

DELIBERATION PORTANT SEUILS INTERNES DES MARCHES PUBLICS

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 06 JANVIER 2017,

Vu le code de l'Education, notamment l'article L 712-3 ;  
Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, relative aux marchés publics ;  
Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016, relatif aux marchés publics ;  
Vu le décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics ;  
Vu le décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique ;  
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;  
Vu la séance du conseil d'administration du 16 décembre 2016 portant élection du Président de l'Université ;

**PRESENTATION DU PROJET**

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter, au regard de la nouvelle réglementation en matière de marchés publics, les procédures internes applicables aux marchés de fournitures et services hors immobilier (seuils intermédiaires et formalités liées).

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne  
Après avoir délibéré ;

**DECIDE**

d'adopter les procédures internes (seuils intermédiaires et formalités liées) relatives aux marchés publics, hors immobilier, selon les termes de l'annexe jointe.

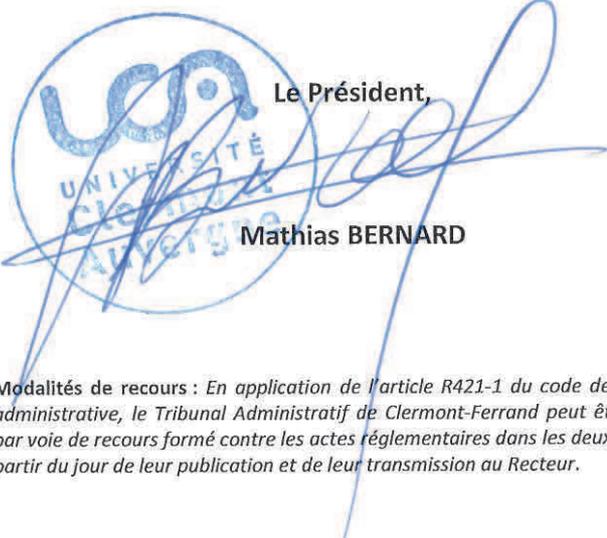
Membres en exercice : 37

Votes : 32

Pour : 32

Contre : 0

Abstentions : 0

  
Le Président,  
  
Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2017-01-06-06

TRANSMIS AU RECTEUR : 10.01.2017

PUBLIE LE : 10.01.2017

Modalités de recours : En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.

Marchés publics (fournitures et services) : procédures internes applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2017

Achats de fournitures courantes et services (FCS) soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 et au décret du 25 mars 2016

Achats Recherche soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 et au décret du 25 mars 2016, désignés par les termes " autres acheteurs "



**De 1 à 25 000€ HT : PROCEDURES NEGOCIEES** sans publicité ni mise en concurrence préalables (article 30.I.8 du décret)  
Les composantes, laboratoires et services sont chargés de la mise en œuvre de la procédure d'achat jusqu'à 25 000€ HT. (1)

Montant estimatif du besoin (1)	Publicité	Formalités de mise en concurrence	Choix de l'offre	Signature du marché notification
De 1 à 25 000€ HT (1)	- N'est pas obligatoire - S'assurer auprès du Pôle Achat du niveau du cumul d'achats sur le groupe de marchandises (GM) concerné de la nomenclature NACRES. (Vivement conseillé pour les Achats avec financements extérieurs)	- Demande de plusieurs devis - Consultation de plusieurs fournisseurs par tout moyen adapté permettant la traçabilité (fax, mail etc.), Nécessité de respecter les principes de la commande publique : liberté d'accès de tous les fournisseurs, égalité de traitement, transparence des procédures.	Le choix de l'offre la plus avantageuse est fait à partir des devis reçus, après négociation. Rédaction du formulaire "Choix de l'offre".	Le bon de commande vaut notification. Il est signé par le Directeur de la Composante, le Directeur de laboratoire ou de service.

**De 25 000€ à 135 000€ HT : PROCEDURES ADAPTEES**

Remarque : procédure adaptée avec publicité libre quel que soit le montant, dans le cadre d'un marché de « services sociaux et autres services spécifiques », incluant notamment les services de gestion de bibliothèque, d'enseignement et de formation, culturels et sportifs, hôtellerie et restauration, postaux, religieux, organisation d'événements (JORF du 27 mars 2016, Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques). Au-delà de 750 000 € néanmoins, une publicité au JOUE sera nécessaire.

