LEXIQUE

**Lettre : « A »**

**Accord cadre à bons de commande**

Marché conclu avec un ou plusieurs opérateurs économiques et exécuté au fur et à mesure de la survenance du besoin par l’émission de bons de commande.

Ce type de marché permet à l’acheteur public d’échelonner ses achats répétitifs auprès d’un ou plusieurs opérateurs économiques (si plusieurs, au minimum trois), sélectionnés à la suite d’une seule procédure de publicité et de mise en concurrence, tout en bénéficiant de prix prédéterminés par le marché public et d’une réactivité accrue des opérateurs sélectionnés.

Ce type de marché peut comprendre un minimum et un maximum en valeur ou en quantité, ou un seul minimum, ou un seul maximum, ou prévoir qu’il n’y a ni minimum ni maximum.

**Accord-cadre** à marchés subséquents

Contrat conclu entre un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs, avec un ou plusieurs opérateurs, économiques, qui leur accorde une exclusivité unique ou partagée, pour une durée déterminée, et sur le fondement duquel des marchés seront ultérieurement passés (appelés « marchés subséquents »).

Le recours à un accord-cadre permet d’établir le cadre juridique et les règles des marchés subséquents pour une période donnée, notamment concernant les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Attention, les accords-cadres ne sont pas, en tant que tels, des marchés publics classiques mais constituent plutôt des outils de planification d’achats futurs. A ce titre, en cas d’attribution à plusieurs opérateurs économiques, une remise en concurrence ultérieure est nécessaire. De la même manière, un accord-cadre ne peut pas servir, en lui-même, de base à un paiement, à l’inverse des marchés subséquents.

**Acompte**

Paiement intermédiaire versée à une entreprise attributaire, dans les conditions prévues par le marché, dont le montant correspond à la valeur des prestations exécutées, après constat ou estimation du pouvoir adjudicateur.

La périodicité du versement des acomptes est au minimum de trois mois.  
Lorsque le titulaire est une PME, une société coopérative d’artisans ou d’artistes, un atelier protégé, une société coopérative ouvrière de production, un groupement de producteurs agricoles ou un artisan, la périodicité du versement est ramenée à un mois :

* pour les marchés de travaux ;
* à la demande du titulaire, pour les marchés de fournitures et de services.

**Acte d’engagement (AE)**

Document contractuel principal d’un marché public par lequel un candidat à un marché public :

* Présente son offre, ou sa proposition ;
* S’engage à se conformer aux clauses du marché, tant administratives que techniques ;
* Garantit le respect des prix qu’il propose au sein des pièces financières du marché.

Si l’offre du candidat est retenue, l’acte d’engagement est contresigné par la personne publique, formalisant ainsi la conclusion du marché entre les parties.

**Acte spécial de sous-traitance (DC4)**

Pièce constitutive d’un marché public, annexée à l’acte d’engagement, utilisée par le candidat / titulaire pour faire accepter son sous-traitant, et agréer ses conditions de paiement, soit au stade du dépôt de l’offre, soit en cours d’exécution du marché.

Le formulaire type portant acte spécial de sous-traitance est le « DC4 ».

**Allotissement**

Technique permettant de fractionner l’objet d’une consultation en plusieurs sous-ensembles distincts, appelés « lots », en fonction des caractéristiques techniques des prestations, de la structure du secteur économique concerné, du champ géographique et/ou, le cas échéant, des règles applicables à certaines professions.

Bien qu’il soit engagé via une seule et même procédure, chaque lot équivaut à un marché et nécessite, par suite, la signature d’un acte d’engagement dédié.

**Appel d’offres (AO)**

Procédure formalisée par laquelle l’acheteur public désigne l’attributaire du marché, sans aucune négociation et selon les formalités impératives prévues par la réglementation, en recourant à des critères objectifs préalablement portés à la connaissance de tous les candidats.

L’appel d’offres peut être soit ouvert, soit restreint.

