

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT REGLES INTERNES DE PASSATION DES ACHATS PUBLICS au 1^{er} janvier 2018**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 8 DECEMBRE 2017,

Vu le code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne, adoptés par délibération du 7 octobre 2016 ;
Vu la directive européenne 2014/24/UE,
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 la délibération 2017-01-06-06 du CA de l'UCA du 6 janvier 2017

PRESENTATION DU PROJET

Depuis le 1er avril 2016, le code des marchés publics est abrogé et remplacé par une nouvelle réglementation qui résulte de :

- l'ordonnance n°2015 - 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- le décret du 25 mars 2016 n°2016 - 360 relatif aux marchés publics

Ces textes encadrent l'achat public dès le 1er euro dépensé et rappellent les principes fondamentaux de la commande publique :

- Liberté d'accès à la commande publique,
- Égalité de traitement des candidats,
- Transparence des procédures.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Aussi, l'achat public s'inscrit dans des règles de procédure de passation des marchés et de seuils de publicité. Le décret du 25 mars 2016 (articles 27 et 34-1-a) laissant le soin à l'acheteur de déterminer les modalités de procédure et de publicité en deçà des seuils de procédure formalisée, la présente délibération propose de fixer des règles internes de passation des achats publics de l'Université Clermont Auvergne en matière de fournitures et de services, hors marchés de travaux immobiliers, aux fins de respecter les principes précités et intégrer les nouveaux seuils européens applicables au 1^{er} janvier 2018, en cours de publication.

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'université Clermont Auvergne,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

de fixer les règles internes de passation des achats publics de fournitures et de services de l'UCA au 1^{er} janvier 2018 comme suit :

I - Marchés de fournitures et de services 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	Bonne utilisation des deniers publics	Choix de l'offre	Signature du marché notification
De 1 à 3 000€ HT (1)	- Non obligatoire - S'assurer auprès de la Direction des Achats 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)	Le pouvoir adjudicateur veille à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.		Le bon de commande vaut notification. Il est signé par le Directeur de la Composante, le Directeur de laboratoire ou de service.
De 3 000 € HT à 25 000 € HT (1)		- 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".	

II-Marchés de fournitures et de services de 25 000 € à 144 000 € 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.

La Direction des achats est chargée 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 (Direction des achats)
De 25 000€ à 90 000€ HT (1)	<p>Obligatoire</p> - Publication d'un avis de publicité par la direction des achats: * 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) - Le prescripteur (2) adresse à la direction des achats : <ul style="list-style-type: none"> - 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 prescripteur en liaison avec la direction des achats et négociation éventuelle avec les candidats. - Rédaction du rapport d'analyse des offres par le service prescripteur.	- 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

<p>De 90 000€ à 144 000 € HT(1)</p>	<p>Obligatoire - 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.</p>	<p>- Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par la direction des achats en collaboration avec le prescripteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche de besoin (caractéristiques générales, éléments financiers) - Le document préparatoire au lancement d'une procédure (détail de l'achat et spécifications techniques) 	<p>- Convocation possible de la commission d'attribution des marchés pour décision du choix. - Rédaction du PV de commission et du rapport final.</p>	<p>informations SIFAC au service prescripteur. - Copie des pièces de contrat adressé au service prescripteur et à l'Agence Comptable.</p>
--	--	--	--	--

III-Marchés de fournitures et de services à partir de 144 000 € HT

PROCEDURES FORMALISEES

La direction des achats est chargée 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)
<p>A partir de 144 000€ HT (1)</p>	<p>Obligatoire - 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</p>	<p>- Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises par le Pôle Achat, après analyse du besoin en collaboration avec le service prescripteur qui transmet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche de besoin (caractéristiques générales, éléments financiers) - Le document préparatoire au lancement d'une procédure (détail de l'achat et spécifications techniques) 	<p>- Examen des offres par le prescripteur en liaison avec la direction des achats. - Rédaction des documents d'analyse des offres par le service prescripteur. - Convocation possible de la commission d'attribution des marchés pour décision du choix. - Rédaction du PV de commission et du rapport final.</p>	<p>- 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.</p>

(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

IV – Commission d'attribution des Marchés

Il est institué au sein de l'Université Clermont-Auvergne, une commission d'attribution des marchés compétente pour les marchés de fournitures et de services passés dans le cadre de procédures formalisées.

La commission d'attribution des marchés est constituée de :

- Membres avec voix délibérative :
 - o Le Président ou son représentant, Président de la commission,
 - o Le vice-président délégué en charge du périmètre de l'achat ou son représentant,
 - o Le directeur des achats ou son représentant,
 - o Le directeur de la composante, du laboratoire ou du service prescripteur, ou son représentant

- Membres avec voix consultative :
 - o L'agent comptable ou son représentant,
 - o Le directeur des affaires financières ou son représentant,
 - o Un représentant des utilisateurs

- Membres invités :
 - o La DIRECCTE

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction des achats pour les marchés de fournitures et de services. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle commission est convoquée ; elle délibère alors sans quorum.

En cas de litige sur la validité d'un pli, d'une candidature ou d'une offre, la décision de l'accepter ou non sera mise aux voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

La délibération 2017-01-06-06 du CA de l'UCA du 6 janvier 2017 est abrogée au 1^{er} janvier 2018.

Membres en exercice : 37
Votes : 32
Pour : 32
Contre : 0
Abstention: 0

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2017-12-08-04

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

12 DEC. 2017

12 DEC. 2017

Le Président,



Mathias BERNARD

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.