



REGLEMENT D'ACHAT DE L'INP DE TOULOUSE

Adopté par le Conseil d'administration du 12 décembre 2013

Modifié par le Conseil d'administration du 30 avril 2015

Modifié par le Conseil d'Administration du 15 mars 2016

TEXTES APPLICABLES

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 ;

Décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 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 ;

Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics, entré en application le 1^{er} septembre 2006 ;

Décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics ;

Décret n° 2007- 590 du 25 avril 2007 fixant les règles applicables aux marchés passés par les établissements publics mentionnés au 5° du I de l'article 3 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, pour les achats de fournitures, de services et de travaux destinés à la conduite de leurs activités de recherche ;

Décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 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 ;

Circulaire du 14 février 2012 relative au guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics ;

Décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique ;

Codes des marchés publics, dans sa version en vigueur au 1^{er} janvier 2016.

Par délibération en date du 12 décembre 2013 le Conseil d'Administration de l'INP de Toulouse a adopté le présent règlement intérieur des achats publics qui constitue la transcription écrite des pratiques mises en œuvre par l'établissement depuis sa fondation et conformément aux lois et règlements en vigueur ;

Les Établissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) sont soumis à la réglementation du Code des Marchés Publics en matière d'achats courants, de services et de travaux, et à l'ordonnance du 6 juin 2005 pour les achats destinés à la conduite des activités de recherche.

Les marchés publics sont des contrats passés, dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics ou dans l'ordonnance de 2005, en vue de la réalisation de travaux, fournitures et services. L'un et l'autre définissent les règles qui régissent la commande publique.

Les grands principes des marchés publics

L'ensemble des marchés, quelles que soit leur montant ou leurs procédures doivent respecter trois grands principes. Ils sont énoncés dès le premier article du Code des Marchés Publics : « *Les marchés publics et les accords-cadres soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures* ». Ces principes ont notamment pour but d'assurer l'efficacité de la commande publique, ainsi que la bonne utilisation des deniers publics. Le Conseil constitutionnel a estimé que ces principes avaient valeur constitutionnelle, c'est-à-dire qu'aucune loi ne peut y déroger.

La liberté d'accès

Ce principe doit permettre à toute personne d'avoir librement connaissance des besoins émis par une personne publique. Il est notamment garanti par la publicité faite par chaque personne publique autour de ses procédures.

L'égalité de traitement

Le respect de ce principe interdit notamment toute discrimination, et s'étend à tous les stades de la procédure :

- la rédaction du cahier des charges, qui doit être objective et ne pas orienter le choix,
- l'enregistrement de toutes les offres arrivées dans le délai prescrit, quel que soit la nationalité ou l'implantation du candidat,
- l'information équivalente de tous les candidats en cas de demande de compléments de candidature, etc.

La transparence des procédures

La transparence permet à tous les candidats, ou à toute personne intéressée de contrôler l'action de la personne publique et de s'assurer du respect de deux premiers principes. Ainsi, l'affichage préalable des critères de choix pondérés permet de garantir le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. De même, tout candidat qui voit son offre rejetée doit en être informé et peut demander à connaître le nom de l'attributaire, ainsi que les caractéristiques et avantages de l'offre retenue.

Le non-respect de ces principes peut aller jusqu'à la répression pénale. Ainsi le favoritisme, délit réprimé par l'article 432-14 du code pénal, vise explicitement le fait de commettre un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics.

De ces principes découlent les procédures mises en œuvre : publicité des offres, mise en concurrence des fournisseurs, transparence des choix effectués, contrôles externes.

Ces principes doivent permettre d'assurer l'efficacité de la commande publique par l'anticipation des besoins et la bonne utilisation des deniers publics. La mise en concurrence doit être la plus large possible.

Les entreprises peuvent librement accéder aux marchés publics, quelles que soient leur taille et leur statut, sous réserve qu'elles soient en règle avec les services fiscaux, les régimes de cotisations sociales et au regard du code du travail.

Elles doivent bénéficier à toutes les étapes de la procédure des mêmes informations et des mêmes règles de compétition.

Elles bénéficient en outre d'une égalité de traitement dans l'examen de leurs candidatures ou de leurs offres.

Pour attribuer le marché au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fonde sur une pluralité de critères objectifs non discriminatoires.

