

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU VENDREDI 17 DECEMBRE 2021,

Vu le code de l'éducation ;

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 l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

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

Vu le code de la commande publique,

Vu le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne ;

Vu les statuts de l'UCA ;

PRESENTATION DU PROJET

Depuis le 1^{er} avril 2019, le code de la commande publique s'applique et les textes précédents (ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016) sont abrogés.

Ce code de la commande publique encadre l'achat public dès le 1^{er} euro dépensé et rappelle les principes fondamentaux de la commande publique :

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

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

Aussi, l'achat public s'inscrit dans des règles de procédure de passation des marchés et de seuils de publicité. Le code de la commande publique laisse 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 de la commande publique de l'Université Clermont Auvergne dans le but de respecter les principes précités et intégrer les seuils nationaux et européens applicables au 1^{er} janvier 2022.

Vu la présentation de Madame Nathalie CHANTILLON Directrice des Achats ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

de fixer les règles applicables aux achats publics de l'UCA comme suit :

1. Pour les marchés de travaux :

1-1 Détermination des seuils pour les marchés publics de travaux :

Afin de déterminer la procédure applicable, l'université doit estimer la valeur totale des travaux concernant une même opération immobilière.

En cas de marché public alloti, l'acheteur prend en compte la valeur totale estimée de l'ensemble des lots.

Lorsqu'il s'agit d'acheter des fournitures ou des services liés à une opération immobilière, l'université doit estimer la valeur de chaque marché.

1-2 Notion d'opération de travaux ¹:

Pour les marchés de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

1-3 Modalités de passation :

1-3-1 Pour les achats inférieurs à 40 000 € HT

Si le montant estimé est inférieur à 40 000 € 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. Chaque bon de commande fait référence soit aux conditions générales d'achat de l'UCA, soit au Cahier des Clauses Administratives Générales concernés.

1-3-2 Pour les achats compris entre 40 000 € HT et 90 000 € HT :

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, 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.

La direction du patrimoine immobilier et de l'énergie détermine les modalités de procédure adaptée selon le besoin d'achat.

- Rédaction d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Mise en concurrence par la diffusion d'une publicité obligatoire sur le site Internet de l'UCA, sur son profil d'acheteur (PLACE), sur le site internet Marchesonline ; voire publication au BOAMP et/ou JOUE et/ou presse spécialisée, en fonction de l'achat ;
- Référence au cahier des clauses administratives générales (CCAG travaux)
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

¹ Article R 2121-5 du code de la commande publique

1-3-3 Pour les achats compris entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisée :

Lorsque 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.

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, 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.

La direction du patrimoine immobilier et de l'énergie détermine les modalités de procédure adaptée selon le besoin d'achat.

- Rédaction d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Mise en concurrence par la diffusion d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence obligatoire sur le BOAMP, sur le site internet de l'UCA, sur son profil d'acheteur (PLACE), sur le site internet Marchesonline ; voire presse spécialisée en fonction de l'achat ;
- Référence à l'un des Cahiers des clauses administratives générales (CCAG fournitures courantes et services ; CCAG prestations intellectuelles ; CCAG travaux ; CCAG Maitrise d'œuvre ; CCAG Marchés industriels)
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

1-3-4 Pour les achats supérieurs ou égaux aux seuils de procédure formalisée :

C'est-à-dire 5 382 000€ HT pour les achats de travaux

La réglementation impose un formalisme pour les achats supérieurs ou égaux aux seuils de procédure formalisée. La direction du patrimoine immobilier et de l'énergie lance alors une procédure formalisée.

1-4 Tableau récapitulatif

Montant estimatif du besoin	Publicité	Mise en concurrence	Choix de l'offre	Signature du marché notification
< 40 000€ HT	Non obligatoire	Non obligatoire mais vivement conseillé. Sauf pour des besoins urgents, demande de plusieurs devis, consultation de plusieurs fournisseurs par tout moyen adapté permettant la traçabilité. Nécessité de respecter les principes de la commande publique. Rédaction éventuelle d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).	Le choix de l'offre la plus avantageuse est fait par le demandeur, après négociation éventuelle. Formulaire «choix» à compléter.	Le bon de commande vaut notification, il est signé par le directeur de la DPIE par délégation ou le président de l'université jusqu'à un certain seuil. Inscrire la mention du CCAG sur le bon de commande.
de 40 000 € HT à 90 000€ HT	Publicité obligatoire : sur le site internet UCA, le profil d'acheteur PLACE et sur le site internet Marchesonline, voire presse spécialisée et voire BOAMP/JOUE selon l'achat	Mise en concurrence obligatoire. Procédure adaptée : rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par la DPIE	Ouverture des offres par un secrétariat élargi à la DPIE. Examen des offres par la DPIE ou le prestataire. Rédaction du rapport d'analyse des offres par la DPIE ou le prestataire. Réunion de la commission d'attribution des marchés pour le	L'acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

			choix de l'offre.	
de 90 000€ HT aux seuils de procédure formalisée	Publicité obligatoire : avis d'appel public à la concurrence au BOAMP ou un JAL, et sur le site internet UCA, le profil d'acheteur PLACE et sur le site internet Marchesonline, voire presse spécialisée selon l'achat	Mise en concurrence obligatoire. Procédure adaptée : rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par la DPIE	Ouverture des offres par un secrétariat élargi à la DPIE. Examen des offres par la DPIE ou le prestataire. Rédaction du rapport d'analyse des offres par la DPIE ou le prestataire. Réunion de la commission d'attribution des marchés pour le choix de l'offre.	L'acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.
à partir de 5 382 000€ HT	Avis d'appel public à concurrence, obligatoire sur le BOAMP, le JOUE, le profil d'acheteur PLACE, voire presse spécialisée	Procédure formalisée (appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif)	Ouverture des offres par un secrétariat élargi à la DPIE. Examen des offres par la DPIE ou les prestataires. Rédaction du rapport d'analyse des offres par la DPIE ou le prestataire. Réunion de la commission d'attribution des marchés pour choix de l'offre.	L'acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

JAL : Journal d'Annonces Légales

DPIE : Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie

2. Pour les marchés de fournitures ou de services :

2-1 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.