**Avance**

Versement effectué par la personne publique au titulaire préalablement à l’exécution des prestations faisant l’objet du marché.  
L’entreprise titulaire a droit à une avance de 5 % du montant du marché si deux conditions cumulatives sont remplies, à savoir :

* que le montant du marché soit supérieur à 50 000 € HT ;
* que sa durée d’exécution dépasse 2 mois.

Les sommes versées à titre d’avance ne sont pas des paiements définitifs, et peuvent être récupérées sur les versements dus à titre d’acompte ou de solde.

**Avenant**

Document contractuel, conclu entre la personne publique et le titulaire du marché, prenant acte des modifications et évolutions envisagées en cours d’exécution du marché. La passation d’un tel acte ne doit pas bouleverser l’économie du marché, ni en changer l’objet.

**Avis d’appel public à la concurrence (AAPC)**

Document d’information initial publié par un pouvoir adjudicateur en vue d’informer les entreprises du lancement d’un marché public et, par suite, de procéder à une mise en concurrence.

**Lettre : « B »**

**Bon de commande**

Document écrit, adressé aux titulaires d’un marché à prix unitaires, qui précise les prestations, décrites dans les pièces contractuelles, dont l’exécution est demandée et en détermine la quantité.

**Bordereau des prix unitaires (BPU)**

Le BPU (Bordereau des Prix Unitaires) est principalement utilisé dans les marchés à bons de commande, et liste les prix unitaires relatifs à chaque produit, prestation ou élément d’ouvrage prévu par le CCTP.

**Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP)**

Support de publication national, dématérialisé ou papier, qui permet de diffuser, notamment, des avis d’appels publics à la concurrence (AAPC), des délégations de service public et des avis d’attribution émis par l’Etat, le ministère de la défense, les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

**Lettre : « C »**

**Cahier des clauses administratives générales (CCAG)**

Document non obligatoire, approuvé par décret, contenant des clauses juridiques, administratives et financières applicables à tous les marchés publics d’une même nature, ou d’un même secteur d’activité, qui s’y réfèrent expressément.

Lorsqu’il lui est fait référence, il complète et allège le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) en décrivant notamment, sous réserve de dérogations, les conditions administratives générales d’exécution du marché, les modalités de décompte des délais, les pénalités applicables par défaut et les conditions générales de réception des prestations.

Il existe cinq CCAG : fournitures courantes et prestations de services (FCS), prestations intellectuelles (PI), travaux, marchés publics industriels (MI), marchés publics de techniques de l’information et de la communication (TIC).

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

Pièce constitutive et contractuelle d’un marché public, élaborée en amont de la procédure par le pouvoir adjudicateur, à laquelle le soumissionnaire adhère sans condition ni réserve lorsqu’il fait une offre.

Le CCAP indique, notamment, le type et la forme du marché, la structuration et les modalités d’évolution du prix, les délais d’exécution, le régime du financement (avance, acomptes, solde), les garanties exigées du titulaire, la nature et les modalités d’application des pénalités, les modalités de réception ou d’acceptation des prestations et les conditions de résiliation.

Ce document n’a pas à être signé et paraphé par les cocontractants.  
Le cas échéant, le CCAP déroge et complète le CCAG auquel il fait référence expresse.

**Cahier des clauses techniques générales (CCTG)**

Document non obligatoire, approuvé par décret, fixant les stipulations techniques applicables à tous les marchés publics d’une même nature, ou d’un même secteur d’activité, qui s’y réfèrent expressément.

Lorsqu’il lui est fait référence, il complète et allège le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) en décrivant notamment, sous réserve de dérogations, les conditions techniques de réalisation des prestations objets du marché, notamment aux moyens de fascicules spécialisés.

**Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

Pièce constitutive et contractuelle d’un marché public, élaborée en amont de la procédure par le pouvoir adjudicateur, à laquelle le soumissionnaire adhère sans condition ni réserve lorsqu’il fait une offre.

Le CCTP comprend le descriptif technique des prestations (fournitures, services, travaux) exigées du Titulaire, tant en terme d’objectifs généraux que d’impératifs spécifiques.