Le Pouvoir Adjudicateur est le terme utilisé pour désigner l'Acheteur Public.

Pour l'INP de Toulouse, le Pouvoir Adjudicateur est le Président de l'INP de Toulouse.

La régularité et l'impartialité dans la préparation, la passation et l'exécution des marchés doivent être de rigueur.

La préparation de la procédure à l'INP de Toulouse

La détermination des besoins

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction **du montant et des caractéristiques** des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable **que le service acheteur procède en amont à une définition précise des besoins.**

De cette phase préalable essentielle dépend, d'une part, la publicité qui en découle et, d'autre part, le choix de la procédure.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais est d'abord une condition impérative pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques et techniques.

Pour les marchés de fournitures et services :

L'évaluation préalable des besoins est un travail **INDISPENSABLE** avant tout achat ou passation d'un marché. Elle s'effectue sur une année civile et dans une catégorie d'achats homogènes.

Pour apprécier l'homogénéité de ses besoins, l'INP se réfère à la nomenclature NACRES (Nomenclature des Achats de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur). Cette nomenclature est un langage commun destiné à catégoriser chaque achat de manière homogène par rapport aux autres universités utilisant la même nomenclature. Celle-ci regroupe les familles d'achats de fournitures et de services d'ordre général et scientifique. Ces familles d'achat correspondent à la notion de *groupe de marchandises* dans le logiciel SIFAC.

Il est obligatoire d'estimer de manière sincère et raisonnable la valeur totale des fournitures ou des services considérés comme homogènes au sein de chaque groupe de marchandises, sur la durée de l'année civile.

Le groupe de marchandises joue le rôle d'indicateur et de contrôle du montant des dépenses effectuées pour chaque famille de produits ou services homogènes pour la mise en place des marchés.

C'est le montant prévisionnel annuel de chaque groupe de marchandise qui permet de déterminer la procédure applicable, c'est-à-dire le type de marché à mettre en place pour chacun de ces groupes.

Il existe des achats de type récurrent (informatique, téléphonie, papier et enveloppes, petites fournitures de bureau... ou des services : nettoyage des locaux, transports, traiteurs...) pour lesquels ont été mis en place des marchés à bons de commande.

Il existe également des achats ponctuels qui n'auront lieu qu'une seule fois et donneront lieu à l'émission d'un bon de commande unique.

Pour les accords cadre INP, le marché subséquent pourra prendre la forme d'un simple bon de commande établi par l'établissement après remise en concurrence sur devis des fournisseurs retenus par le dit accord cadre.

Pour les marchés de travaux :

Pour évaluer le montant d'un marché de travaux, il convient de prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération, opération qui peut porter sur un ou plusieurs ouvrages. L'ouvrage est la construction obtenue au terme des travaux réalisés.

L'opération de travaux, au sens du code, est un ensemble de travaux qui, en considération de leur objet, des procédés techniques utilisés ou de leur financement ne peuvent être dissociés.

Une fois ce travail préliminaire d'évaluation accompli, il convient de contacter les personnes chargées de mettre en œuvre les procédures de marché. Leur rôle est de choisir la procédure d'achat appropriée au regard des seuils de passation des marchés et de mener à bien la procédure choisie sous leur responsabilité.

Les seuils

Il existe deux types de seuils :

- des seuils, exclusivement nationaux, au-delà desquels s'imposent des modalités, notamment de **publicité**, applicables aux marchés passés selon une procédure adaptée ;
- des seuils, calés sur les seuils communautaires, qui déclenchent l'application des **procédures formalisées (135 000 € HT ou 5 225 000 € HT pour la période comprise entre le 01/01/2016 et le 31/12/2018)**.

Le montant des seuils des procédures formalisées est modifié tous les deux ans par décret. En effet, **tous les deux ans**, les seuils des directives européennes sur les marchés publics sont révisés par la Commission européenne de manière à respecter les engagements internationaux de l'Union pris en vertu de l'Accord plurilatéral sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (décision 94/800/CE du 22 décembre 1994, JOCE no L 336/1 du 23 décembre 1994).