2-1-1 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 R 2100-1 CCP, 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
R - ATELIER - MECANIQUE – AUTOMATIQUE ²
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.

2-1-2 Notion d'unité fonctionnelle ³

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.

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.

2-2- Modalités de passation des marchés de fournitures et services

3-1 Pour les achats inférieurs à 40 000 € HT

Si le montant estimé est inférieur à 40 000 € 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 articles R2122-1 à R 2122-10 du code de la commande publique. Cette procédure s'applique également aux achats innovants d'un montant inférieur à 100 000 € HT.

3-2 Pour les achats compris entre 40 000 € HT et 140 000 € HT

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée (140 000 € 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.

² Les achats de fournitures d'ateliers pour des besoins bâtimentaires doivent être imputés sur des code NACRES en B – niveau de besoin 01.

³ Article R 2121-6 du code de la commande publique

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.

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).

3-3 Pour les achats supérieurs ou égaux à 140 000 € HT

La réglementation impose un formalisme pour les achats d'un montant supérieur ou égal à 139 000 € 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
< 40 000€ HT ou art. R2122-1 à R 2122-10 CCP ou achat innovant < 100 000 € HT	Néant	Non obligatoire mais vivement conseillée. Consultation de catalogues sites Internet, demande de devis... Insertion d'un CCAG ou 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 40 000 € à 140 000 € HT ou Services sociaux et autres services spécifiques (SSSS)	Adaptée < 90 000 € HT Site UCA – Profil acheteur BOAMP(3) ou JAL(4) > 90 000 € HT SSSS : JOUE(5) > 750 000 € HT	Procédure adaptée	Examen des offres par le prescripteur - négociation éventuelle	Bon de commande ou acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur

<p>à partir de 140 000€ HT</p>	<p>Avis d'appel public à concurrence : site UCA, profil acheteur (PLACE), BOAMP (3) et JOUE (5) et/ou presse spécialisée</p>	<p>- Procédure formalisée (appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif)</p>	<p>Examen des offres par le prescripteur. Choix de l'offre par la commission d'attribution des marchés</p>	<p>Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur</p>
---	--	---	--	--

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

(2) Prescripteurs : laboratoires, composants, 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 générales⁴), 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>)⁵. Dans ce cas, toute émission de bon de commande pour l'achat de fournitures ou de services est accompagnée soit d'un CCAG, soit des CGA de l'UCA.

5- Attestations de vigilance et de régularité fiscale :

Pour un achat d'un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT, l'Administration (l'UCA) doit vérifier que son fournisseur respecte ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales et fiscales. Le montant pris en compte est le prix global de la prestation même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations.

Ces attestations devront accompagner dans SIFAC les bons de commandes simples (OSBC) de plus de 5 000 € HT.

6- 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 travaux et de maîtrise d'œuvre (y compris fournitures et services associés) et les marchés de fourniture de fluides pour tout achat estimé à plus de 40 000€ HT,

Cette commission est convoquée après analyse des offres par la DPIE. Celle-ci se réserve le droit de juger de la validité d'une offre ou d'une candidature, de déclarer des offres infructueuses ou sans suite le cas échéant.

Cette commission est constituée de :

- Membres avec voix délibérative :
 - o Le président ou la première vice-présidente, chargée du pilotage et des moyens ou son représentant, Président de la commission,
 - o Le chargé de mission « stratégie immobilière » ou son représentant,
 - o La directrice du budget et des finances ou son représentant,
 - o Le directeur du patrimoine immobilier et de l'énergie ou son représentant.
- Membres avec voix consultative :
 - o L'agent comptable ou son représentant,
 - o Le chef du pôle de la Direction du patrimoine immobilier et de l'énergie concerné par l'opération,
 - o Le chargé d'opération concerné.
- Membres invités en fonction des besoins de chaque dossier

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction du patrimoine immobilier et de l'énergie.

L'obligation de quorum ne s'applique que pour les procédures formalisées. 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.

⁴ <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

⁵ Délibération CA 2019-03-08-06

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.

L'ensemble des personnels UCA susceptibles de participer de façon directe ou indirecte au processus achat sont soumis aux règles de déontologie des achats publics de l'UCA (délibération CA 2018-12-07-04).

Les membres de la commission d'attribution des marchés et les analystes des offres sont soumis à déclaration préalable de non conflit d'intérêt avec les entreprises candidates à un marché de l'UCA (délibération CA 2018-12-07-04).

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

La délibération 2020-03-06-12 du 6 mars 2020 est abrogée.

Membres en exercice : 41

Votes : 29

Pour : 29

Contre : 0

Abstentions : 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA DELIBERATION
2021-12-17-08

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.*