



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

NOTI4

**RAPPORT DE PRÉSENTATION D'UNE CONSULTATION<sup>1</sup>**

*Le formulaire NOTI4 est un modèle de rapport de présentation qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur lors de l'achèvement de la procédure de passation d'un marché public.*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

■ Désignation du pouvoir adjudicateur et son adresse :  
*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)*

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :  
*(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)*

**B - Objet de la consultation**

*(Cocher la case correspondante et préciser tous les éléments correspondants à la situation indiquée.)*

Marché global :

■ Objet du marché public :  
*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)*

■ Motifs du recours au marché global :

Marché alloti :

■ Objet de la consultation :  
*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)*

■ Numéro et intitulé de chaque lot de la consultation :  
*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)*

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

■ Sauf s'il s'agit d'un marché global, raisons pour lesquelles le marché public n'a pas été alloué si ces informations ne figurent pas déjà dans les documents de la consultation

## C - Contexte de la consultation.

■ Contexte général de la consultation et besoins à satisfaire :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- Les besoins à satisfaire sont tous compris dans la présente consultation, qui ne s'inscrit pas dans un projet ou une opération.
- La consultation s'inscrit dans le cadre d'un projet ou d'une opération. Les besoins à satisfaire ont fait ou feront l'objet, outre la présente consultation :
  - des consultations ci-dessous [Indiquer l'objet des consultations réalisées et leur montant (HT et TTC). En cas d'allotissement, préciser l'intitulé et le numéro de chaque lot.] :
  - des futures consultations suivantes [Indiquer l'objet des consultations prévues et leur montant estimé (HT et TTC). En cas d'allotissement, préciser l'intitulé et le numéro de chaque lot.] :

■ Objet du projet ou de l'opération dans lequel s'inscrit la consultation :

■ Montant total envisagé du projet ou de l'opération dans lequel s'inscrit la consultation :

- Montant hors taxes : .....
- Montant TTC : .....

■ Calendrier prévisionnel du projet ou de l'opération dans lequel s'inscrit la consultation :

## D - Économie générale de la consultation

(En cas d'allotissement, préciser les informations figurant ci-dessous pour chaque lot de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ Code CPV principal :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)

■ Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : .....mois ou ..... jours.

■ Motifs de dépassement de la durée de 4 ans (pour les accords-cadres et les marchés à bons de commande) :

■ Mode de dévolution :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- Entreprise individuelle.
- Groupement d'entreprises :
  - Groupement conjoint.
  - Groupement solidaire.

■ Nombre et objet des tranches conditionnelles prévues :

■ Forme des prix :

■ Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives autorisées :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- Variantes.

Prestations supplémentaires éventuelles.

■ Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause sociale :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante - facultatif.)

■ Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause environnementale :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante - facultatif.)

■ Le marché public ou l'accord-cadre permet l'utilisation d'une carte d'achat :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante - facultatif.)

## E - Choix de la procédure de passation

■ Procédure de passation :

■ Motifs du recours à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, à la procédure négociée ou à une procédure de dialogue compétitif :

■ Délais d'urgence :  
(Préciser les délais d'urgence mis en œuvre et les motifs justifiant le recours à de tels délais.)

■ Date de réunion du jury (A préciser en cas de concours) :

■ Instance d'attribution :  
(Préciser quelle est l'instance d'attribution, commission d'appel d'offres ou autre.)

## F - Déroulement de la procédure de passation

(Reprendre les éléments figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.)

■ Publicité :  
(Indiquer la date, les références et l'organe de publication de chaque avis d'appel public à la concurrence.)

Envoi de l'avis d'appel public à la concurrence par voie électronique :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante.)

■ Réduction des délais :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante et préciser les raisons et les délais réduits mis en œuvre.)

■ Date et heure limites de réception des candidatures :

■ Nombre de candidats admis à présenter une offre fixé dans les documents de la consultation (cas où le nombre de candidats à présenter une offre a été fixé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice) : (Cocher la ou les cases correspondantes.)

Nombre minimum :

Nombre maximum le cas échéant :

■ Date d'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue :

■ Envoi d'un avis de pré-information :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante. Indiquer la date, les références et l'organe de publication de l'avis de pré-information.)

■ Accès aux documents de la consultation par voie électronique :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante.)

■ Le cas échéant, indiquer les raisons pour lesquelles les documents de la consultation n'ont pas été mis en accès par voie électronique :

■ Réduction des délais :  Non OU  Oui  
(Cocher la case correspondante et préciser les raisons et les délais réduits mis en œuvre.)