Ce document n’a pas à être signé et paraphé par les cocontractants.  
Le cas échéant, le CCTP déroge et complète le CCTG auquel il fait référence expresse.

**Certificat électronique**

Le certificat électronique est un fichier électronique, utilisé sur Internet, afin de signer, de chiffrer et d’authentifier des documents électroniques.

L’utilisation des certificats électroniques permet d’augmenter les fonctionnalités et le niveau de sécurité des applications existantes.

Les articles 1316-3 et 1316-4 du code civil reconnaissent à la signature électronique la même force probante qu’une signature manuscrite, ce qui signifie, dès lors, que l’utilisation de la signature électronique engage la responsabilité de son détenteur au même titre qu’une signature classique.

Un certificat de signature (classe 2 et 3) permet notamment :

* d’accéder aux téléprocédures du Ministère de l’Economie et des Finances (MINEFI) pour la téléprocédure (TéléTVA), des URSSAF pour la dématérialisation des cotisations sociales et du Ministère de l’Intérieur pour la téléprocédure (Télécartegrise) ;
* de répondre aux marchés publics, dans les conditions prévues par les pièces constitutives et l’arrêté du 15 juin 2012 – dans sa version consolidée.

Le certificat est délivré aux représentants légaux (gérants de SARL, directeurs généraux de SA, présidents de SAS etc.) et/ou aux personnes dûment habilités de l’entreprise (associés, fondé de pouvoir etc.).

**Cession de créance**

Technique juridique permettant au titulaire d’un marché public (le cédant), ou son sous-traitant accepté et agréé, de céder la créance qu’il détient sur un pouvoir adjudicateur (le cédé) à un établissement de crédit ou à un fournisseur (le cessionnaire) en vue d’obtenir des liquidités ou des fournitures.

La cession de créance résultant de l’exécution d’un marché public peut être opérée sous deux régimes juridiques distincts :

* La cession de créance de droit commun, dont le régime est défini aux articles 1689 et suivants du code civil. Ce mode de cession est le plus coûteux puisqu’il nécessite de signifier la cession par huissier de justice au comptable public ;
* La cession de créance « Dailly », dont le régime est défini par les articles L. 313-23 et suivants du code monétaire et financier, bénéficie d’un formalisme allégé : la cession s’opère par simple bordereau et est notifiée au comptable public par lettre recommandée avec accusé de réception.

Très utilisée dans le cadre des marchés publics, la cession Dailly est réservée aux cessions de créance à des établissements de crédit.

Le titulaire d’un marché public peut également payer un fournisseur en lui cédant la créance née du marché. Dans ce cas, la cession doit être réalisée selon la procédure prévue par le code civil.

**Comptable assignataire**

Comptable public auprès duquel est accrédité un ordonnateur (le représentant de l’acheteur public) et qui a seul compétence, dans sa circonscription territoriale, pour exécuter les opérations de vérification et de paiement des fournisseurs de cet ordonnateur.

**Contrat**

Convention par laquelle une ou plusieurs personnes s’obligent, envers une ou plusieurs autres, à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose.

**Contrat administratif**

Un contrat est qualifié d’administratif s’il est conclu par une personne publique, ou par une personne privée agissant pour le compte de cette dernière, et s’il porte sur l’exécution même du service public OU s’il contient des clauses exorbitantes du droit commun.

Les marchés publics sont des contrats administratifs par détermination de la loi.

**Cotraitant**

Membre d’un groupement d’entreprise constitué pour assurer l’exécution d’un marché (voir groupement).

**Critères de sélection**

Critères établis en amont de la procédure, et visés au sein de l’AAPC et/ou du règlement de la consultation, afin de choisir la proposition la plus avantageuse économiquement dans le respect des grands principes des marchés publics.

Les critères de sélection des candidatures, en cas de procédure restreinte, permettent d’apprécier les capacités économiques, techniques et financières des entreprises candidates.

