public, dont le paiement est assuré sur les fonds publics par un comptable public.

## 24. Pouvoir adjudicateur

Le terme « pouvoir adjudicateur » désigne toute entité publique ou organisation de droit public — tels que l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou les organismes ayant une mission de service public — qui est responsable de la passation des marchés publics. Elles interviennent pour répondre aux besoins d'intérêt général. (Exemple : une mairie qui commande des travaux de voirie, un ministère qui achète du matériel informatique...).

Ces entités sont soumises aux règles de la commande publique pour garantir la transparence, la concurrence et l'égalité d'accès.

## 25. Prise illégale d'intérêt

Délit commis par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif, lorsqu'elle prend, reçoit ou conserve un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération dont elle assure la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement au moment de l'acte.

## 26. Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Personne désignée pour représenter le pouvoir adjudicateur.

## 27. Seuil de procédure

Le seuil de procédure correspond au montant à partir duquel la réglementation des marchés publics devient applicable. Lorsque le montant du marché atteint ou dépasse ce seuil, les règles de publicité, de mise en concurrence et de transparence imposées par le Code de la commande publique doivent être respectées. Ces seuils varient selon la nature du marché (travaux, fournitures, services) et l'acheteur public ou pouvoir adjudicateur.

## 28. Seuil de publicité

Le seuil de publicité désigne le montant à partir duquel un avis de publicité doit être publié selon des supports spécifiques imposés par la réglementation. Ce seuil varie en fonction de la nature du marché (travaux, fournitures, services) et de l'acheteur public ou pouvoir adjudicateur, et vise à garantir la transparence et la mise en concurrence des marchés publics lorsque leur valeur atteint un certain niveau.

## Seuils applicables depuis janvier 2024

### Travaux

Seuils de publicité des marchés – Montants hors taxe	Travaux
Publicité non obligatoire	En dessous de 40 000 €
Publicité libre ou adaptée	De 40 000 € à 99 999,99 €
Publicité obligatoire au BOAMP* ou dans un Shal*	De 100 000 € à 5 537 999,99 €
Publicité obligatoire au BOAMP* et au JOUE*	À partir de 5 538 000 €

### Fournitures et services

Seuils de publicité des marchés – Montants hors taxe	Marché passé par une autorité centrale	Marché par un autre pouvoir adjudicateur	Marché passé par une entité adjudicatrice
Publicité non obligatoire	En dessous de 40 000 €		
Publicité libre ou adaptée	De 40 000 € à 89 999,99 €		
Publicité obligatoire au BOAMP* ou dans un Shal*	De 90 000 € à 142 999,99 €	De 90 000 € à 220 999,99 €	De 90 000 € à 442 999,99 €
Publicité obligatoire au BOAMP* et au JOUE*	À partir de 143 000 €	À partir de 221 000 €	À partir de 443 000 €

\* BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

\* SHAL : Support habilité à recevoir des Annonces Légales

\* JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

## 29. Société d'économie mixte (SEM)

Une société d'économie mixte (SEM) est une entité juridique dont le capital est détenu conjointement par des acteurs publics (État, collectivités locales, établissements publics) et des acteurs privés (entreprises, investisseurs). Ces sociétés ont pour objectif de réaliser des projets d'intérêt général, en combinant les ressources et l'expertise des secteurs public et privé, notamment dans des domaines tels que l'aménagement urbain, les transports ou les services publics.

## 30. Tranche

Partie d'une opération dont l'exécution complète est incertaine, s'inscrivant dans le cadre d'un marché fractionné. Chaque tranche, qu'elle soit ferme ou optionnelle, doit être précisément définie par son objet, son prix et son délai d'exécution.

« Les acheteurs peuvent passer un marché comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles. Le marché définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche. » (Article R2113-4 du Code de la commande publique)

**Ce dernier est composé d'une tranche ferme (obligatoire) et d'une ou plusieurs tranches optionnelles.**

« Les prestations de la tranche ferme doivent constituer un ensemble cohérent ; il en est de même des prestations de chaque tranche optionnelle compte tenu des prestations de toutes les tranches antérieures. » (Article R2113-5 du Code de la commande publique)

On parle « **d'affermissement de la tranche optionnelle** » lorsque celle-ci est réalisée.

