

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT SUR LES REGLES APPLICABLES AUX ACHATS DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 1^{er} février 2019,

Vu le code de l'Education,

Vu la directive européenne 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services,

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° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique,

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne,

PRESENTATION DU PROJET

L'achat public s'inscrit dans des règles de procédure de passation des marchés et de seuils de publicité. Le décret 2016-360 du 25 mars 2016 permet d'une part à l'achat sans publicité ni mise en concurrence (article 30) et d'autre part, laisse le soin à l'acheteur de déterminer les modalités de procédure et de publicité en procédure adaptée (articles 22, 27, 28, et 34-1-a). La présente délibération propose de fixer les règles de passation des achats publics de l'Université Clermont Auvergne en matière de fournitures et de services en deçà du seuil de procédure formalisée.

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 :

Les règles applicables aux achats publics de fournitures et de services de l'UCA sont fixées comme suit :

1-Champ d'application du décret relatif aux marchés publics dans les dépenses de l'université :

Sont soumis au décret, tous les contrats passés par l'université avec des personnes publiques ou privées, pour répondre à ses besoins en matière de fournitures, services, travaux, dans le cadre de l'exécution de ses missions et pour assurer son fonctionnement général.

Ces contrats constituent des marchés publics et sont des contrats administratifs quel qu'en soit le montant.

Afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, les pratiques à observer doivent respecter :

- la liberté d'accès à la commande publique
- l'égalité de traitement des candidats
- la transparence des procédures

Ces principes de base doivent être pris en compte par chaque acheteur de l'université dans sa pratique quotidienne de la commande publique. En découlent les obligations réglementaires et déontologiques qu'il doit appliquer.

Ces précautions permettent de gérer les risques de diverses natures et de prémunir les acteurs d'irrégularités dont la réalisation peut engager leur responsabilité financière, pénale ou disciplinaire. La délibération du conseil d'administration 2018-12-07-04 portant sur les règles de déontologie des achats publics de l'UCA précise les contours de ces démarches et les conditions dans lesquelles elles peuvent s'opérer.

2- Détermination des seuils des marchés de fournitures et de services

Afin de déterminer la procédure applicable, l'université doit estimer la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La nomenclature adoptée par l'Université afin de suivre la computation des seuils au niveau des groupes de marchandises considérés est la nomenclature NACRES (Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur).

Le montant estimé hors taxe des achats s'apprécie non par service, composante ou centre de responsabilité, mais au niveau de l'établissement UCA par famille d'achat (groupe de marchandises NACRES). La valeur estimée est obtenue, non pas par achat, mais en tenant compte de la totalité des achats de l'université de même nature sur une période, qui peut être annuelle, voire pluriannuelle.

La spécificité des achats liés à l'activité de recherche :

En ce qui concerne les fournitures et services liés à l'activité recherche de l'université, et en application de l'article 2 du décret n°2016 - 360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les unités de recherche sont désignées comme des unités distinctes opérationnelles. Cette désignation permet à chaque structure de bénéficier d'un niveau d'appréciation propre des besoins, indépendamment de celui de l'Université.

Les achats de fournitures et services relevant d'une unité opérationnelle distincte sont limités aux segments et groupes de marchandise de la nomenclature NACRES recensés dans les codes suivants :

G - GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE

H - HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

J - AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP

K - ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX

L - MEDICAL

M - MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE

N - CHIMIE ET BIOLOGIE

N - BIOLOGIE - CHIMIE - PHYSICOCHIMIE

O - OPTO - LASERS - MATERIEL D'OPTIQUE

P - PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE - AUTRES EQUIPEMENTS DE PHYSIQUES

Q - EXPERIMENTATION VEGETALE

S - SPECTROMETRIE - SPECTROSCOPIE - RAYONS X

T - ELECTRONIQUE / TEST, ENERGIE, MESURES

U - SCIENCES DE LA TERRE - GEOPHYSIQUE - ASTROPHYSIQUE

V - VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LE VIDE ET POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE

W - NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE

La valeur du besoin, estimée au niveau de l'unité opérationnelle, est obtenue en tenant compte de la totalité des achats de même nature sur une période annuelle ou pluriannuelle. Les procédures de passation de marchés publics respecteront les conditions de seuils et de nature de l'achat (codes NACRES).

A noter : le niveau de l'unité ne sera pas applicable sur les segments d'achat couverts par un marché (instrumentation scientifique/ GAUSS/ matériel informatique...). Dans ce cas, les unités devront se conformer aux marchés en vigueur.

La notion d'unité fonctionnelle

La qualification d'unité fonctionnelle est réservée à un ensemble cohérent d'achats de fournitures et/ou de services susceptibles d'être détachés des achats réguliers relevant d'un niveau d'appréciation des seuils.

Seul le président de l'université peut reconnaître qu'un achat ou un ensemble d'achats, contribuant au même objectif, constitue un élément fonctionnellement et juridiquement séparable des autres achats de même nature. Il en est de même du niveau d'appréciation du seuil. La mise en concurrence sera alors traitée isolément.

La décision de qualification d'unité fonctionnelle est prise par le Président de l'Université.

