

REGLEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE

VILLE DE CHATEAUBERNARD

Le Code des Marchés Publics constitue la référence réglementaire en matière de procédure de passation des marchés publics. Les marchés et les accords cadres soumis au 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 permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le présent règlement des marchés publics, applicable par la Ville de Châteaubernard, vise à :

- définir les procédures internes,
- établir des règles de consultation des entreprises,
- préciser les seuils de consultation.

Il annule et remplace le précédent règlement, validé par délibération n° 2010-83 du 17 juin 2010

Le décret du 1er Août 2006 portant Code des Marchés Publics modifié par les décrets du 19 décembre 2008 portant mise en œuvre du plan de relance économique des marchés publics et du 19 décembre 2008 relatif au relèvement de certains seuils du Code des marchés publics est de nouveau modifié par le décret n° 2011-1853 du 9 décembre 2011.

Ce dernier décret relève le seuil de dispense de procédure pour un marché public de 4 000 à 15 000 € HT. Il met en cohérence d'autres dispositions contenant également des seuils : seuil au-delà duquel un contrat revêt obligatoirement la forme écrite, seuil de publicité préalable obligatoire et seuil de notification du contrat.

La Ville de Châteaubernard arrête les dispositions suivantes :

1 Définition des besoins

- **Pour les travaux :** est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages et constituant un ensemble caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique (ex. construction ou réhabilitation d'un ouvrage ou travaux de même nature à réaliser sur plusieurs ouvrages comme des travaux de maintenance).
Les travaux de maintenance, selon leur montant, sont soumis à ces principes.

- **Pour les fournitures :** il s'agit de l'ensemble des fournitures homogènes pour l'ensemble des services de la personne publique.
Dans ce cas, il convient de recenser les dépenses de même nature réalisées par l'ensemble des services sur une période considérée et d'en globaliser les montants pour permettre d'arrêter la procédure adéquate.

Lorsque le marché sera conclu, les services devront faire appel au(x) fournisseur(s) retenu(s) ; ils n'auront plus la possibilité de traiter avec un fournisseur de leur choix sauf pour des fournitures spécifiques et ponctuelles.

- **Pour les services :** ce terme regroupe des prestations très diverses (maîtrise d'œuvre, service des transports, service de location) qu'il conviendra de traiter différemment.
Pour la maîtrise d'œuvre et les prestations intellectuelles, les marchés seront passés par opération.

Pour les autres services, il faudra recenser l'ensemble des besoins des services et les centraliser, pour savoir s'il y a lieu de conclure un marché global.

2 Procédure et seuils

2.1 Procédure et seuils réglementaires

Les marchés et les accords cadre peuvent être passés selon les procédures formalisées à savoir :

- l'appel d'offres ouvert ou restreint
- la procédure négociée

En dessous d'un certain seuil, les marchés et accords cadre peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA)

- Pour les fournitures et services :
 - jusqu'à 200 000 € HT : procédure adaptée
 - en dessus de 200 000 € HT : procédure formalisée
- Pour les travaux :
 - jusqu'à 5 000 000 € HT : procédure adaptée
 - en dessus de 5 000 000 € HT : procédure formalisée

Les marchés et accords cadre passés selon la procédure adaptée :

- sont dispensés de l'obligation de transmission au Représentant de l'État pour tout type de marché inférieur à 200 000 €. En conséquence, au-delà, pour l'ensemble des marchés et indépendamment de la procédure choisie, les marchés font l'objet d'une transmission au Représentant de l'Etat.
- font l'objet d'une délégation du Conseil Municipal au Maire (délibération du 21 Mai 2008)

2.2 Procédure interne de mise en concurrence

2.2.1 Moins de 15 000 € HT

Prendre les dispositions pour garantir les principes fondamentaux de la commande publique

Pas de publicité.

Mise en concurrence informelle par le service « acheteur »

Etablissement d'une note de traçabilité recommandée

Pour les commandes inférieures à 200 €, la commande est effectuée par un agent ayant reçu délégation

Pour les commandes supérieures à 200 €, la commande est effectuée par le service, signée du Maire -Adjoint ou du Maire

Pour les commandes supérieures à 1 000 €, la commande est effectuée par le service, signée du Maire

2.2.2 En dessus de 15 000 € HT à 50 000 € HT

Constitution d'un dossier de consultation simplifié comprenant le règlement de la consultation et un descriptif de la prestation attendue.