*« L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à la décision de l'acheteur de l'affermir, notifiée au titulaire dans les conditions fixées par le marché.*

*Lorsqu'une tranche optionnelle est affermie avec retard ou n'est pas affermie, le titulaire peut bénéficier, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit, d'une indemnité d'attente ou de dédit. » (Article R2113-6 du Code de la commande publique).*

### **31. Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP)**

L'UGAP, centrale d'achat public généraliste nationale, est un acteur central de l'achat public dont l'activité globale s'élève désormais à 5,56 milliards d'euros HT en 2021. Elle répond aux besoins de toutes les structures publiques quels que soient leur taille et leur montant de commandes. L'offre de l'UGAP repose sur plus de 3200 marchés attribués selon les règles de la commande publique. Ses clients peuvent accéder à plus d'un million de références auprès de ses fournisseurs.

## II. PRÉPARATION

### 32. Appel à projets ou appel à manifestation d'intérêt (AMI)

L'appel à projets ou appel à manifestation d'intérêt (AMI) est une procédure lancée par les pouvoirs publics, les institutions ou des financeurs privés pour soutenir des initiatives qui répondent à une problématique spécifique, souvent en lien avec une subvention ou un financement.

Les entreprises intéressées sont invitées à faire connaître leur capacité à répondre à un besoin, sans être immédiatement engagées dans la procédure de sélection. En fonction des réponses reçues, l'acheteur pourra ensuite lancer une procédure de sélection, comme une procédure restreinte, pour choisir les soumissionnaires qui seront invités à présenter une offre.

Contrairement à une procédure de marché classique, l'appel à projets permet une mise en concurrence plus souple, avec des critères et des délais moins contraignants. Il offre également une opportunité de promouvoir l'innovation et de découvrir de nouvelles solutions ou idées pour répondre aux besoins identifiés.

### 33. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)

Contrat selon lequel un maître d'ouvrage public fait appel à une personne publique ou privée pour réaliser des études nécessaires à un projet.

*« Le maître d'ouvrage peut passer des marchés publics d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur un ou plusieurs objets spécialisés, notamment en ce qui concerne tout ou partie de l'élaboration du programme, la fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération ou le conseil spécialisé dans un domaine technique, financier, juridique ou administratif. » (Article L2422-2 du Code de la commande publique)*

### 34. Avis de pré-information

L'avis de pré-information est un document publié par l'acheteur public pour annoncer à l'avance son projet d'achat. Cet avis a pour but de donner aux entreprises une vue d'ensemble des besoins à venir, leur permettant ainsi de se préparer en amont et permet de réduire les délais de publicité lors du lancement des consultations, sous certaines conditions.

### 35. Demande d'information (DI)

La demande d'information (DI) est une démarche de l'acheteur public visant à évaluer la faisabilité technique et financière d'un projet avant de lancer une consultation officielle. Elle permet de recueillir des informations auprès des entreprises pour mieux définir le besoin.

### 36. Groupement de commandes

Collaboration entre des personnes morales de droit public et/ou privé dans le but d'effectuer une consultation unique pour des achats communs. Cette démarche permet de mutualiser les besoins et d'obtenir des conditions plus avantageuses.

### 37. Groupement momentané d'entreprises (GME)

Le groupement momentané d'entreprises (GME) est un accord temporaire entre plusieurs entreprises qui décident de s'associer pour répondre ensemble à un marché. Cette forme de collaboration permet aux entreprises de combiner leurs compétences et leurs ressources pour répondre à des appels d'offres qu'elles ne pourraient pas assumer seules, tout en respectant les exigences du marché.

### 38. Mandataire

Dans les groupements d'entreprises, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement pour représenter le groupement devant le maître d'ouvrage. Il est aussi celui qui coordonne les prestations des membres du groupement avant et pendant l'exécution du marché public.

### 39. Opération de travaux

Décision du maître d'ouvrage de mettre en œuvre un ensemble de travaux.

*« Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique. »* (Article R2121-5 du Code de la commande publique)

### 40. Projets d'achats publics

Les projets d'achats publics désignent les prévisions d'achats formulées par un acheteur public, pouvant aboutir à la passation d'un marché public. Ils permettent d'anticiper les besoins, de planifier les procédures et d'informer les opérateurs économiques des opportunités à venir.

### 41. Request for information (RFI)

La **Request for Information** (RFI) est une démarche préliminaire à la passation d'un marché public par laquelle un acheteur public ou privé sollicite des informations auprès d'opérateurs économiques pour évaluer la faisabilité d'un projet, affiner son besoin et mieux comprendre les solutions disponibles sur le marché, sans pour autant s'engager dans une procédure d'achat.

### 42. Réunion d'information

La réunion d'information est une rencontre organisée par l'acheteur public avant le lancement officiel d'une consultation. Elle permet d'informer les opérateurs économiques sur les grandes lignes du projet, les attentes spécifiques et le cadre de la procédure, favorisant ainsi une meilleure préparation des candidatures.

