



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

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

**OUV10**

**DECISION D'ATTRIBUTION**

**NOTICE**

**NOTICE EXPLICATIVE**

Le formulaire OUV10 peut être utilisé dans le cadre de toute procédure passée en application du code des marchés publics ou de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Ce document non obligatoire est mis à la disposition des **services de l'Etat et de ses établissements publics** pour consigner les décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice relatives au classement des offres et au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Le rapport d'analyse des offres (*formulaire OUV8*) constitue une annexe du présent document.

Il se substitue au formulaire OUV9 qui s'adresse plus particulièrement aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux. Il peut toutefois être utilisé par les collectivités territoriales et les établissements publics locaux dans le cadre d'une procédure adaptée dont l'attribution n'est pas de la compétence de la commission d'appel d'offres.

## 1. A quoi sert le formulaire OUV10 ?

Le formulaire OUV10 est un modèle qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pour décider de l'attribution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

Sur la base du rapport d'analyse des offres (*formulaire OUV8*), ce document fait état de toutes les décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice relatives aux offres reçues.

Il est renseigné par l'acheteur public et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice. Il doit être conservé avec les autres formulaires OUV. En cas d'allotissement, un document est rempli pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

Il indique l'objet de la consultation et comporte un récapitulatif du déroulement de la procédure de passation.

Il contient les décisions relatives à l'élimination de certaines offres reçues et au classement des offres. Il comporte aussi le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et précise l'identité de l'attributaire ou consigne la déclaration sans suite ou d'infructuosité.

## 2. Comment remplir le formulaire OUV10 ?

### A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. Indiquer l'identité du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.

Préciser les nom, prénom et la qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre qui devra aussi signer le formulaire OUV10. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qu'il représente. Il a été identifié dans la rubrique D de l'acte d'engagement (*formulaire DC3*).

### B - Objet de la consultation.

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de la consultation figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.

## C - Déroulement de la consultation.

Cette rubrique récapitule les principales étapes de la procédure de la consultation. Sur la base des éléments figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation, doivent être indiqués :

- La date, les références ainsi que le nom de l'organe de publication pour chaque avis d'appel public à la concurrence qui a été publié ;
- La date et l'heure limites de réception des offres ;
- Le délai de validité des offres ;
- Si une demande de précisions ou de compléments sur la teneur des offres reçues a été réalisée (*formulaire OUV6 et OUV7*) ou non : la case correspondante est cochée.

## D - Elimination des offres.

Cette rubrique comporte la décision du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice relative à l'élimination de certaines offres transmises dans le cadre de la passation du marché public ou de l'accord-cadre.

Le nombre de plis reçus, dans les délais et hors délais, est rappelé ; reprendre les éléments figurant dans le registre des dépôts (*formulaire OUV1*). En cas d'allotissement, indiquer le nombre de plis pour chaque lot examiné.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut prendre l'une des deux décisions suivantes :

- Soit il élimine les offres conformément à la proposition figurant dans le rapport d'analyse des offres ;
- Soit il demande un examen complémentaire des offres. Dans ce cas, les motifs d'une telle demande doivent être détaillés.

La case correspondante à la décision de l'acheteur public est renseignée.

En cas d'allotissement, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice devra prendre une décision pour chacun des lots de la consultation examinée. Le numéro et l'intitulé de chaque lot examiné sont rappelés.

## E - Classement des offres.

Cette rubrique consigne la décision du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice relative au classement des offres non éliminées.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut prendre l'une des deux décisions suivantes :

- Soit il retient le classement proposé dans le rapport d'analyse des offres ;
- Soit il demande une analyse complémentaire des offres. Dans ce cas, les motifs d'une telle demande doivent être détaillés.

La case correspondante à la décision de l'acheteur public est renseignée.

En cas d'allotissement, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice devra prendre une décision pour chacun des lots de la consultation examinée. Le numéro et l'intitulé de chaque lot examiné sont rappelés.

## F - Décision d'attribution.

Après élimination et classement des offres, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice prend la décision :

- soit d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre à l'attributaire proposé dans le rapport d'analyse des offres.

Dans ce cas, doivent être précisés :

- l'identité et les coordonnées de l'attributaire proposé. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou de chaque membre du groupement d'entreprises candidat retenu, 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.

En cas de candidature groupée, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.

- le montant de l'offre retenue, en indiquant le taux de TVA ainsi que le montant HT et TTC de l'offre figurant dans le rapport d'analyse des offres.
  - les motifs du choix de cette offre qui peuvent être soit les motifs exposés dans le rapport d'analyse des offres (*formulaire OUV8*), soit les motifs détaillés dans le formulaire OUV10.
- soit de demander une analyse complémentaire des offres. Dans ce cas, les motifs d'une telle demande doivent être détaillés.

En cas d'allotissement, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice devra prendre une décision pour chacun des lots de la consultation examinée. Le numéro et l'intitulé de chaque lot examiné sont rappelés.

## **G - Déclaration sans suite ou d'infructuosité.**

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut décider de déclarer la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre sans suite ou infructueuse. Dans cette hypothèse, la rubrique F n'a pas à être renseignée, aucune décision d'attribution n'étant proposée, mais la rubrique G est remplie.

En effet, lorsque aucune candidature ou aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 ou des offres irrégulières ou inacceptables au sens du 1° du I de l'article 35, l'appel d'offres est déclaré sans suite ou infructueux (*article 59 du code des marchés publics pour les appels d'offres ouverts et article 64 pour les appels d'offres restreints*).

De même, lorsque aucune offre finale n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrégulières ou inacceptables au sens du 1° du I de l'article 35, le dialogue compétitif est déclaré sans suite ou infructueux (*article 67 du code des marchés publics*).

Dans tous les cas, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment, pour des motifs d'intérêt général.

En cas d'allotissement, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice devra prendre une décision pour chacun des lots de la consultation examinée. Le numéro et l'intitulé de chaque lot examiné sont rappelés.

La case correspondante à la décision de l'acheteur public est cochée. Les candidats sont informés de cette décision. Les motifs de la décision du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice doivent être explicités. Il s'agit soit des motifs exposés dans le rapport d'analyse des offres (*formulaire OUV8*) soit des motifs mentionnés dans le formulaire OUV10.

Dans le cas où un appel d'offres ou un dialogue compétitif est déclaré infructueux, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut choisir un type de procédure à mettre en œuvre parmi celles prévues par le code des marchés publics : article 59 pour les appels d'offres ouverts, article 64 pour les appels d'offres restreints et article 67 pour les dialogues compétitifs.

L'acheteur public peut ainsi décider de mettre en œuvre :

- un appel d'offres ;
- si les conditions initiales du marché public ou de l'accord-cadre ne sont pas substantiellement modifiées, un marché négocié, sur la base ;
  - soit de l'article 35-II-3° du code des marchés publics dans le cadre d'offres inappropriées, uniquement pour les appels d'offres infructueux,
  - soit de l'article 35-I-1° du même code dans le cas d'offres irrégulières ou inacceptables.
- une procédure adaptée s'il s'agit d'un lot qui remplit les conditions mentionnées au III de l'article 27 du code des marchés publics.
- un nouveau dialogue compétitif, dans le cas d'un dialogue compétitif déclaré infructueux ;

La case correspondante à la proposition est cochée.

## **H - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

Le formulaire OUV10 est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice qui est habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre et qui a été identifié en rubrique A.

Date de la dernière mise à jour : 14/10/2010.