

**Les terrasses**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

**Les mobiliers et éléments divers de la terrasse**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

**Vente d'alcool**

Pour toute information complémentaire, merci de contacter le Service des Licences et Débits de boissons au 04 67 07 73 35 ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

**Cerfas selon les types de travaux**

**Modifications (intérieur, façades, devantures, travaux de peinture, pose de baie vitrée, de rideau, de store...)**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

**Pose ou remplacement d'enseigne perpendiculaire ou à plat**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

**Plus d'infos**



**Commerce de proximité: [Commerce de proximité](#)**

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre  
BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

[Site ville](#)

[Site tourisme](#)

[Téléphone 04 67 07 73 35](#)

[Mail](#)

**Le Pays de l'Or vous propose geosphere :**

L'Agglomération du Pays de l'Or vous propose [geosphere](#), un service en ligne gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24 pour vos démarches d'urbanisme.

L'Agglomération du Pays de l'Or propose pour toutes les communes du territoire un nouveau service en ligne qui permet de réaliser toutes vos démarches d'urbanisme de chez vous.

Simple, sécurisée, la dématérialisation facilite l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme. Plus besoin de se déplacer en mairie ou de poster vos dossiers, il suffit de se connecter et de créer un compte sur [geosphere](#) .

**Et toujours sur Servicepublic.fr :**

**Afin d'avoir des documents à jour, voici les informations consultables sur le site [servicepublic.fr](http://servicepublic.fr):**

### **Signer l'acte d'engagement en cas d'attribution du marché**

L'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en utilisant des critères fixés à l'avance dans les documents de la consultation. L'acte d'engagement est ensuite signé par le candidat retenu et l'acheteur. La notification du marché intervient après un délai d'attente (dit de « standstill ») dans les procédures formalisées.

#### **Sur quels critères l'acheteur attribue-t-il le marché ?**

L'acheteur public procède à l'analyse des offres en 2 étapes successives :

Analyse les **candidatures** pour apprécier la capacité des candidats à exécuter le marché.

Analyse ensuite les **offres** pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Examen des candidatures

L'acheteur public commence en principe par analyser les**candidatures** déposées. Cette phase se déroule généralement avant la phase d'examen des offres.

Il contrôle que les candidatures ont bien été reçues dans les**délais**. Toute candidature transmise hors délai est éliminée.

Il vérifie que les candidats satisfont aux **conditions de participation** indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation. Il s'agit des capacités économiques et financières du candidat, en prenant en compte celles d'éventuelles co-traitants ou sous-traitants. Les capacités techniques et professionnelles sont appréciées : effectifs, niveau moyen d'études et de qualifications professionnelles, etc.

Enfin, l'acheteur vérifie également que les candidats ne font pas l'**objet d'une interdiction** de candidater.

Examen des offres

L'acheteur public examine ensuite les offres pour choisir celle qui est économiquement la plus avantageuse.

Il évalue les offres reçues en utilisant les critères d'attribution indiqués dans le règlement de consultation (RC). Ces critères sont librement choisis par l'acheteur et permettent d'apprécier la qualité des prestations attendues, les modalités d'exécution du marché. Si le recours à un critère unique (prix ou coût) est possible dans certains cas, le recours à une pluralité de critères est toujours recommandé pour valoriser d'autres éléments de l'offre.

L'acheteur a la possibilité de se fonder sur un critère unique ou sur plusieurs critères.

Le **critère unique** est économique. Il s'agit :

**Prix** : lorsque le marché a pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité ne change pas d'un fournisseur ou d'un prestataire à l'autre

**Cout** : fondé sur le coût du cycle de vie d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage. Il couvre tout ou partie des coûts d'acquisition, de consommation d'énergie, de maintenance, de recyclage, etc.

Lorsqu'il se fonde sur **plusieurs critères**, l'acheteur peut prévoir, en plus de ce critère économique ( prix ou coût) des critères qualitatifs, environnementaux ou sociaux. Il s'agit par exemple des critères suivants :

**Qualité** : valeur technique, caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, accessibilité, apprentissage, conditions de production, garantie de la rémunération équitable des producteurs, caractère innovant ou développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture

**Délais d'exécution** : conditions de livraison, service après-vente et assistance technique, sécurité des approvisionnements

**Organisation, qualifications et expérience du personnel** : l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché une personne qui n'a pas établi de **plan de vigilance** alors qu'elle y était obligée

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont **classées** par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution choisis.