### 43. Sourcing

Le sourcing est une démarche réalisée par un acheteur public avant le lancement de son marché. Elle consiste à étudier le marché, à échanger avec des opérateurs économiques, à recueillir des avis et à informer les entreprises sur ses projets et exigences. Ce travail préparatoire permet d'adapter le cahier des charges et de favoriser une mise en concurrence efficace.

### III. CHOIX DE LA PROCÉDURE

#### 44. Accord-cadre

Un accord-cadre est un contrat passé entre un acheteur public et un ou plusieurs opérateurs économiques. Il a pour objectif de présélectionner un ou plusieurs opérateurs en vue de réaliser des prestations déterminées (fournitures, services, travaux) sur une période donnée, sans fixer à l'avance les quantités exactes. L'exécution des prestations s'effectue par émission de bons de commande ou par lancement de marchés subséquents. Il permet de retenir des candidats sur la base d'un cahier des charges.

Conclu pour une période maximale de 4 ans pour les pouvoir adjudicateurs sauf exception, il peut être reconductible. Toutefois, sa reconduction n'est pas automatique, et lorsque c'est le cas, elle peut avoir lieu tous les ans, après une première année fixe, jusqu'à atteindre 4 ans.

#### 45. Accord-cadre à bons de commande

Contrat passé entre un acheteur public et un ou plusieurs opérateurs économiques, fixant les termes régissant les futures prestations (prix, délais, etc.). Il est exécuté de manière fractionnée par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins, dans la limite d'un montant maximum et pour une durée ne pouvant excéder quatre ans, sauf exceptions.

#### 46. Appel d'offres

Procédure formalisée de droit commun, pour les marchés publics dont le montant est supérieur aux seuils européens fixés par la réglementation et dans laquelle l'administration choisit l'offre économiquement la plus avantageuse sans négociation. Elle s'applique à des projets où la mise en concurrence est essentielle pour garantir l'équité et la transparence. L'appel d'offres formulé par l'acheteur définit ses besoins et les conditions d'exécution de son marché.

#### 47. Appel d'offres ouvert

Procédure d'appel d'offres où tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

#### 48. Appel d'offres restreint

Procédure d'appel d'offres où seuls les candidats sélectionnés au vu de leur dossier de candidature sont admis à présenter une offre.

#### 49. Concession

Un contrat de concession est un contrat par lequel une autorité publique confie la gestion d'un service public ou l'exécution de travaux à un ou plusieurs opérateurs économiques, en contrepartie de l'exploitation de ce service ou de ces travaux. Le concessionnaire peut donc exploiter l'ouvrage ou le service et assumer les risques liés à son exploitation.

#### 50. Concours

Le concours est une technique d'achat public qui permet à un acheteur de choisir, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet. Il est souvent utilisé pour des prestations intellectuelles complexes, notamment dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et du design.

## 51. Dialogue compétitif

« Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre ». Contrairement à une procédure d'appel d'offres traditionnelle, où les exigences sont fixées dès le début, le dialogue compétitif offre une flexibilité qui permet de co-développer des solutions sur mesure avec les candidats.

## 52. Enchère électronique

Procédure de sélection des offres qui se déroule par voie électronique, permettant aux candidats de réviser leurs prix à la baisse et de modifier la valeur de certains éléments de leur offre.

## 53. Marché à procédure adaptée (MAPA)

Procédure de passation applicable lorsque le montant estimé du marché est inférieur aux seuils européens de procédure formalisée. L'acheteur public détermine librement les modalités de consultation, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (liberté d'accès, égalité de traitement, transparence).

## 54. Marché public simplifié (MPS)

Procédure simplifiée qui permet aux entreprises de candidater à un marché public en ne fournissant que leur numéro de SIRET, les autres informations administratives étant récupérées automatiquement par l'acheteur.

## 55. Marché sans publicité ni mise en concurrence

Un marché sans publicité ni mise en concurrence est un contrat public attribué sans passer par les procédures formelles de publicité (publication d'un avis de marché) et de mise en concurrence (appel d'offres, dialogue compétitif, etc.). Ce type de marché est généralement réservé à des situations spécifiques, où le recours à la concurrence est soit impossible, soit inutile ou disproportionné.

## 56. Marchés subséquents

Marchés conclus sur le fondement d'un accord-cadre qui ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles. Ils « précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre. » (Article R2162-7 du Code de la commande publique).