Les critères de sélection des offres, autrement appelés « critères d’attribution », permettent de déterminer quelle est la proposition économiquement la plus avantageuse, c’est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité / prix.

**Lettre : « D »**

**Date limite de réception des plis**

Date avant laquelle l’entreprise doit transmettre, sur support papier ou dématérialisé, le pli contenant sa candidature et son offre.

En cas de transmission tardive, donc au-delà de la date et heure limites, l’offre du candidat sera systématiquement rejetée, le plis sera retourné sans avoir été ouvert.

**Déclaration sur l’honneur**

A l’appui de sa candidature, un candidat à l’attribution d’un marché public doit remettre une déclaration sur l’honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu’il a satisfait, notamment, à ses obligations fiscales et sociales et qu’il ne fait pas l’objet d’une quelconque interdiction de concourir.

**Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

Document constitutif du marché, pouvant être contractuel en cas de stipulation expresse, ayant pour objet de décomposer les éléments du prix forfaitaire de la prestation à réaliser, en définissant les quantités et les éléments à chiffrer par les entreprises.

**Délai de paiement**

Si l’acheteur public ne respecte pas ces délais pour payer son fournisseur ou son prestataire, le titulaire du marché, et son sous-traitant le cas échéant, doivent normalement se voir attribuer des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

**Détail quantitatif estimatif (DQE)**

Document, par principe non contractuel, utilisé dans les marchés à prix unitaires destiné à permettre la comparaison des prix en effectuant le produit des quantités estimées par les prix unitaires.

Les quantités portées au détail estimatif sont des quantités fictives servant de base factuelle pour le jugement des offres, via une simulation relative aux principaux produits et/ou postes de coûts représentatifs du marché.

**Dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Ensemble des documents d’un marché public, destinés aux entreprises susceptibles de candidater, dans lesquels elles trouvent les éléments utiles à l’élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

**Lettre : « E »**

**Enchère électronique**

Procédure de sélection des offres réalisée par voie électronique qui permet aux candidats de réviser leurs prix à la baisse, et/ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables de leur offre, en fonction des propositions des autres soumissionnaires ayant été portées à leur connaissance.

**Exemplaire unique**

Exemplaire de l’acte d’engagement délivré par le pouvoir adjudicateur au titulaire et, le cas échéant, à ses sous-traitants acceptés agréés pour leurs parts d’exécution du marché

**Lettre : « F »**

**Formulaires types**

Modèles de documents utilisés dans le cadre de marchés publics en vue de faciliter la candidature, la passation et l’achèvement des procédures.

Il s’agit principalement des :

* DC1 (ancien DC4) : Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
* DC2 (ancien DC5) : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
* DC3 (ancien DC8) : Acte d’engagement ;
* DC4 (ancien DC13) : Déclaration de sous-traitance.

**Lettre : « G »**

**Garanties**

En vue de s’assurer de la bonne exécution du marché, le maître d’ouvrage dispose de plusieurs leviers juridiques afin de maîtriser sa relation avec le Titulaire, et notamment :

* La retenue de garantie, dont le montant ne peut être supérieur à 5 % du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants. Elle a pour objet de couvrir les réserves formulées soit à la réception des travaux, des fournitures ou des services soit pendant le délai de garantie. Les sommes ainsi retenues sont remboursées, normalement, un mois au plus tard après l’expiration du délai de garantie.
* La garantie à première demande, qui constitue une caution apportée par un organisme financier au titulaire d’un marché souhaitant obtenir une avance d’un montant supérieur à 30% du montant du marché, ou souhaitant une substitution à la retenue de garantie prévue par le marché. Le pouvoir adjudicateur peut en obtenir le remboursement « à la première demande » en cas de défaillance de l’entreprise, avant même que le différend ne soit examiné.
* La caution personnelle et solidaire du chef d’entreprise, qui implique qu’une tierce personne s’engage envers le créancier (le pouvoir adjudicateur), à titre de garantie, à remplir l’obligation du débiteur principal (le Titulaire), dans l’hypothèse où celui-ci n’y aurait pas lui-même satisfait.

