



NOTICE EXPLICATIVE

Le formulaire OUV6 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 souhaitant, dans le cadre d'un appel d'offres, demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Il est également proposé aux acheteurs publics qui sollicitent des précisions écrites relatives à une offre paraissant anormalement basse.

Dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif, il peut être utilisé par l'acheteur public qui souhaite des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur l'offre finale des candidats ou qui demande au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

En cas d'allotissement, un document est renseigné pour tous les lots faisant l'objet d'une demande de précisions, de compléments, de clarifications ou de perfectionnements.

1. A quoi sert le formulaire OUV6 ?

Le formulaire OUV6 est un modèle de document qui peut être utilisé, dans le cadre d'un appel d'offres, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qui souhaite demander aux candidats, après l'ouverture des offres, de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Cette demande doit être adressée à l'ensemble des candidats à qui doivent être demandés, dans des conditions identiques, les mêmes précisions ou compléments. Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice adresse donc un document à chaque candidat.

Par « *préciser* », on entend communiquer des détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude. Par « *compléter* », on entend apporter des indications qui n'étaient pas disponibles auparavant. Cette possibilité offerte par les articles 59 (appels d'offres ouverts) et 64 (appels d'offres restreints) du code des marchés publics permet une comparaison réelle des offres sans affecter le jeu de la concurrence et le principe d'égalité entre les candidats.

Le document peut aussi servir à l'acheteur public pour demander, par écrit, les précisions qu'il juge utiles concernant une offre lui semblant anormalement basse et vérifier les justifications fournies. L'article 55 du code des marchés publics prévoit en effet que le pouvoir adjudicateur peut rejeter une offre qui lui paraît anormalement basse. Ce rejet doit toutefois revêtir la forme d'une décision motivée qui ne peut intervenir qu'après avoir demandé par écrit au candidat les précisions que l'acheteur public juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Conformément à l'article 67 du code des marchés publics, il peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans le cadre d'un dialogue compétitif :

- Soit pour demander aux candidats des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur leur offre finale. Cependant, cette demande ne peut avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre finale, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.
- Soit pour demander au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne doit pas avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

Dans tous les cas, il s'agit de concrétiser les informations fournies initialement. Une telle demande ne peut aboutir qu'à des rectifications minimales, des erreurs matérielles par exemple, n'emportant pas de conséquence sur l'offre globale et ne modifiant pas de façon substantielle l'offre initiale.

Il constitue, avec le formulaire OUV7, une annexe à l'acte d'engagement (*formulaire DC3*).
Il doit être renseigné et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

2. Comment remplir le formulaire OUV6 ?

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.

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.

En cas d'allotissement, sont précisés l'intitulé de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») ainsi que le numéro et l'intitulé des lots concernés par les précisions, compléments, clarifications ou perfectionnements demandés (exemple : « Lot 3 : peinture »).

C - Demande du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice indique dans cette rubrique l'objet de sa demande, en cochant la case correspondante. Quatre hypothèses sont envisageables :

- L'acheteur public, dans le cadre d'un appel d'offres, demande aux candidats d'apporter à leur offre les précisions figurant en rubrique D ou de les compléter sur les points contenus dans cette rubrique.
- L'offre présentée par le candidat paraît anormalement basse à l'acheteur public qui demande des précisions en rubrique D.
- Dans le cadre d'un dialogue compétitif, l'acheteur public souhaite demander aux candidats les précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur leur offre finale figurant en rubrique D.
- Dans le cadre d'un dialogue compétitif, l'acheteur public demande au candidat retenu de clarifier certains aspects de son offre indiqués en rubrique D ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

Par ailleurs, l'acheteur public indique l'objet des précisions ou des compléments demandés. Le formulaire OUV6 peut en effet concerner l'offre de base du ou des candidats, leur(s) offre(s) variante(s) ou leur(s) offre(s) avec prestations supplémentaires ou alternatives pour laquelle des précisions ou des compléments sont attendus.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice indique dans la rubrique C sur quelle(s) offre(s) porte sa demande en cochant la ou les cases correspondantes. Il identifie précisément l'offre ou les offres variantes ainsi que toutes les offres avec prestations supplémentaires ou alternatives concernées.

D - Clarifications, précisions ou compléments demandés.

L'acheteur public détaille, dans cette rubrique, toutes les précisions ou les compléments qu'il demande au candidat, voire les clarifications ou perfectionnements souhaités dans le cadre d'un dialogue compétitif.

Le formulaire OUV6 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. Les nom, prénom et qualité du signataire doivent être indiqués dans cette rubrique, ainsi que le lieu et la date de la signature.

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