Le Pôle Achat est chargé de la mise en œuvre de la procédure d'achat.

Montant estimatif du besoin	Publicité	Formalités de mise en concurrence	Choix du fournisseur	Signature du marché et notification (Pôle Achat)
De 25 000€ à 50 000€ HT (1)	<b>Obligatoire</b> - Publication d'un avis de publicité par le Pôle Achat: * sur le site web UCA * sur le profil acheteur (PLACE) * selon la nature de l'achat sur le site Marché Online  Attention: Critères de choix obligatoires si autres que le prix.	- Rédaction d'un Document de Consultation des Entreprises (DCE) par le Pôle Achat : marché simplifié ou Marco adapté aux procédures de faible montant) - Le service prescripteur (2) adresse au Pôle Achat :  - La fiche de besoin (caractéristiques générales, éléments financiers) - Le document préparatoire au lancement d'une procédure (détail de l'achat et spécifications techniques)	Le choix de l'offre la plus avantageuse est fait à partir des offres reçues, après négociation si prévue. Le formulaire « choix de l'offre » sera complété par le service prescripteur. Il permettra d'indiquer les raisons objectives qui ont déterminé le choix en se référant aux critères énoncés dans le « DCE ».	- Le marché ou l'Acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur - Lettres aux candidats évincés - Notification au candidat retenu. - Création du marché sur SIFAC et transmission des informations SIFAC au service prescripteur. - Copie des pièces de contrat adressé au service prescripteur et à l'Agence Comptable.
De 50 000€ à 135 000€ HT(1)  A partir de 90 000€ HT (1)	<b>Obligatoire</b> - Publication d'un avis de publicité sur : * le site web UCA * le profil acheteur (PLACE) * selon la nature de l'achat sur le site Marché Online * le BOAMP (3) (publication non obligatoire pour les achats recherche) ou un JAL (4) * selon la nature de l'achat, dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné.	- Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par le Pôle Achat en collaboration avec le service prescripteur qui adresse au Pôle Achat : - La fiche de besoin (caractéristiques générales, éléments financiers) - Le document préparatoire au lancement d'une procédure (détail de l'achat et spécifications techniques)	- Examen des offres par le service prescripteur en liaison avec le Pôle Achat et négociation éventuelle avec les candidats. - Rédaction du rapport d'analyse des offres par le service prescripteur.	- Signature du marché sur SIFAC et transmission des informations SIFAC au service prescripteur. - Lettres aux candidats non retenus. - Notification. - Création marché sur SIFAC et transmission des informations SIFAC au Service Prescripteur. - Copie des pièces de contrat adressée au service prescripteur et à l'Agence Comptable.

**A partir de 135 000€ HT : PROCEDURES FORMALISEES**

Le Pôle Achat est chargé de la mise en œuvre des procédures.

La définition du besoin et la rédaction du cahier des charges sont réalisés avec la collaboration du responsable ou de la commission technique du projet

Montant estimatif du besoin	Publicité	Formalités de mise en concurrence	Choix du fournisseur	Signature du marché Notification (Pôle achat)
A partir de 135 000€ HT (1)	<b>Obligatoire</b> - Publication d'un avis de publicité sur : * le site web de l'UCA * le profil acheteur (PLACE) * BOAMP (3) non obligatoire pour les achats recherche * J.O.U.E. (5) * selon la nature de l'achat, dans un journal spécialisé au secteur économique concerné	- Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises par le Pôle Achat, après analyse du besoin en collaboration avec le service prescripteur qui transmet :  - La fiche de besoin (caractéristiques générales, éléments financiers) - Le document préparatoire au lancement d'une procédure (détail de l'achat et spécifications techniques)	- Examen des offres par le service prescripteur en liaison avec le Pôle Achat. - Rédaction des documents d'analyse des offres par le service prescripteur. - Convocation possible de la commission des marchés pour décision du choix. - Rédaction du PV de commission et du rapport final.	- Signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur. - Lettres aux candidats non retenus. - Notification. - Création marché sur SIFAC et transmission des informations SIFAC au Service Prescripteur. - Copie des pièces de contrat adressée au service prescripteur et à l'Agence Comptable.

(1) Montant cumulé par famille homogène des achats de l'année (fournitures ou services)

(2) Prescripteurs : laboratoires, composantes

(3) Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

(4) Journal d'Annonces Légales

(5) Journal Officiel de l'Union Européenne