■ Date et heures limites de réception des offres :

■ Délai de validité des offres :

■ Indiquer le cas échéant les raisons pour lesquelles l'acheteur a sollicité l'utilisation de moyens de communication autres que les moyens électroniques pour la transmission des offres.

**(En cas d'allotissement, les rubriques G à L doivent être dupliquées et renseignées pour chaque lot de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.)**

## **G - Admission des candidatures**

■ Nombre de plis reçus :

- dans les délais : ..... (nombre).
- hors délais : ..... (nombre).

■ Date de la décision d'admission des candidatures :

■ Niveaux minimums de capacité :

**(A renseigner uniquement en cas de niveaux minimums de capacité requis.**

*Reprendre les niveaux de capacité figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.)*

■ Le cas échéant, indiquer les raisons pour lesquelles un chiffres d'affaire annuel minimal supérieur au plafond prévu par le code de la commande publique a été exigé, si celles-ci n'ont pas été indiquées dans les documents de la consultation :

■ Critères de sélection des candidatures :

**(A renseigner uniquement en cas de limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre.**

*Reprendre les critères et leur pondération prévus dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.)*

■ Candidatures éliminées :  
(Préciser l'identité des candidats exclus et les motifs de rejet de leur candidature.)

■ Candidatures retenues :  
(Préciser l'identité des candidats retenus et les motifs de ce choix.)

## H - Analyse des offres

- Nombre de plis reçus :
- dans les délais : ..... (nombre).
  - hors délais : ..... (nombre).
- Demande de précisions ou de compléments sur la teneur des offres :  NON OU  OUI  
(Cocher la case correspondante.)
- Date de la décision d'attribution du marché public ou de l'accord-cadre :
- Critères de sélection des offres :  
(Reprendre les critères et leur pondération prévus dans les documents de la consultation.)
- Offres non retenues :  
(Indiquer l'identité des soumissionnaires non retenus et les motifs de rejet de leur offre. Identifier en particulier les offres anormalement basses et préciser les motifs de leur rejet.)

## I – Précisions complémentaires sur le déroulement de la procédure

- Le cas échéant, décrire les mesures appropriées prises pour s'assurer que la concurrence n'a pas été faussée par des études et échanges préalables avec des opérateurs économiques ou par la participation d'un opérateur économique à la préparation du marché public :
- Le cas échéant, décrire les conflits d'intérêt décelés et les mesures prises en conséquence :

## J - Abandon de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur a abandonné la procédure de passation pour les motifs suivants :  
(Préciser les raisons pour lesquelles le pouvoir adjudicateur a abandonné la procédure.)

## K - Offre retenue.

Identité de l'attributaire :  
(Cocher la case correspondante.)

Le candidat retenu s'est présenté seul :  
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Le candidat retenu est un groupement d'entreprises : (Cocher la case correspondante.)  
 conjoint                      OU                       solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire : (Cocher la case correspondante.)  
 Non                      OU                       Oui

(Préciser, dans le tableau ci-dessous, l'identité de chaque membre du groupement d'entreprises retenu. En cas de groupement conjoint, sont également indiquées les prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. Identifier le mandataire désigné pour représenter le groupement et coordonner les prestations.)

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(\*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(\*\*) Pour les groupements conjoints.

- Montant de l'offre retenue :
  - Taux de la TVA : .....
  - Montant hors taxes : .....
  - Montant TTC : .....

■ Motifs du choix de l'offre retenue :

■ Mise au point : (Cocher la case correspondante.)       Non      OU       Oui

## L - Sous-traitance du marché public (si ces informations sont connues)

■ Identification du ou des sous-traitants :

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque sous-traitant déclaré, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

■ Nature des prestations sous-traitées :

*(Préciser, pour chaque sous-traitant, la nature des prestations qu'il s'est engagé à réaliser.)*

■ Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

*(Préciser pour chaque sous-traitant les montants figurant ci-dessous.)*

- Taux de la TVA : .....
- Montant maximum HT : .....
- Montant maximum TTC : .....

## M - Achèvement de la procédure de passation

■ Date de notification aux candidats évincés du rejet de leur candidature ou de leur offre : .....

■ Date de signature du marché public : .....

## N - Signature du pouvoir adjudicateur

A \_\_\_\_\_, le

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur habilité à signer le marché public)*