**Groupement**

Possibilité pour des entreprises d’associer momentanément leurs savoir-faire techniques, ainsi que leurs moyens humains et financiers, afin de pouvoir répondre à un marché auquel elles n’auraient pas pu prétendre seules.

Il existe deux formes de groupement possibles :

– Les groupements conjoints, où chaque membre du groupement s’engage à exécuter les seules prestations susceptibles de lui être attribuées. Les membres du groupement ne sont donc responsables financièrement que de leur propre part, et pas de la totalité des prestations du marché.

– Les groupements solidaires, où chaque membre du groupement s’engage à exécuter toutes les prestations. Les membres du groupement sont donc responsables financièrement de l’intégralité du marché, et pas des seules prestations qu’ils exécuteront dans les faits.

**Groupement de commandes**

Regroupement de pouvoirs adjudicateurs en vue de mutualiser leurs procédures de passation et, à terme, de réaliser des économies sur les achats.

**Lettre : « I »**

**Indemnité d’attente**

Indemnité, pouvant être prévue au sein du marché, versée au titulaire d’un marché à tranches optionnelles lorsque l’une des tranches est affermie avec retard.

**Indemnité de dédit**

Indemnité, pouvant être prévue au sein du marché, versée au titulaire d’un marché à tranches optionnelles lorsque l’une d’entre elles n’est pas affermie

**Indemnité de résiliation**

Indemnité forfaitaire susceptible d’être allouée au titulaire d’un marché faisant l’objet d’une résiliation soit de plein droit, lorsque les clauses contractuelles le prévoient, soit de manière imposée par le pouvoir adjudicateur pour motif d’intérêt général ou pour faute.

**Intérêts moratoires**

Indemnité due au titulaire d’un marché – voire à ses sous-traitants admis au paiement direct – par la personne publique lorsqu’elle ne respecte pas le délai contractuel ou réglementaire de paiement.

Les intérêts moratoires correspondent à une majoration automatique, exprimée en pourcentage, des sommes à verser au Titulaire.

**Lettre : « J »**

**Journal officiel de l’Union Européenne (JOUE)**

Support de publication européen, dématérialisé ou papier, qui permet de diffuser, notamment, des avis d’appels publics à la concurrence (AAPC), des délégations de service public et des avis d’attribution émis par l’Etat, le ministère de la défense, les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

La publication au JOUE est obligatoire pour les marchés publics excédant les seuils des procédures formalisées.

**Lettre : « L »**

**Lettre de consultation**

Prévue dans le cadre de la procédure d’appel d’offres restreint et de la procédure négociée, la lettre de consultation doit contenir des informations essentielles relatives au marché concerné, telles que celles concernant les documents de la consultation, la date limite de réception des offres, l’adresse à laquelle elles doivent être transmises et l’avis d’appel public à la concurrence publié.

**Lot**

Sous-ensemble de prestations à exécuter (travaux, fourniture ou service), défini en fonction de l’allotissement, donc du fractionnement des besoins à satisfaire. Cette division peut être opérée soit par nature, chaque lot relevant d’une technique ou d’une profession différente ; soit sur la base de critères géographiques, économiques, etc.

Le règlement de la consultation fixe les conditions selon lesquelles les concurrents peuvent remettre leurs propositions pour un ou plusieurs lots, sachant qu’un lot équivaut à un marché distinct.

**Lettre : « M »**

**Maître d’œuvre**

Personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée par le maître de l’ouvrage, ou son mandataire, d’assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché, de diriger l’exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement et de l’assister lors des opérations de réception, ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

**Maître d’ouvrage**

Le maître de l’ouvrage est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Responsable principal de l’ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d’intérêt général dont il ne peut se démettre.

**Mandatement**

Acte par lequel l’ordonnateur d’une collectivité publique donne à un comptable public l’ordre de payer une somme due, constatée et liquidée, à un créancier de ladite collectivité. Le terme de mandatement, utilisé par les ordonnateurs secondaires, est synonyme d’ordonnancement.