## 57. Partenariat d'innovation

Le partenariat d'innovation est un contrat qui combine des phases de recherche et développement (R&D) avec des phases d'acquisition des produits, services ou travaux issus de cette R&D. Ce type de partenariat permet à un acheteur public de collaborer avec des entreprises pour développer des solutions innovantes avant de les acquérir ou de les utiliser dans le cadre d'un marché public. Il facilite l'accès à des technologies nouvelles ou améliorées tout en impliquant les acteurs privés dans le processus d'innovation.

## 58. Partenariat public-privé (PPP)

Un partenariat public-privé (PPP) est un marché public sur lequel se rencontrent un organisme public (État, collectivité locale, établissements publics, notamment les hôpitaux) et un ou plusieurs acteurs privés pour réaliser un projet lié à l'intérêt général. Ce marché de partenariat prévoit un paiement différé (loyer versé par la personne publique sur une période fixée dans le contrat, notamment).

## 59. Procédure avec négociation (PAN)

Procédure formalisée où l'acheteur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

- La procédure avec négociation est utilisée pour des marchés où il est nécessaire de discuter les conditions contractuelles avec les candidats (ex : prestations intellectuelles, marchés de conception-réalisation, etc.).
- Elle est souvent employée pour des projets complexes, innovants, ou lorsque les besoins de l'acheteur ne peuvent pas être totalement définis en amont.
- Elle ne peut être utilisée que dans des cas limitativement énumérés par l'[article R2124-3](#) du Code de la commande publique.

## 60. Système d'acquisition dynamique (SAD)

Le système d'acquisition dynamique (SAD) est un processus entièrement électronique, ouvert en permanence, qui permet à l'acheteur public de présélectionner des entreprises de façon à répondre à des besoins courants en fournitures, travaux ou services standardisés. Ces dernières peuvent soumettre des candidatures tout au long de la durée du système. Ce dispositif offre une grande flexibilité, tant pour l'acheteur que pour les entreprises, en permettant une mise en concurrence continue.

## IV. RÉDACTION DU MARCHÉ

### 61. Bordereau des prix unitaires (BPU)

Document contractuel listant les prix unitaires applicables aux produits ou services décrits dans le marché. Il permet d'estimer le montant total du marché en fonction des quantités effectivement commandées par l'acheteur public.

### 62. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Document de référence fixant les dispositions juridiques et financières d'un marché public. Son utilisation n'est pas obligatoire et il ne s'applique que si le marché y fait expressément référence. Il est toutefois possible de s'y référer tout en dérogeant à certaines clauses.

### 63. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Document contractuel, fourni dans le DCE, définissant les clauses administratives particulières d'exécution des prestations d'un marché public, telles que les conditions d'exécution des prestations, de règlement, de vérification des prestations ou encore de présentation des sous-traitants.

### 64. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Document contractuel décrivant le besoin et les conditions techniques d'exécution des prestations prévues dans le marché.

### 65. Copie de sauvegarde

Copie intégrale des données constituant la candidature et l'offre, permettant de pallier une défaillance technique lors de la transmission électronique.

### 66. Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Document souvent contractuel détaillant les valeurs estimées des éléments constitutifs du prix global forfaitaire.

### 67. Détail quantitatif estimatif (DQE)

Document utilisé dans les marchés à prix unitaires pour comparer les prix. Il s'agit d'une simulation portant sur les principaux produits ou postes de coûts représentatifs du marché, effectuant la somme des quantités estimées par les prix unitaires.

### 68. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Prestations que les candidats sont tenus de proposer dans leur offre et que l'acheteur se réserve la faculté de commander ou non. Il fait le choix de retenir une offre avec ou sans PSE, la décision est prise au moment de l'attribution.

### 69. Programme fonctionnel

Document décrivant les besoins à satisfaire et les résultats vérifiables à atteindre. Il est utilisé dans la procédure de dialogue compétitif.

### 70. Spécification technique du besoin (STB)

Document précisant l'ensemble des spécifications techniques attendues pour répondre aux besoins de l'acheteur. Il permet de consulter les fournisseurs lors de la phase de consultation d'entreprises, garantissant que les propositions reçues répondent aux exigences définies par l'acheteur public.

## 71. Variante

Proposition par le candidat d'une solution alternative à la solution de base décrite dans le cahier des charges.

Dans le cadre d'un **marché à procédure formalisée**, la variante peut-être :

- **Autorisée** : « *Lorsque le marché est passé par une entité adjudicatrice, les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt* » (Article R2151-8 du Code de la commande publique)
- **Interdite** : « *Lorsque le marché est passé par un pouvoir adjudicateur, les variantes sont interdites sauf mention contraire dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt* » (Article R2151-8 du Code de la commande publique)

Dans le cadre d'un **marché à procédure adaptée (MAPA)**, les règles sont plus souples.