Tout achat de fournitures, de services et de travaux d'un montant compris entre 15 000 et 90 000 € HT (article 40 du Code) est précédé d'une publicité.

Mise en concurrence matérialisée par une publication sur le site Internet et une publication dans les journaux locaux et/ou le Moniteur des Travaux Publics et/ou le BOAMP et/ou toute autre publication adaptée à l'objet du marché.

Les offres sont ouvertes et analysées par le service, présentée à la commission municipale constituée

La commande est établie par le service, signée par le Maire ou son adjoint en son absence.

2.2.3 En dessus de 50 000 € HT à 90 000 € HT

Constitution d'un dossier de consultation simplifié comprenant le règlement de la consultation et un descriptif de la prestation attendue.

Tout achat de fournitures, de services et de travaux d'un montant compris entre 15 000 et 90 000 € HT (article 40 du Code) est précédé d'une publicité.

Mise en concurrence matérialisée par une publication sur le site Internet et une publication dans les journaux locaux et/ou le Moniteur des Travaux

Publics et/ou le BOAMP et/ou toute autre publication adaptée à l'objet du marché.

Les offres sont ouvertes par une commission MAPA (Commission chargée de l'ouverture des plis, de l'enregistrement et du classement des offres pour les marchés publics, elle est composée du Maire (Président, 2 membres de la commission directement concernée, peuvent être associés à titre consultatif le maître d'œuvre ou son représentant, les services techniques, le service financier, le Directeur Général des Services)

La commission MAPA émet un avis.

Le marché est signé par le Maire dans le cadre de sa délégation, par l'adjoint en son absence.

Le conseil municipal est informé.

2.2.4 En dessus de 90 000 € HT à 200 000 € HT

La procédure retenue implique la constitution d'un dossier de consultation élaboré comme pour un appel d'offres d'un montant supérieur à 200 000 € HT*.

Publication d'un avis d'appel public à la concurrence dans le BOAMP ou dans un journal d'annonces légales.

Publication sur le site Internet de la Ville et/ou www.achatpublic16.com

Les offres sont ouvertes par une commission MAPA (Commission chargée de l'ouverture des plis, de l'enregistrement et du classement des offres pour les marchés publics), elle est composée du Maire (Président) et de 2 membres de la commission directement concernée. Peuvent être associés à titre consultatif le maître d'œuvre ou son représentant, les services techniques, le service financier, le Directeur Général des Services.

La commission MAPA émet un avis.

Le marché est signé par le Maire dans le cadre de sa délégation, par l'adjoint en son absence.

Le conseil municipal est informé

2.2.5 Plus de 200 000 € HT* pour les fournitures et les services et plus de 5 000 000 € HT* pour les travaux

La procédure est encadrée par le Code des Marchés Publics en termes de publicité, de délai et de procédure.

** Les seuils de 200 000 € HT et 5 000 000 € HT sont fixés par la législation européenne. Ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposeront alors au présent règlement.*

2.2.6 Plus de 200 000 € HT* à 5 000 000 € HT* pour les travaux

La procédure retenue est une procédure adaptée avec constitution d'un dossier de consultation identique à la procédure d'appel d'offre.

Les offres sont ouvertes par une commission MAPA (Commission chargée de l'ouverture des plis, de l'enregistrement et du classement des offres pour les marchés publics, elle est composée du Maire (Président) et de 2 membres de la commission directement concernée. Peuvent être associés à titre consultatif le maître d'œuvre ou son représentant, les services techniques, le service financier, le Directeur Général des Services)

La commission MAPA émet un avis.

Le marché est signé par le Maire dans le cadre de sa délégation, par l'adjoint en son absence.

Le conseil municipal est informé

2.3 Rôle des services

Le Service acheteur est confronté à plusieurs démarches :

- Pour les prestations jusqu'à 15 000 € HT, il organise lui-même la consultation et il établit lui-même la commande.
- Pour les prestations supérieures, il organise éventuellement la consultation avec le maître d'œuvre de l'opération concernée.

Les délais de publicité pour la procédure adaptée sont de :

- De 7 à 15 jours pour toute commande inférieure à 90 000 €.
- D'au moins 22 jours pour toute commande supérieure.

2.4 Analyse des offres

Elle sera réalisée :

- Pour les travaux : par les Services Techniques ou par la Maîtrise d'œuvre chargée de l'opération
- Pour les services spécifiques, pour la maîtrise d'œuvre, les fournitures, les services ou les fournitures spécifiques : par le service acheteur

3. Achat, Visa des factures, situations et mémoires

(Voir guide de l'achat en pièce annexe)

Le délai de paiement ayant été ramené à 30 jours incluant les 10 jours pour le Trésorier Municipal, les services disposeront d'un délai de 48h à compter de la réception de la situation, facture ou mémoire pour viser le document et le transmettre au service financier.