**Marché public**

Contrat conclu à titre onéreux entre un pouvoir adjudicateur et des opérateurs économiques, publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

**Marché public fractionné à tranches**

Lorsque le projet est clairement défini mais que, pour des raisons économiques, techniques ou financières, il subsiste des incertitudes sur la réalisation de l’ensemble, le fractionnement en tranches peut intervenir. Le marché comprend, alors, une tranche ferme dont la réalisation est certaine, et une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l’exécution est hypothétique puisque conditionnée par un affermissement préalable.

Voir « tranche optionnelle ».

**Lettre : « N »**

**Nantissement**

Contrat par lequel un débiteur remet une chose mobilière (gage) ou immobilière (antichrèse) à son créancier.

Dans le cadre des marchés publics, le titulaire d’un marché, ou chaque sous-traitant admis au paiement direct, remet à son créancier l’exemplaire unique du marché qui lui est délivré par la personne publique.

Par suite, le créancier notifie le nantissement au comptable assignataire de la personne publique qui lui règle directement, sur présentation de l’exemplaire unique et sauf empêchement à paiement, les sommes dues pour l’exécution du marché.

**Notification**

Action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de sa réception.

La date et l’heure de réception qui peuvent être mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.  
Sauf cas particulier, les marchés et accords-cadres sont notifiés avant tout commencement d’exécution et prennent effet à cette date.

**Lettre : « O »**

**Offre**

Proposition financière et technique faite par un candidat à un marché public pour la réalisation d’un ouvrage, d’une prestation ou la fourniture d’un bien.

**Offre inacceptable**

Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l’acheteur public de la financer.

**Offre inappropriée**

Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l’acheteur public et qui peut, en conséquence, être assimilée à une absence d’offre.

**Offre irrégulière**

Offre qui, tout en apportant une réponse au besoin de l’acheteur public, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l’avis d’appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation. Par exemple, est irrégulière une offre dont le BPU n’est pas complètement renseigné ou a été modifié.

**Opération de travaux**

Décision du maître d’ouvrage 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.

**Lettre : « P »**

**Pouvoir adjudicateur**

Il s’agit de l’Etat, et ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, et des collectivités territoriales ainsi que leurs établissements publics locaux.

**Prix ferme**

Prix invariable pendant la durée du marché, non susceptible de révision. Le prix fixé dans la proposition ou l’offre remise par le candidat sera celui payé au titulaire – sauf application de pénalités, d’intérêts moratoires etc.

Selon le cas, les prix fermes peuvent, ou doivent, être actualisés, sachant que seuls les prix fermes sont actualisables.

Le recours au prix ferme est limité au cas où cette forme de prix n’est pas de nature à exposer à des aléas majeurs les parties au marché, du fait de l’évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d’exécution des prestations.

**Prix révisable**

Prix pouvant être modifié pour tenir compte des variations économiques survenues en cours d’exécution du marché, soit en fonction d’une référence (ou « révision par ajustement »), soit par application d’une formule représentative de l’évolution du coût de la prestation, soit en combinant les deux possibilités.

La révision s’applique entre la date d’établissement des prix et les dates successives de règlement des situations à l’aide d’une formule prescrite dans les pièces du marché.

**Lettre : « R »**

**Redevance**

Somme susceptible d’être allouée par le titulaire à la personne publique lorsqu’il utilise à des fins commerciales les résultats d’un marché public.

**Règlement de la consultation**

Pièce non contractuelle constitutive du dossier de consultation des entreprises, obligatoire dans toutes ses mentions, qui fixe les règles de la consultation pour les opérateurs économiques et complète l’avis d’appel public à la concurrence.

Ce règlement est facultatif si les mentions qui doivent y être portées figurent dans l’avis de marché.

**Retenue de garantie**

Voir garanties.