« *Les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans les documents de la consultation* » (Article R2151-8 du Code de la commande publique)

- **Variante exigée** : « *L'acheteur peut exiger la présentation de variantes. Dans ce cas, il l'indique dans l'avis d'appel à la concurrence, dans l'invitation à confirmer l'intérêt ou, en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.* » (Article R2151-9 du Code de la commande publique).

« *Lorsque l'acheteur autorise ou exige la présentation de variantes, il mentionne dans les documents de la consultation les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que toute condition particulière de leur présentation.* » (Article R2151-10 du Code de la commande publique).

### 72. Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ou avis de marché

Avis publié par l'administration pour informer les entreprises de la passation d'un ou plusieurs marchés. Ce document d'information initial marque le lancement des procédures reposant sur une mise en concurrence. Il intègre les informations et conditions de candidature au marché.

### 73. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Dossier délivré aux entreprises par l'acheteur public dans le cadre de la passation d'un marché public. Il définit les besoins et les exigences des acheteurs, ainsi que les documents obligatoires pour candidater (règlement de consultation, documents financiers, acte d'engagement, etc.)

### 74. DUME (Document Unique de Marché Européen)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée, élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Il est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, aussi bien par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) que par les opérateurs économiques de l'Union européenne.

Ce document standardisé permet aux entreprises de déclarer qu'elles remplissent les critères de sélection et ne sont pas frappées d'interdiction de soumissionner. Il simplifie les démarches administratives en remplaçant plusieurs attestations et documents lors de la candidature à un marché public.

### 75. Lettre de consultation

Document adressé par l'acheteur public aux entreprises préalablement sélectionnées, les invitant à présenter leur offre. Utilisée notamment dans le cadre des appels d'offres restreints, elle précise les conditions de participation, la date limite de réception des offres et les critères de sélection.

### 76. Profil acheteur

Plateforme dématérialisée utilisée par les acheteurs publics pour publier leurs marchés, mettre à disposition les documents de la consultation, et recevoir les candidatures et offres électroniques. Elle garantit un échange sécurisé et confidentiel des données

### 77. Règlement de consultation (RC)

Document accessible dans le DCE qui décrit les modalités de la mise en concurrence entre les soumissionnaires. Il n'est pas obligatoire si les mentions sont déjà contenues dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### 78. Soumissionnaire

Entreprise ayant remis une offre pour participer à une procédure de marché public. Elle peut être également désignée sous le terme « opérateur économique » dans les documents de consultation.

### 79. Sous-traitance

Les entreprises attributaires du marché peuvent confier à une ou plusieurs entreprises tierces l'exécution d'une partie du contrat dont elles sont les titulaires. Un avantage pour les TPE et PME qui peuvent ainsi s'appuyer sur des compétences extérieures.

## **80. Sous-traitant**

Personne physique ou morale à qui l'entreprise titulaire confie une partie de l'exécution d'un marché.

## VI. ANALYSE ET ATTRIBUTION

### 81. Autorité de certification

Entité chargée de créer, délivrer et gérer des certificats de signature électronique, garantissant l'identité des signataires et l'intégrité des documents.

### 82. Avis d'attribution

L'avis d'attribution est la publication qui intervient après la décision finale de l'acheteur public qui annonce le candidat retenu pour assurer le marché. Il est obligatoire pour les marchés répondant à un besoin d'un montant égal ou supérieur aux seuils européens. L'acheteur dispose d'un délai maximal de trente jours à compter de la signature du marché pour publier cet avis.

- Pour l'État, ses établissements publics (hors établissements industriels et commerciaux), les collectivités territoriales et leurs groupements : publication dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).
- Pour les autres acheteurs : publication au JOUE.
- Pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques : publication au JOUE.

### 83. Certificat de signature électronique (CSE)

Dispositif permettant d'authentifier l'identité du signataire et de garantir l'intégrité d'un document signé électroniquement. Dans le cadre des marchés publics, il est utilisé pour signer les offres et les contrats, assurant ainsi leur valeur légale et leur sécurité.

### 84. Cession de créance

Acte par lequel une entreprise transfère tout ou partie de ses créances à un établissement financier, généralement en garantie de crédits. Cette cession permet au titulaire du marché d'obtenir une avance de trésorerie en mobilisant les sommes dues par l'acheteur public.

### 85. Commission d'appels d'offres (CAO)

Structure collégiale composée de membres à voix délibérative et consultative, chargée de choisir le titulaire d'un marché public dans le cadre d'une procédure formalisée, lorsque la valeur estimée hors taxe du marché est égale ou supérieure aux seuils européens. Dans les collectivités territoriales, c'est la CAO qui attribue les marchés après analyse des dossiers de candidature.