En cas de contestation sur le document, un courrier sera adressé au titulaire de la commande dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception afin de suspendre les délais de paiement.

Le non respect des délais de paiement entraîne application des intérêts moratoires.

4. Tableau de bord

Un tableau de bord est mis en place et tenu à jour par le service Financier, et permet d'avoir une vue synoptique des différentes consultations et de l'évolution de leur exécution.

Ces mesures sont applicables à compter de la date rendant exécutoire la délibération du Conseil Municipal.

ORGANISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU SEIN DES SERVICES DE LA VILLE DE CHÂTEAUBERNARD
Application du Règlement des Marchés Publics

SEUILS en € HT	PROCEDURE	PUBLICITE	CONTENU DU DOSSIER	ANALYSE	VALIDATION SIGNATURE COMMANDE
FOURNITURES - SERVICES - TRAVAUX					
Jusqu'à 15 000 €	Informelle par service acheteur Garantir les principes fondamentaux de la commande publique	Pas de publicité, possibilité de demander des devis par tout moyen adapté, consultation des référentiels de prix etc.) Par le site www.achatpublic16.com	Pas de dossier particulier	Par le service Etablissement d'une note de traçabilité recommandée	Commande par agent ayant délégation pour les montants inférieurs à 200 € au-delà par le Maire Adjoint pour montants jusqu'à 1 000 € ou le Maire
+ de 15 000 € à 50 000 €	Adaptée	Publicité adaptée selon les montants et les caractéristiques du marché. Possibilité de solliciter des devis Presse Par le site www.achatpublic16.com	Constitution d'un dossier de consultation simplifié : <ul style="list-style-type: none"> • Descriptif rédigé par le service acheteur ou le maître d'œuvre • Règlement de consultation 	Par le service qui présente l'analyse à la commission municipale constituée	Commande écrite signée par le Maire, l'adjoint en son absence
+ de 50 000 € à 90 000 €		Publication sur BOAMP obligatoire et sur site www.achatpublic16.com Autres selon les besoins et l'objet du marché	DCE rédigé comme pour un appel d'offres dont : <ul style="list-style-type: none"> - CCTP rédigé par le maître d'œuvre - Pièces administratives rédigées par le maître d'œuvre ou le service acheteur - Organisation de la procédure par le service acheteur 	Commission MAPA (Marché à Procédure Adaptée) constituée. Analyse par le service ou le maître d'œuvre	Avis de la Commission MAPA Signature M le Maire, l'adjoint en son absence.
+ de 90 000 € à 200 000 €*				Par le maître d'œuvre ou le service acheteur qui transmet l'analyse à la commission MAPA constituée	Information au conseil Municipal

FOURNITURES - SERVICES

Supérieur à 200 000 €	Appel européen	d'Offres	BOAMP + JOCE et sur site www.achatpublic16.com	DCE Procédure réglementaire	Ouverture et attribution par la Commission d'Appel d'Offres Analyse réalisée par le maître d'œuvre ou le service acheteur	Validation par Conseil Municipal (délibération) Signature M le Maire et transmission au représentant de l'Etat
TRAVAUX						
+ de 200 000 € à 5 000 000 €	Adaptée <i>Appel d'Offres possible mais non obligatoire</i>		BOAMP et sur site www.achatpublic16.com	DCE Procédure réglementaire	Par le maître d'œuvre ou le service acheteur qui transmet l'analyse à la commission MAPA constituée	Avis de la Commission MAPA Validation par le Conseil Municipal (délibération) Signature M le Maire et transmission au représentant de l'Etat
Supérieur à 5 000 000 €	Appel européen	d'Offres	BOAMP + JOCE et sur site www.achatpublic16.com	DCE Procédure réglementaire	Ouverture et attribution par la Commission d'Appel d'Offres L'analyse est réalisée par le maître d'œuvre entre les 2 réunions de la CAO	Validation par Conseil Municipal (délibération) Signature M le Maire et transmission au représentant de l'Etat

Les seuils de 200 000 € HT et 5 000 000 € HT sont fixés par la législation européenne. Ils sont susceptibles de subir des variations, qui s'imposent alors au présent règlement.