Le pouvoir adjudicateur doit vérifier si les seuils fixés à l'article 26 du code des marchés publics qui déclenchent l'application des procédures formalisées définies dans le titre III du code sont atteints. **Il est rappelé qu'aucun besoin ne doit être scindé ou abusivement fractionné dans le but d'échapper aux règles du code des marchés publics.**

La méthode de calcul des seuils

Les seuils ne se calculent pas procédure par procédure, car il suffirait alors, pour éviter certaines formalités, de passer plusieurs petites procédures de faible montant les unes après les autres. Cette pratique, dite de « saucissonnage » est interdite (article 27 du code des marchés publics), car elle revient, pour un acheteur public, à contrevvenir à ses obligations de publicité et de mise en concurrence.

Un acheteur public doit donc estimer le montant de son besoin sur toute la durée de son marché en tenant compte des besoins représentant une unité fonctionnelle et à minima pour toute une année pour les besoins récurrents.

D'autre part, le besoin doit être compris dans sa globalité. Ainsi pour un marché de travaux, il faut prendre en

compte le coût de toute l'opération, y compris les fournitures nécessaires. Pour les fournitures et les services, il convient par exemple de délimiter une catégorie homogène.

Les procédures formalisées sont :

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint (article 33 et 57 à 64 du code des marchés publics);
2. La procédure négociée dans les cas prévus à l'article 35 ;
3. La procédure du dialogue compétitif dans les cas prévus à l'article 36 ;
4. La procédure du concours définie à l'article 38 ;
5. Le système d'acquisition dynamique défini à l'article 78.
« III. — Les marchés peuvent également être passés sur la base d'un accord-cadre conformément à l'article 76. »

MAPA

Sous les seuils des procédures formalisées les marchés sont appelé MAPA (Marché à Procédure Adaptée)

Fournitures et services :

Au-dessus de 25 000 € HT pour les achats au titre du Code des Marchés et au titre de l'ordonnance et jusqu'à 135 000 € HT : Marchés à Procédure Adaptée (MAPA).

Travaux :

En dessous de 5 225 000 € HT : Marchés à Procédure Adaptée (MAPA).

Dans le cadre d'un MAPA, le Pouvoir Adjudicateur détermine alors les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, et des circonstances de l'achat.

Les principes de liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, et transparence des procédures s'appliquent également aux procédures adaptées

Règles spécifiques à l'INP :

Les MAPA peuvent être calqués sur les procédures formalisées (Appel d'offres ouvert). Le délai de publication pourra cependant être réduit jusqu'à 15 jours minimum, et le Pouvoir Adjudicateur pourra se réserver la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats. Cette négociation pourra prendre la forme soit d'une audition soit d'échanges écrits et portera sur tous les éléments de l'offre notamment sur le prix.

Les MAPA peuvent également prendre la forme d'appel d'offres restreints, ou de marchés négociés dans le cadre de fournisseur unique ou de complément de matériel existant.

IMPORTANT :

Pour les achats soumis au CMP et à l'ordonnance, si le montant est inférieur à 25 000 € HT *sur le groupe de marchandises* et pour *une année*, la réglementation rend libre la procédure de mise en concurrence. Cependant, et comme il a été précisé ci-dessus, le code comme l'ordonnance imposent à tout acheteur public de respecter les principes fondamentaux que sont la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

C'est pourquoi, l'INP sollicite systématiquement un devis auprès de 3 fournisseurs ou opérateurs économiques.

Toutefois, dans l'attente de la mise en place des marchés de travaux à bons de commande prévue le 1^{er} janvier 2017, les commandes relatives aux petits travaux dont le montant est inférieur à 5 000 € HT pourront être

passées sans mise en concurrence préalable. Il conviendra toutefois de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres.

Il appartiendra TOUJOURS à l'acheteur public de pouvoir démontrer qu'il a organisé une consultation suffisante, et d'être en mesure à tout moment de justifier de la qualité de son achat et de la transparence de ses choix. Il devra conserver l'ensemble des échanges et correspondances qu'il aura eus avec les soumissionnaires. Enfin il devra être en mesure d'expliquer ses choix à partir de critères déterminés a priori.

Le contenu d'un dossier d'appel d'offre ou dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Le règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et tous autres documents techniques
- L'Acte d'Engagement (AE)

Le **CCTP** est rédigé par le service demandeur de la prestation (porteurs du projet, spécialistes, responsables administratifs...). Le service des marchés peut venir en appui si besoin. Les 3 autres documents (CCAP, RC et AE) sont rédigés par le service des marchés. Les différents documents ne sont pas publiés tant qu'ils n'ont pas été finalisés conjointement par les deux services et que le financement n'est pas validé par le service financier.

