

# 2024-ADM-140-NCA RICHIER

## Signataire monsieur richier laurent

- demandes de clarifications, précisions, perfectionnement, compléments ou confirmation d'engagement des offres des candidats toutes procédures confondues,
- ordres de service d'exécution (exception faite des ordres de service d'ajournement et de suspension)
- demandes de clarifications, compléments ou confirmation d'engagement des offres,
- devis et bons de commande inférieurs ou égaux à 15.000 €ht,
- courriers relatifs à la consultation, au dialogue, discussion ou négociation avec les opérateurs économiques toutes procédures confondues,
- courrier relatif à la consultation des opérateurs économiques
- courriers liés à l'exécution d'un contrat et ne faisant pas grief (communication ou demande d'information ou de documents),
- demandes de devis ou lettres de consultation pour les marchés à procédure adaptée et les marchés subséquents
- courriers liés aux demandes d'attestations fiscales et sociales et assurances,
- certificats, documents administratifs et procès-verbaux constatant une situation factuelle dans le cadre de l'exécution des marchés,
- courriers de révision de prix,
- transmission des documents de la consultation aux opérateurs économiques pour tous les marchés toutes procédures confondues,
- cosignature du rapport des offres finales avec le directeur général adjoint/ la directrice générale adjointe,
- demandes de compléments de pièces relatives aux candidatures pour les marchés à procédure adaptée,
- conflits, requêtes, réclamations dans le cadre de l'exécution,
- participation à la commission consultative des services publics locaux en tant qu'agent compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- courriers relatifs à la consultation avec les opérateurs économiques,
- envois de renseignements et pièces complémentaires aux opérateurs économiques,
- demandes des pièces prévues aux articles r.2143-6 à 10 du code de la commande publique pour les marchés en cours d'exécution,
- cosignature du rapport des offres initiales avec le directeur général adjoint/ la directrice générale adjointe,
- courriers d'études et d'échanges préalables avec les opérateurs économiques dans le cadre de la définition des besoins pour les marchés à procédure adaptée,
- envois des renseignements complémentaires aux opérateurs économiques pour les marchés de sa direction, toutes procédures confondues,
- réponses aux demandes de précisions sur les motifs de rejet pour les marchés à procédure adaptée,

- bons de commande inférieurs ou égaux à 90.000€ ht
- réponses aux courriers de réclamation pour les marchés à procédure adaptée,
- réception des travaux ou de prestations prévues au marché (avec ou sans réserve),
- demandes de pièces, attestations et certificats prévus aux articles r.2143-6 à 10 du code de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée,
- demandes de précisions sur les offres anormalement basses toutes procédures confondues,
- inventaires des biens et notification,
- ordres de service de démarrage
- réponses à une réclamation formulée par le délégataire ou le partenaire,
- mandat autorisant un agent, placé sous son autorité directe, à déposer plainte sans constitution de partie civile,
- suspensions et rejets de factures,
- lettres d'information relatives à l'exécution d'un marché,
- courriers de convocation aux visites de site,
- attestations de travaux, certificats de capacité,
- décisions sur l'octroi d'un sursis de livraison dans son périmètre d'intervention,
- prolongations de la durée de validité des offres pour tous les marchés à procédure adaptée,
- lettres de rejet des candidatures des marchés à procédure adaptée,
- courriers de mise en demeure dans son périmètre d'intervention,
- décision d'arrêter les travaux en cas de dépassement du montant contractuel
- courriers ayant pour objet l'application de pénalités pour inexécution des dispositions contractuelles,
- cosignature du rapport d'analyse des candidatures avec le directeur général adjoint/ la directrice générale adjointe,
- courriers de notification des avenants aux contrats de dsp, des contrats de ppp lancés avant le 1er avril 2016,
- dépôts de plainte sans constitution de partie civile,
- courriers de demande aux soumissionnaires de précision sur la teneur de leur offre toutes procédures confondues,
- lettres d'information des candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée,
- décisions relatives aux opérations de vérification quantitative et qualitative,
- liste des items du service
- plans de prévention et protocoles de sécurité afin de coordonner la sécurité des opérations réalisées par des entreprises extérieures dans son périmètre d'intervention,
- mises en jeu des garanties prévues au marché,
- décisions d'admission, ajournement, réfaction et rejet de prestations
- réponses aux demandes de renseignements,
- prolongations d'un délai de garantie,

- lettres d'information relatives à l'exécution d'un contrat,
- décisions de levée des réserves,
- cosignature des notes de justification de recours aux articles l-2122-1, r-2122-1 à 11 et centrale d'achat avec le dga
- courrier autorisant les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans les procédures adaptées sans négociation, lors du dernier tour de négociation et dans les procédures d'appel d'offres,
- cosignature des procès-verbaux d'ouverture des plis pour les marchés à procédure adaptée de fournitures et de services supérieurs ou égaux à 221.000 € ht et les marchés à procédure adaptée de travaux supérieurs ou égaux à 1.000.000 € ht, avec le directeur/la directrice administratif et financier, et avec le directeur général adjoint/ la directrice générale adjointe,
- lettres de consultation pour les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable pour les marchés de sa direction,
- cosignature des procès-verbaux d'ouverture des plis des marchés à procédure adaptée de fournitures et de services supérieurs ou égaux à 90.000 € ht et inférieurs à 221.000 € ht et les marchés à procédure adaptée de travaux supérieurs ou égaux à 90.000 € ht et inférieurs à 1.000.000 € ht, avec le directeur/la directrice administratif et financier,
- signature des procès-verbaux d'ouverture des plis pour les marchés à procédure adaptée de fournitures, de services et travaux inférieurs à 90.000 € ht,
- état d'entrée dans les lieux et de sortie,