Une fois que les offres sont classées, l'acheteur applique une **méthode de notation** qui n'a pas à être précisée dans les documents de la consultation.

Les critères doivent être pondérés lorsque le marché est passé selon une procédure formalisée.

#### **À noter**

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées d'office et ne peuvent pas être classées.

Pour attribuer un marché public, l'acheteur public doit respecter les principes suivants :

Choix d'une offre pertinente

Bonne utilisation des deniers publics

Ne pas contracter systématiquement avec la même entreprise lorsqu'il existe différentes offres susceptibles de répondre au besoin

Au-delà du prix, les critères déterminants pour attribuer un marché peuvent être la valeur technique, la qualité, les conditions d'approvisionnement, les délais d'exécution, les efforts en matière sociale et environnementale.

Si le marché est passé selon une procédure formalisée, les critères doivent être **pondérés** ou, en cas d'impossibilité, indiqués par ordre décroissant d'importance.

La pondération représente l'importance que l'acheteur accorde à chaque critère et indique aux candidats sur quels aspects ils doivent porter leur attention.

Ainsi, lorsque le critère du prix est pondéré à 80 % , c'est le montant de l'offre qui pèsera principalement pour le choix. Moins le prix de l'offre sera élevé, plus elle aura de chance de l'emporter. La pondération des critères peut être exprimée sous forme de fourchette avec un écart maximum.

En cas de **dialogue compétitif** et pour un **partenariat d'innovation**, l'offre économiquement la plus avantageuse doit obligatoirement être choisie sur la base de plusieurs critères.

#### **À savoir**

Lorsque l'acheteur est une collectivité territoriale, l'examen des offres est en principe effectué par la commission d'appel d'offres compétente.

### Une négociation entre l'acheteur et le candidat retenu est-elle possible ?

Une phase de négociation peut intervenir **après la première analyse des offres et avant l'attribution du marché**. Elle permet à l'acheteur de faire évoluer l'offre initiale du candidat pour qu'elle soit le plus proche possible de son besoin.

Le **règlement de consultation (RC)** doit préciser que le marché est ouvert à la négociation. Il précise le mode opératoire de la négociation et les éléments sur lesquels elle peut porter (délai, prix, quantité, etc.). La négociation peut aussi intervenir sur la partie technique (par exemple, pour un marché portant sur l'acquisition d'une machine, la discussion peut porter sur les consommables, la maintenance, etc.).

Par principe, dès lors que la négociation est prévue, elle s'applique à tous les candidats ayant remis une offre. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre ou se cantonner à un ou plusieurs éléments.

La négociation peut se dérouler par échange de mails via le profil acheteur, ou en réunion avec les candidats sélectionnés.

Elle est possible dans le cadre de certaines procédures formalisées et dans les marchés à procédures adaptée (Mapa).

#### Marché à procédure formalisée

La négociation est possible dans les marchés suivants :

**Dialogue compétitif** qui doit permettre à la personne publique de déterminer avec les candidats la solution technique, juridique et/ou financière la plus à même de répondre à son besoin

#### Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables

**Procédure avec négociation** dont le principe est d'améliorer le contenu des offres successives par la négociation

**La procédure avec négociation** peut être mise en œuvre uniquement dans l'un des 6 cas suivants :

Besoin qui ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles

Besoin qui consiste en une solution innovante

Marché comportant des prestations de conception

Existence de circonstances particulières (liées à la nature du marché, à sa complexité, au montage financier)

Impossibilité de définir les spécifications techniques

Dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées

#### Marché à procédure adaptée (Mapa)

Lorsque le marché public est passé dans le cadre d'un Mapa, il est possible pour l'acheteur, de prévoir une phase de négociation avec les entreprises candidates avant d'attribuer le marché public. Cette phase de négociation doit être mentionnée dans les documents de consultation et/ou dans l'avis de publicité du marché public. Il doit également indiquer les critères sur lesquels les candidats seront sélectionnés pour participer à la négociation.

Il s'agit d'une faculté pour l'acheteur et non d'une obligation. Même lorsque l'acheteur a ouvert la possibilité d'une négociation, il conserve la possibilité d'attribuer le marché sans avoir l'obligation de lancer la négociation.

La consultation peut être ouverte ou restreinte : l'acheteur peut décider, soit de procéder à une phase préliminaire de sélection des candidatures puis d'envoyer le dossier de consultation aux candidats qu'il aura choisi (procédure restreinte), soit de requérir des candidats en une seule phase l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

### Quels sont les effets de l'acte d'engagement ?

L'offre la mieux classée est retenue à titre **provisoire** comme **offre économiquement la plus avantageuse**.