Dans le cas de marché à procédure adaptée (MAPA) ou d'achat de matériel scientifique très spécialisé, un Cahier des Clauses Particulières (CCP) peut venir remplacer les CCAP et CCTP. Il est rédigé conjointement par les deux services.

Le **CCAP** fait apparaître les clauses spécifiques au contrat. Tout article non particulier fait référence par défaut au CCAG élaboré par le Ministère des Finances.

Il indique :

- l'objet du marché,
- le lieu et le délai d'exécution
- les pénalités
- la vérification des livraisons (assurée par délégation, par le Directeur de Laboratoire ou de Composante, ou par la personne qu'il aura désignée)
- la garantie,
- les modalités de règlement (facture adressée au service facturier de l'INP, délai de paiement 30 jours)
- les litiges

Publicité

C'est le Service des Marchés qui met en ligne la publicité sur le site web marches-publics.gouv.fr, et qui attribue un numéro d'opération ou un numéro de marché pour la gestion SIFAC.

Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT sont publiés sur le site internet du MarchesOnline.

Les MAPA supérieurs à 90 000 € HT sont publiés sur le site internet du BOAMP.

Les marchés d'un montant supérieur à 135 000 € HT pour les fournitures et services et à 5 225 000 € HT pour les travaux sont obligatoirement passés selon une procédure formalisée : l'appel d'offres se fait avec une publicité au JOUE (Journal Officiel de l'Union Européenne) et au BOAMP.

Les commissions de marchés :

Elles se composent :

1. du Pouvoir Adjudicateur (Président) ou son représentant ;
2. des membres ayant participé à l'élaboration du cahier des charges (porteur du projet, spécialistes, responsables administratifs, correspondants achat, ...) ;
3. de l'Agent Comptable ou de son représentant ;
4. d'un ou plusieurs membre(s) du Service des Marchés Publics.

Déroulement :

Une première commission se déroule après la date limite de dépôt des offres. Elle a pour objet **l'ouverture des plis**, le contrôle des documents administratifs réglementaires, et note le montant des différentes offres.

Les offres peuvent être rejetées lors de cette commission dans plusieurs cas :

- offre irrégulière : une offre est dite irrégulière si, tout en apportant une réponse au besoin exprimé dans le CCTP, elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'appel d'offre ou dans les documents de consultation (CCAP, CCTP, CCP) ;
- offre inacceptable : une offre est dite inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'établissement de la financer ;
- offre inappropriée : une offre est dite inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre

Si toutes les offres sont irrégulières ou inacceptables, la commission peut décider de passer en marché négocié, en demandant à ces mêmes candidats de proposer une nouvelle offre, sans refaire une nouvelle procédure. Un marché négocié peut également être passé en cas d'absence d'offre ou d'offres uniquement inappropriées.

La deuxième commission dite commission de **jugement des offres** va décider du choix du ou des candidats en fonction des critères définis dans le Règlement de Consultation. Ce sont les membres de la commission, porteurs de la demande d'achat, qui sont chargés de l'analyse technique.

La notification au candidat retenu ne peut se faire que 11 jours (par la plateforme de dématérialisation) ou 16 jours (par voie postale) après l'information aux candidats non retenus.

Les recours :

Les candidats non retenus qui estiment que la décision prise par le Pouvoir Adjudicateur est contestable peuvent engager des recours (recours gracieux ou recours contentieux)

Le délai de *stand still* de 11 ou 16 jours entre l'envoi du courrier aux candidats non retenus et la notification du marché permet également aux entreprises non satisfaites de déposer un référé précontractuel.

Liste des marchés à bons de commande à l'INP :

Certains achats récurrents font l'objet de marchés à bons de commande :

SERVICES :

- prestations traiteurs
- téléphonie fixe
- téléphonie mobile
- titres de transports et prestations associées
- maintenance des extincteurs
- vérifications techniques règlementaires
- reprographie
- photocopieurs (UGAP)

FOURNITURES :

- matériels micro-informatiques,
- accessoires informatiques
- petites fournitures de bureau,
- papier et enveloppes
- serveurs (UGAP)
- logiciels
- instrumentation scientifique (spectrométrie, microscopie...)