**Lettre : « S »**

**Signature électronique**

Usage d’un procédé fiable d’identification garantissant son lien avec l’acte auquel elle s’attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu’à preuve contraire. Dès lors, lorsque la signature électronique est créée, l’identité du signataire est assurée et l’intégrité de l’acte garantie.

Attention, si la signature électronique a la même force probante que la signature manuscrite, il ne s’agit pas pour autant d’une signature manuscrite simplement scannée et apposée sur un document.

Ce procédé ne saurait être considéré comme une signature originale.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat, ou son mandataire, doit disposer d’un certificat de signature électronique et de l’application logicielle correspondante. Souvent, cette dernière est directement proposée par les profils d’acheteurs.

Puisque le certificat de signature électronique est nominatif, son titulaire doit avoir la capacité d’engager la société, ou disposer d’une délégation de pouvoir.

Les pièces qui doivent être signées électroniquement sont celles qui nécessiteraient une signature manuscrite si l’offre était transmise en format papier. Il s’agit, par exemple, de la lettre de candidature (DC1), de l’acte d’engagement (DC3) ainsi que tous les documents indiqués comme tels par la personne publique dans l’AAPC ou le règlement de la consultation.

Par ailleurs, la signature du dossier compressé ne vaut pas signature des pièces qu’il contient.

Le certificat de signature électronique est payant et son obtention auprès des prestataires qualifiés de certification électronique peut prendre plusieurs jours. Dès lors, la demande doit être anticipée par rapport aux délais de réponse de rigueur.

**Soumissionnaire**

Un soumissionnaire, autrement appelé « candidat », est l’opérateur économique qui présente une offre. Le terme opérateur économique couvre à la fois les notions d’entrepreneur, de fournisseur et de prestataire de services.

**Sous-traitance**

Opération par laquelle un entrepreneur confie à une autre personne, appelée sous-traitant, l’exécution d’une partie du marché public conclu avec l’acheteur public.

Le choix de sous-traiter peut être fait au moment de la candidature, ou en cours d’exécution, sachant que le sous-traitant doit être accepté, et ses conditions de paiement agréées, avant la réalisation des prestations rémunérées par le paiement.

Attention, la sous-traitance ne peut être totale et est strictement interdite pour les marchés de fournitures. Elle peut être limitée aux prestations accessoires.

**Lettre : « T »**

**Titulaire**

Opérateur économique auquel un marché public a été attribué et notifié pour exécution. Il est le cocontractant de la personne publique.

**Tranche optionnelle**

Partie d’un marché dont l’exécution est incertaine, et qui est conditionnée par une décision du pouvoir adjudicateur prononçant son affermissement.

Bien qu’elle soit hypothétique, par opposition à une tranche ferme dont la réalisation est certaine, chaque tranche optionnelle doit être définie dans son objet, son prix et son délai d’exécution.

Voir « marché public fractionné à tranches ».

**Lettre : « V »**

**Variante libre**

Modification, à l’initiative des candidats, de spécifications exigées par la solution de base décrite dans les documents de la consultation. Attention, elle n’est possible que si son éventualité est prévue par le règlement de la consultation et/ou l’AAPC.

Une variante permet aux candidats de proposer au pouvoir adjudicateur une solution et des moyens autres que ceux fixés dans le cahier des charges, ou plus généralement dans les documents de la consultation, pour effectuer les prestations du marché.

Une proposition-variante suppose toujours une modification de l’offre de base, notamment des spécifications techniques.

Attention, si les documents de la consultation l’exigent, il est indispensable, à peine d’irrégularité, de proposer une réponse à l’offre de base, sans se contenter de seulement soumettre une solution-variante.

**Variante imposée**

Une variante imposée nouvelle terminologie de l’option, ou de la PSE « prestation supplémentaire éventuelle (PSE) » est une prestation susceptible de s’ajouter sans remise en concurrence, si l’acheteur public décide de les lever, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché.

Elles doivent être en rapport direct avec l’objet du marché, et le cahier des charges doit définir avec précision leurs spécifications techniques.