



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

NOTIFICATION DE REJET DE CANDIDATURE OU D'OFFRE

NOTICE EXPLICATIVE

NOTI3
NOTICE

Le formulaire NOTI3 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 pouvoirs adjudicateurs et des entités adjudicatrices pour notifier, au candidat non retenu, le rejet de sa candidature ou de son offre et pour l'informer de l'attribution du marché public ou de l'accord-cadre.

En cas d'allotissement, un document unique peut être utilisé pour notifier le rejet de plusieurs candidatures ou offres au candidat qui avait soumissionné à plusieurs lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

S'il est envisagé de notifier le rejet de la candidature ou de l'offre à un groupement d'entreprises, un seul document peut être envoyé au mandataire du groupement.

1. A quoi sert le formulaire NOTI3 ?

Le formulaire NOTI3 est un modèle de lettre qui peut être utilisé par l'acheteur public pour informer un candidat du rejet de sa candidature ou de son offre. Il est en effet prévu une information immédiate des candidats, dès que l'acheteur public a fait son choix sur une candidature ou une offre (*article 80 du code des marchés publics*).

L'information des candidats non retenus à l'issue d'une procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre constitue une formalité essentielle d'achèvement de la procédure, tant en vertu du principe de transparence rappelé à l'article 1^{er} du code des marchés publics, qu'au regard de ses effets sur les voies de recours ouvertes à ses destinataires contre la procédure ou contre le contrat lui-même.

Cette information immédiate des candidats évincés ne s'impose qu'aux marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée, à l'exception de ceux qui ont été passés selon une procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence (*article 35-II du code des marchés publics*). Elle s'impose également aux marchés publics passés dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique (*article 78-II-3° du même code*) et aux marchés publics fondés sur un accord-cadre passé selon une procédure formalisée. En revanche, elle ne s'impose pas aux marchés publics ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée. L'acheteur public peut toujours néanmoins se soumettre volontairement à cette formalité.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice doit procéder à l'information des entreprises non retenues dès qu'il fait son choix pour une candidature ou une offre :

- A l'issue de l'examen des candidatures, l'acheteur public doit informer, à ce stade, toutes les entreprises dont la candidature a été écartée, sans attendre la fin de la procédure, en indiquant les motifs de ce rejet.
- Lorsque l'acheteur public a sélectionné le candidat auquel il envisage d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre, il notifie aux autres candidats admis à présenter une offre le rejet de celle-ci et les motifs de ce rejet. Toutefois, cette notification ayant pour effet de délier les entreprises de leur engagement, y compris lorsqu'elle a été envoyée par erreur, cette information n'intervient qu'après que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre a produit les documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (*formulaire NOTI1*). Cette sécurité permet, en cas de défaut de production de ces pièces par l'attributaire, de solliciter le candidat classé en deuxième position. En effet, si celui-ci avait déjà reçu notification du rejet de son offre, il ne serait plus lié par son offre.

Il est interdit aux acheteurs publics de communiquer des renseignements dont la divulgation serait contraire à la loi ou à l'intérêt public ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

L'information des candidats évincés ne saurait, en effet, porter atteinte aux secrets protégés par la loi, notamment le secret de la vie privée ou le secret professionnel ainsi que le secret en matière commerciale et industriel, dit également « secret des affaires », qui selon la Commission d'accès aux documents administratifs, couvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales. De même, dans le cadre des achats qui s'inscrivent dans une suite répétitive de marchés publics portant sur une même catégorie de biens ou services, les renseignements ne doivent pas être susceptibles de porter atteinte à la concurrence lors du renouvellement de ces marchés.

Le formulaire NOT13 est renseigné et signé par l'acheteur public qui le transmet au candidat non retenu. Aucun formalisme particulier n'est imposé. La notification du rejet d'une candidature ou d'une offre peut être effectuée par voie postale ou par voie électronique.