### 86. Critères de choix des offres

Éléments définis par l'acheteur public pour évaluer et sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères, qui doivent être pondérés ou hiérarchisés, sont communiqués dès le lancement de la procédure pour garantir la transparence et l'égalité de traitement des candidats. Ils peuvent inclure, entre autres, le coût d'utilisation, la valeur technique, le caractère innovant, les caractéristiques environnementales, le délai d'exécution, les qualités esthétiques et fonctionnelles, la rentabilité, le service après-vente et l'assistance technique, la date et le délai de livraison, le prix des prestations. Ces critères sont précisés dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

### 87. Date limite de remise des offres (DLRO)

Date limite à laquelle les entreprises peuvent envoyer leur dossier de candidature à l'acheteur public. Passé ce délai, l'offre sera évincée.

## **88. Délai de Standstill**

Délai de 11 jours entre la notification de l'attribution et la signature du contrat, si envoi du courrier par voie électronique, permettant aux entreprises évincées de manifester leur désaccord à travers un référé précontractuel.

## **89. Jury**

Instance de décision désignée pour les projets de maîtrise d'œuvre, examinant les candidatures sélectionnées. À la différence de la commission d'appel d'offres, le jury n'émet qu'un avis sur le choix des projets, il n'attribue pas le marché.

## **90. Négociation**

Confrontation entre l'acheteur public et l'entreprise candidate. Contrairement à l'audition, elle n'a pas pour objectif de présenter le projet mais de défendre les intérêts de chacun pour arriver à un accord mutuel.

## **91. Offre anormalement basse (OAB)**

Offre dont le prix ne correspond pas à une réalité économique et risque de compromettre la bonne exécution du marché. L'acheteur public peut contacter le candidat pour demander de justifier le prix annoncé afin de comprendre la différence avec les offres concurrentes.

## **92. Offre économiquement la plus avantageuse**

Offre retenue par l'acheteur public après évaluation des critères de choix.

## **93. Offre inacceptable**

Offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

## **94. Offre inappropriée**

Offre qui n'a aucun rapport avec le marché en question. Il peut s'agir d'entreprises ayant modifié le DCE ou répondu par une solution ne pouvant pas fonctionner.

## **95. Candidature irrecevable**

On parle de candidature irrecevable lorsque l'entreprise est dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévues par le Code de la Commande publique :

- Exclusions de plein droit (Articles L2141-1 à L2141-6-1)
- Exclusions à l'appréciation de l'acheteur (Articles L2141-7 à L2141-11)

## **96. Candidature hors délai**

Le délai pour candidater est en moyenne de 30 jours. Toute offre déposée sur la plateforme prévue à cet effet à posteriori de la date limite de candidature sera considérée comme hors délai et le candidat sera disqualifié d'office.

## **97. Offre irrégulière ou incomplète**

Une offre est considérée comme incomplète ou irrégulière lorsque les exigences formulées par les acheteurs publics dans le DCE ne sont pas respectées ou sont incomplètes dans la réponse du candidat.

## **98. Rapport d'analyse des offres (RAO)**

Document rédigé par l'acheteur pour justifier le choix de l'offre retenue.

## **99. Rejet des offres**

Une offre rejetée signifie que l'entreprise n'a pas remporté le marché. Les candidats peuvent cependant obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de quinze jours à compter de la réception de leur demande auprès de l'acheteur (si l'offre n'est pas inappropriée, irrégulière ou inacceptable).

## **100. Signature électronique**

La signature électronique est un mécanisme permettant d'authentifier l'identité d'une personne et de garantir l'intégrité d'un document numérique. Elle a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite, sous réserve qu'elle réponde à des exigences de sécurité et d'intégrité définies par la réglementation. Elle peut être réalisée via un certificat électronique, qui associe une clé privée à l'identité du signataire, assurant ainsi que le document n'a pas été modifié après sa signature.

## VII. EXÉCUTION

### 101. Acompte

Paiement intermédiaire effectué par l'acheteur public au titulaire du marché — et, le cas échéant, à ses sous-traitants bénéficiant du paiement direct — dès lors que l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du marché a été constatée ou estimée.

Sauf disposition contraire du marché, leur versement intervient au minimum tous les trois mois, et est ramené à un mois pour les PME, les sociétés coopératives d'artisans ou d'artistes, les ateliers protégés, les sociétés coopératives ouvrières de production, les groupements de producteurs agricoles et les artisans.

### 102. Acte d'engagement

Pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché public dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé.