L'acheteur public doit vérifier la situation fiscale et sociale de l'attributaire. Il demande alors au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire, dans un délai fixé, les attestations et certificats. Lorsque la réponse est déposée via le Dume en ligne, le candidat au marché public n'a donc pas besoin de transmettre ces attestations lorsque les informations sont déjà connues des administrations.

Le candidat retenu et l'acheteur doivent ensuite **signer un acte d'engagement**.

#### À savoir

Les acheteurs peuvent demander aux candidats retenus de procéder à une **mise au point** des composantes du marché public **avant la signature**. Il s'agit d'un simple aménagement de l'offre pour apporter de légères modifications. Par exemple, la mise au point peut permettre d'adapter le calendrier de réalisation des prestations ou de substituer certains matériaux.

#### Qu'est-ce-que l'acte d'engagement ?

L'acte d'engagement est la pièce essentielle du marché public. Il permet de connaître précisément les engagements réciproques du candidat retenu et de l'acheteur.

Ce document est renseigné par l'acheteur public au moment de l'attribution du marché public puis transmis à l'entreprise candidate et/ou au groupement momentané d'entreprise (GME) retenu.

À l'inverse des pièces du dossier de candidature (DC1, DC2 ou Dume) et de l'offre, l'acte d'engagement doit être signé par les deux parties : le candidat et l'acheteur public.

En le signant, le candidat retenu s'engage sur son offre de prix et accepte formellement les dispositions du marché.

Une fois que l'entreprise et/ou le groupement a signé l'acte d'engagement, elle le renvoie à l'acheteur public.

Celui-ci doit respecter un délai de « standstill » avant de signer le marché dans certaines procédures.

#### À savoir

Un modèle d'acte d'engagement est proposé aux acheteurs publics par le site du ministère de l'économie. Il s'agit du formulaire ATTRI 1.

Ce modèle est **facultatif**. L'acheteur public peut choisir d'élaborer son propre acte d'engagement à partir du moment où toutes les mentions obligatoires et réglementaires y figurent.

### **Dans quels cas l'acheteur doit-il respecter le délai de « standstill » ?**

Un délai, dit de « standstill », doit impérativement être respecté par l'acheteur avant la signature du marché public. Ce délai s'applique uniquement lorsque le marché est passé selon une procédure formalisée. Dans ce cas, l'acheteur doit attendre au moins **11 jours** entre la date d'envoi de la notification et la date de signature du marché par l'acheteur. Ce délai est de 16 jours si l'information a été transmise par courrier papier.

Le délai de standstill **ne s'applique pas** dans les cas suivants :

Lorsque le marché est passé en procédure Mapa

Lorsque le marché est attribué au seul opérateur ayant participé à la consultation

Pour des marchés spécifiques fondés sur un système d'acquisition dynamique (SAD)

### **Comment signer l'acte d'engagement ?**

L'acte d'engagement est signé de façon manuscrite ou électronique. La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite pour un document dématérialisé. Les deux parties (l'acheteur et le titulaire du marché) doivent utiliser le **même moyen** de signature .

Les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente (candidat individuel ou membre du groupement d'entreprise). En cas de groupement d'entreprises, c'est le mandataire désigné par le groupement qui doit signer. En l'absence de mandataire, tous les membres du groupement doivent signer.

La **signature électronique** n'est pas imposée par la réglementation. L'acheteur peut cependant décider de l'imposer dans les documents de consultation.

Pour utiliser la signature électronique, l'entreprise doit satisfaire **plusieurs conditions préalables** :

Elle doit avoir acquis un certificat de signature qui est nominatif et l'application logicielle correspondante qui est souvent proposée par le profil d'acheteur. Il permet de garantir l'identité du signataire et l'intégrité du document électronique, c'est-à-dire qu'il ne peut plus être modifié une fois signé. Le certificat est délivré pour une durée de 1 à 3 ans à une personne physique et non à une entreprise. Il se présente généralement sous la forme d'une clé USB. Elle doit avoir précisé son organisation interne et désigné les personnes habilitées à signer en son nom : son titulaire doit avoir la capacité d'engager la société ou disposer d'une délégation de pouvoir.

Le certificat de signature électronique est **payant**. Il est commercialisé par des prestataires privés spécialisés en certification électronique qualifiés. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

### **À savoir**

Pour obtenir un certificat de signature électronique, vous pouvez vous reporter à la [liste des prestataires qualifiés](#) .