La notification par un moyen de transmission électronique, y compris par voie de télécopie, permet de raccourcir de 16 à 11 jours le délai minimal de suspension de la signature. La notification constitue le point de départ de ce délai. Les acheteurs publics doivent donc pouvoir démontrer que celle-ci a bien été effectuée.

A cette fin, il est recommandé de demander un accusé de réception ou d'effectuer la notification électronique par le biais du profil d'acheteur, qui bénéficie d'une fonction sécurisée et horodatée de transmission de documents aux candidats.

2. Comment remplir le formulaire NOT13 ?

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.

B - Objet de la notification.

■ Objet de la consultation :

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.

■ Objet de la notification :

La notification du rejet de la candidature ou de l'offre peut porter :

- soit sur l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre (*en cas de non allotissement*).
- soit sur un ou plusieurs lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (*en cas d'allotissement*). Dans ce cas, doivent être précisés le numéro et l'intitulé de tous les lots auxquels le candidat a soumissionné et pour lesquels sa candidature ou son offre a été rejetée, tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation (exemple : « Lot 3 : peinture »).

C - Identification du candidat.

L'identité et les coordonnées du candidat auquel il est notifié le rejet de sa candidature ou de son offre doivent être précisées.

Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou de chaque membre du groupement d'entreprises candidat non 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.

D - Notification du rejet de la candidature ou de l'offre.

Dans cette rubrique, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice notifie au candidat à qui est adressé le formulaire NOT13 le rejet, soit de sa candidature, soit de son offre.

Quel que soit l'objet de la notification (rejet des candidatures ou des offres), celle-ci doit mentionner les motifs détaillés de la décision de rejet.

En cas d'allotissement, cette rubrique est à renseigner pour chacun des lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre pour lesquels la candidature ou l'offre est rejetée. Préciser pour chaque lot, son numéro et son intitulé tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation (exemple : « Lot 3 : peinture »).

E - Identification de l'attributaire.

Lorsqu'elle a lieu à l'issue de la procédure de passation, la notification du rejet d'une candidature ou d'une offre doit également préciser l'identité (nom commercial et la dénomination sociale) de l'attributaire du marché public ou de l'accord-cadre et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

F - Délais et voies de recours.

■ Délai de suspension avant la signature du marché public ou de l'accord-cadre :

Pour les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée, sauf les marchés négociés sans publicité, ni mise en concurrence, la signature du marché public ou de l'accord-cadre ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de 16 jours calendaires, à compter de la date d'envoi de la notification (11 jours en cas de transmission de la notification par voie électronique). Ce délai de suspension (ou de « standstill ») a pour objet de permettre aux candidats évincés d'exercer le référé précontractuel, prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.

Le respect de ce délai ne s'impose pas dans le cas des appels d'offres ou des marchés négociés, lorsque le marché est attribué au seul candidat ayant présenté une offre répondant aux exigences indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, ni dans le cas des marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique (*article 80-I-2° du code des marchés publics*).

En procédure adaptée, l'acheteur public peut respecter volontairement ce délai.

■ Délais et voies de recours :

Les décisions de rejet d'une candidature ou d'une offre constituent des décisions administratives détachables du contrat. Elles peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif, dans un délai de deux mois à compter de leur notification. Conformément au droit commun (*article R. 421-5 du code de justice administrative*), ce délai n'est opposable qu'à la condition d'avoir été mentionné dans la notification. A défaut d'une telle mention, le recours peut être exercé sans aucune limitation de durée.

Les autres voies de recours (référé précontractuel et contractuel, recours en contestation de validité du contrat) ne sont pas ouvertes contre les décisions qui font l'objet de la notification mais contre la procédure ou le contrat.

Il n'y a donc pas lieu de les mentionner dans la lettre de notification. Ces voies et délais de recours figurent, par ailleurs, obligatoirement dans les avis de publicité (avis d'appel public à la concurrence, avis d'intention de conclure et avis d'attribution).

G - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Le formulaire NOT13 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.