### 103. Attributaire du marché

Candidat dont l'offre a été retenue par l'acheteur public à l'issue de l'analyse des offres. Il reçoit la lettre d'attribution, ce qui fait de lui l'attributaire provisoire, dans l'attente de la notification du marché. L'attributaire doit alors fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les attestations et justificatifs requis (notamment fiscaux et sociaux). À défaut, son offre peut être rejetée et le marché attribué à un autre candidat.

Ce n'est qu'après la notification officielle du marché qu'il devient le titulaire.

### 104. Avance

Versement anticipé effectué par l'acheteur public au titulaire du marché — et, le cas échéant, à ses sous-traitants bénéficiant du paiement direct — avant le début de l'exécution des prestations. Ce montant n'a pas le caractère de paiement définitif : il peut être garanti par une sûreté et est ensuite déduit des acomptes ou du solde. L'avance est due au titulaire lorsque le montant du marché dépasse 50 000 € HT et que le délai d'exécution excède deux mois. En dessous de ce seuil, elle peut être prévue par le marché.

### 105. Avenant

Document contractuel signé par l'acheteur public et le titulaire du marché, formalisant les modifications apportées à un contrat en cours d'exécution, sans bouleverser l'économie du marché ni en changer l'objet. Si le montant des prestations exécutées atteint celui initialement prévu, la poursuite de l'exécution nécessite un avenant ou une décision formelle de poursuivre les travaux.

### 106. Réserve

Restriction formulée par l'acheteur public lors de l'admission ou de la réception des prestations lorsque celles-ci ne sont pas conformes aux spécifications techniques prévues dans le marché. Elle peut également désigner des restrictions apportées par le titulaire du marché aux ordres de service ou au montant du décompte général notifiés par l'acheteur public ou son représentant.

### 107. Exécution des marchés publics

Période de mise en œuvre de tous les éléments préparés lors de la passation du marché comme la gestion administrative, financière et technique du contrat (la notification du marché, le cadre contractuel, le démarrage, les délais d'exécution, les modifications, la réception, la résiliation et le traitement des litiges).

## 108. Garanties

Mesures pouvant mises en place par le maître d'ouvrage pour s'assurer de la bonne exécution du marché et couvrir les malfaçons qui ne seraient pas identifiables à la fin de l'exécution.

La réglementation prévoit trois types de garanties :

- **Retenue de garantie** de 5% prélevée sur l'ensemble des sommes versées à l'entreprise, jusqu'à levée de garantie ;
- **Caution personnelle et solidaire** du chef d'entreprise, en cas de mauvaise exécution, afin de rembourser une partie des acomptes ;
- **Garantie à première demande**, qui oblige l'organisme qui s'est porté garant à payer, en cas de litige, avant même que le différend ne soit examiné.

## 109. Indemnité de résiliation

Indemnité forfaitaire pouvant être allouée au titulaire d'un marché en cas de résiliation du fait de la personne publique. Cette indemnité vise à compenser le préjudice subi par le titulaire en raison de la résiliation unilatérale du marché par la personne publique avant l'exécution complète des prestations.

## 110. Intérêts moratoires

Majoration automatique en pourcentage des sommes à verser au titulaire d'un marché par la personne publique en cas de retard de paiement. Ces intérêts visent à compenser le retard de paiement et à inciter à respecter les délais contractuels ou réglementaires de règlement.

## 111. Maîtrise d'œuvre (MOE)

Entité (architecte, entreprise, artisan, bureau d'études...) retenue par le maître d'ouvrage, pour la réalisation du projet. Il conçoit les plans, organise, coordonne, supervise les différents corps de métier et livre le projet une fois terminé. Il est choisi par le maître d'ouvrage pour qui le projet est réalisé.

## 112. Maîtrise d'ouvrage (MOA)

Personne physique ou morale pour laquelle un projet est mis en œuvre et doit être réalisé. Il est généralement le commanditaire du projet. Il définit les moyens et les objectifs à atteindre. Pour réaliser le projet, le maître d'ouvrage peut faire appel à un maître d'œuvre (MOE).

## 113. Marché de maîtrise d'œuvre

Contrat passé entre un maître d'ouvrage public et un maître d'œuvre pour la conception et le suivi de la réalisation d'un ouvrage. Il porte sur l'exécution d'une ou plusieurs missions définies par la loi MOP (Maîtrise d'Ouvrage Publique), encadrant les relations entre maîtrise d'ouvrage publique et maîtrise d'œuvre privée

## 114. Notification

« La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique, permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ». (CCAG 2021)

« L'acheteur notifie le marché au titulaire. Le marché prend effet à la date de réception de la notification. » (Article R2182-4 du Code de la commande publique).