### **Quels sont les marchés qui doivent faire l'objet d'un avis d'attribution ?**

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, l'acheteur public **doit publier** un avis d'attribution, dans un délai maximal de 30 jours à compter de la signature du marché.

La publication d'un avis d'attribution est facultative en procédure adaptée.

Cet avis permet de rendre public le choix de l'offre retenue par l'acheteur. Il est publié au BOAMP ou au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) selon les marchés.

### **À savoir**

L'absence de publication d'un avis d'attribution n'entraîne pas l'ilégalité du marché public.

### **Comment le marché public est-il notifié au candidat retenu ?**

L'acheteur public **notifie** le marché au titulaire **après la signature** du contrat. Il s'agit en pratique de l'envoi d'une copie du marché signé au titulaire.

Les textes n'imposent **pas de délai** pour cette notification du marché.

Pour les marchés égaux ou supérieurs à 40 000 € HT, la notification au candidat retenu est effectuée par voie électronique soit par la messagerie du profil acheteur soit par un outil qui désigne l'expéditeur, garantit l'identité du destinataire et établit la date de remise du document.

Le marché entre en vigueur en principe à la date de réception de la notification au candidat retenu sauf si le marché public prévoit d'autres modalités.

### **À noter**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour les marchés publics supérieurs à 40 000 € HT, l'acheteur doit publier dans les **2 mois de la notification du marché** au titulaire, les « **données essentielles** » du marché public.

### **Données essentielles du marché public**

Ces données portent sur la procédure de passation des marchés publics, le contenu du contrat de marché public et l'exécution du marché et sa modification.

Elles consistent en 24 données obligatoires et 21 données conditionnelles (dans des cas particuliers). Il s'agit par exemple du numéro Siret de l'acheteur, de la nature du marché, de l'objet du marché public, de la procédure, des lieux d'exécution, de la durée, etc.

Un [arrêté du 22 décembre 2022](#) (modifié par un arrêté du 22 décembre 2023) détermine les modalités de mise en œuvre des données essentielles des marchés publics.

Cette publication peut être faite soit sur le profil d'acheteur soit directement sur le portail national des données ouvertes ([data.gouv.fr](http://data.gouv.fr)).

Lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 25 000 € et inférieur à 40 000 € HT, l'acheteur peut choisir de publier au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de son choix, la liste des marchés conclus l'année précédente (montant, date de conclusion du marché, nom de l'attributaire et son code postal).

Cette publication peut être faite soit sur le profil d'acheteur soit directement sur le portail national des données ouvertes ([data.gouv.fr](http://data.gouv.fr)).

Lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 25 000 € et inférieur à 40 000 € HT, l'acheteur peut choisir de publier au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de son choix, la liste des marchés conclus l'année précédente (montant, date de conclusion du marché, nom de l'attributaire et son code postal).

Cette publication peut être faite soit sur le profil d'acheteur soit directement sur le portail national des données ouvertes (data.gouv.fr).

Lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 25 000 € et inférieur à 40 000 € HT, l'acheteur peut choisir de publier au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de son choix, la liste des marchés conclus l'année précédente (montant, date de conclusion du marché, nom de l'attributaire et son code postal).

**Marchés publics****Et aussi...**

- [Fournir des attestations de régularité fiscale et de vigilance dans un marché public](#)
- [Être informé et faire un recours en cas de rejet de l'offre à un marché public](#)

**Pour en savoir plus**

- [L'examen des offres](#)  
Source : Ministère chargé de l'économie
- [Dialogue compétitif](#)  
Source : Ministère chargé des finances
- [Publication d'un arrêté relatif aux données essentielles des marchés publics](#)  
Source : Ministère chargé de l'économie

**Services en ligne**

- [ATTRI1 – Acte d'engagement \(ex-DC3\)](#)  
Formulaire

**Textes de référence**

- [Code de la commande publique : articles R2152-6 à R2152-8](#)  
Choix des critères d'attribution
- [Code de la commande publique : articles R2152-9 à R2152-10](#)  
Utilisation du coût du cycle de vie comme critère d'attribution
- [Code de la commande publique : articles R2152-11 à R2152-12](#)  
Publicité des critères et modalités de mise en œuvre
- [Code de la commande publique : articles R2182-1 à R2182-3](#)  
Signature du marché
- [Code de la commande publique : articles R2182-4 à R2182-5](#)  
Notification du marché
- [Décret n°2022-767 du 2 mai 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique](#)



Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : [04 67 07 73 00](tel:0467077300)