3- Modalités de passation des marchés de fournitures et services

3-1 Pour les achats inférieurs à 25 000 € HT

Si le montant estimé est inférieur à 25 000 € HT, la commande peut être passée sans publicité ni mise en concurrence préalables. Il convient toutefois :

- de choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin,
- de respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics,
- de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles.

Une consultation de catalogues, de sites Internet ou une demande de devis est vivement conseillée. Les conditions générales d'achats de l'UCA sont transmises aux fournisseurs tant à la demande de devis qu'à la transmission du bon de commande.

Cette procédure sans publicité ni mise en concurrence s'applique aux achats relevant des exceptions de l'article 30 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette procédure sans publicité ni mise en concurrence s'applique aux achats innovants d'un montant inférieur à 100 000 € HT selon les modalités du décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique.

3-2 Pour les achats compris entre 25 000 € HT et 144 000 € HT

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée (144 000 € HT), l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement 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 ainsi que des circonstances de l'achat.

Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire. (Art. 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Le service prescripteur prend attache auprès de la direction des achats afin de déterminer les modalités de procédure adaptées à son besoin d'achat.

- Rédaction d'une lettre de consultation ou d'un cahier des charges (adaptation du contenu technique) ;
- Mise en concurrence via un appel à trois entreprises en vue d'obtenir trois propositions qui seront conservées, ou publication sur le site Internet de l'UCA et sur son profil d'acheteur (PLACE) d'un avis de marché ; le cas échéant, publication au BOAMP et/ou JOUE et/ou presse spécialisée ;
- Référence aux conditions générales d'achats de l'UCA (CGA-UCA) ou à l'un des CCAG approuvées (Cahiers des clauses administratives générales : CCAG - Marchés de fournitures courantes et services ; CCAG - Marchés publics de prestations intellectuelles ; CCAG - Marchés publics industriels ; CCAG - Marchés publics de techniques de l'information et de la communication).
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Bon de commande valant notification ou acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur.

Si le montant estimé est supérieur à 90 000 € HT, l'avis de marché est publié soit au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), soit dans un journal d'annonces légales (JAL), ainsi que dans un journal spécialisé si nécessaire.

Cette procédure adaptée s'applique aux marchés concernant des services figurant à l'*avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* publié au JORF du 27 mars 2016, (services d'enseignement et de formation, services de restaurant ou traiteur, services juridiques, services de sécurité, services postaux, etc.), quelle que soit la valeur estimée du besoin.

Un avis de marché est publié au Journal officiel de l'Union européenne si le besoin estimé est supérieur à 750 000 € HT (dispense de publication au BOAMP).

Cette procédure adaptée s'applique en cas de marché alloti, aux lots dont la valeur estimée est inférieure à 80.000 € HT pour des fournitures ou services, à condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

3-3 Pour les achats supérieurs ou égaux à 144 000 € € HT

La réglementation impose un formalisme pour les achats d'un montant supérieur ou égal à 144 000 € HT. Le service prescripteur prend attache auprès de la direction des achats aux fins de lancer une procédure formalisée.

3-4 Tableau récapitulatif

Montant estimatif du besoin (1)	Publicité	Mise en concurrence	Choix de l'offre	Signature du marché notification
< 25 000€ HT ou art. 30 décret 2016 ou achat innovant < 100 000 € HT	Néant	NON Consultation de catalogues sites Internet, demande de devis... Insertion des CGA de l'UCA dès la demande de devis	Le choix de l'offre la plus avantageuse est fait par le prescripteur (2) , après négociation éventuelle.	Le bon de commande vaut notification.
de 25 000 € à 144 000 € HT ou Services sociaux et autres services spécifiques (SSSS)	Adaptée < 90 000 € HT BOAMP(3) ou JAL(4) > 90 000 € HT SSSS : JOUE(5) > 750 000 € HT)	Procédure adaptée	Examen des offres par le prescripteur en liaison avec la direction des achats - négociation éventuelle	Bon de commande ou acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur
à partir de 144 000€ HT	Avis d'appel public à concurrence : site UCA, profil acheteur (PLACE), BOAMP (3) et/ou JOUE (5) et/ou presse spécialisée	Procédure formalisée (appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif)	Examen des offres par le prescripteur en liaison avec la direction des achats. Choix de l'offre par la commission d'attribution des marchés	Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur

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

(2) Prescripteurs : laboratoires, composantes, services centraux

(3) BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

(4) JAL : Journal d'Annonces Légales

(5) JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

4 – Application des conditions générales d'achat de l'Université (CGA)

En dehors des cas où l'UCA décide d'appliquer un CCAG (cahier des clauses administratives générales), l'exécution des bons de commande se fait dans le respect des dispositions des «conditions générales d'achat» (CGA) de l'UCA (<https://www.uca.fr/universite/marches-publics/fournitures-et-services>). Dans ce cas, toute émission de bon de commande pour l'achat de fournitures ou de services est accompagnée des CGA de l'UCA.

5- 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 Pour les opérations de construction, le maître d'œuvre 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. 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.

Les présentes règles prennent effet à compter de leur approbation par le conseil d'administration de l'université.

Article 2 :

La délibération 2017-18-08-04 du CA de l'UCA du 8 décembre 2017 est abrogée.

Membres en exercice : 37

Votes : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstentions: 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2019-02-01-13

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

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.*