## 115. Nantissement

Le nantissement est un acte par lequel le titulaire d'un marché remet à son créancier (par exemple, une banque) l'exemplaire unique du marché en garantie d'un prêt ou d'un crédit, permettant ainsi de sécuriser les créances liées à l'exécution du marché.

## 116. Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Élément de mission du maître d'œuvre pour l'organisation et la coordination des travaux.

## 117. Ordre de service (OS)

Décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

## 118. Reconduction de marché

Un marché public peut être reconductible, c'est-à-dire amené à se produire plusieurs fois sur une période donnée.

*« Un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale. Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. »* (Article R2112-4 du Code de la commande publique)

## 119. Réfaction

Réduction appliquée sur le prix des marchandises ou prestations en cas de non-conformité à la livraison (qualité, quantité ou spécifications non respectées). Elle permet de compenser les défauts constatés.

## 120. Révision des prix

La révision des prix peut ou, dans certains cas, doit être prévue dans un marché public. Elle a pour objet de garantir l'équilibre économique entre l'acheteur public et l'entreprise ayant remporté le marché. Cette clause est un engagement contractuel réciproque entre ces deux parties.

*« Un prix définitif peut être ferme ou révisable. »* (Article 2112-8 du Code de la commande publique).

*« Un prix révisable est un prix qui peut être modifié, dans des conditions fixées au présent article, pour tenir compte des variations économiques. »*

*Un marché est conclu à prix révisable dans le cas où les parties sont exposées à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations. Tel est notamment le cas des marchés ayant pour objet l'achat de matières premières agricoles et alimentaires. »* (Article R2112-13 du Code de la commande publique).

## 121. Théorie de l'imprévision

Présente dans le Code de la commande publique, elle prévoit, en cas « *d'événement extérieur aux parties, imprévisibles et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat* » (Article L6), que l'entreprise qui poursuit l'exécution ait le droit à une indemnité.

## 122. Titulaire du marché

Personne physique ou morale à qui un marché public a été attribué. La notion de titulaire n'est effective qu'à partir du moment où l'attributaire reçoit la notification du marché.

# CONCLUSION



**Pascaline GOJIN**  
Directrice générale  
achatpublic.com

Ce **lexique de la commande publique** offre une **vision claire et organisée des termes et concepts** qui jalonnent les différentes étapes des marchés publics. **De la préparation à l'exécution, en passant par la consultation et l'analyse des offres**, chaque définition a été soigneusement sélectionnée pour **répondre aux besoins des entreprises et des acheteurs publics**.

Que ce soit pour comprendre les procédures de passation, les documents contractuels ou les garanties liées à l'exécution des marchés, ce guide constitue un **outil précieux pour tous les acteurs impliqués dans la commande publique**. En maîtrisant ce vocabulaire, vous serez mieux armé pour **participer efficacement aux appels d'offres** et garantir ainsi le **bon déroulement des projets publics**.

Besoin d'aide pour vos marchés publics ? Depuis 2003, **achatpublic.com**, société du Groupe Infopro Digital, **est au service des acteurs de l'achat public**.

La commande publique, levier de transformation, impacte durablement acteurs et organisations, publiques comme privées. Elle doit guider un engagement collectif vers la convergence des attentes économiques, durables et territoriales.

Nous pensons que les acheteurs publics sont moteurs pour simplifier, rendre attractive et efficace la commande publique. Forts de notre expertise, nous faisons le lien entre métier, innovations numériques, informations et formations nécessaires à la transformation de la commande publique.

Notre objectif est clair : vous aider à tirer le meilleur de nos produits et services, afin de répondre à vos enjeux et besoins et agir ainsi pour un achat utile et durable au service des enjeux de la collectivité.

Construite pour et avec nos clients et partenaires, notre offre repose aujourd'hui sur quatre piliers :



## PORTAIL

Un bouquet de solutions toujours en évolution pour dématérialiser et piloter vos achats publics



## MÉDIA

achatpublic.info, le media web de l'information en continu dédié à la commande publique



## FORMATION

Avec l'offre de formation la plus exhaustive et pertinente du marché (certification Qualiopi)



## ÉCHANGES

Autour notamment des Trophées de la commande publique qui récompensent depuis 17 ans des stratégies d'achat exemplaires

Envie d'en savoir plus ?  
Scannez ce flashcode ou  
rendez-vous sur [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)



achatpublic.com

**Contactez-nous :**

[contact@achatpublic.com](mailto:contact@achatpublic.com)

[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

**Retrouvez-nous sur :**



Au service des acteurs de l'achat public