

ANNEXE DELIBERATION N° 19-2014

PROCEDURE ADAPTEE POUR LES COMMANDES COMPRISES ENTRE 0 € ET 206 999 € HT

CONSEILS A SUIVRE POUR UN ACHAT PUBLIC PLUS SIMPLE, PLUS EFFICACE, ET PLUS TRANSPARENT MARCHES DE TRAVAUX DE FOURNITURES ET DE SERVICES

1°) De 0 à 14 999 € H.T.

- En fonction de la nature et de la complexité des prestations attendues : soit aucune consultation n'est organisée, soit une consultation est lancée au choix sous forme écrite ou orale - Procédure déterminée par le Maire-adjoint responsable du service ou de la commande,
- Consultation :
 - Délai de remise des offres : Délai libre - Laisser à la libre appréciation du Maire-adjoint responsable, en fonction de la nature des prestations demandées en veillant cependant à laisser un délai de réponse identique à toutes les entreprises consultées,
 - Analyse des offres et choix de l'entreprise retenue par le Maire-adjoint responsable par délégation du Maire,
- Notification :
 - Information aux entreprises non retenues du rejet de leurs offres : à la diligence du Maire-adjoint responsable et si elle est souhaitée - Forme : écrite ou orale,
 - Notification du choix à l'entreprise retenue : à la diligence du Maire-adjoint responsable et si elle est souhaitée - Forme : écrite ou orale, délai laissé entre l'information faite aux entreprises non retenues et la notification faite à l'entreprise retenue laissé libre.

A défaut de consultation, l'offre doit répondre de manière pertinente au besoin et le choix du prestataire doit se faire avec une bonne utilisation des deniers publics sans contracter systématiquement avec le même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

- Contrat formalisé par un bon de commande signé par le Maire-adjoint responsable de la commande,
- L'ensemble du dossier : lettres de consultation (si consultation écrite), devis retenu et non retenus, lettres d'acceptation et de refus des offres (le cas échéant), et bon de commande, doit être remis au service comptabilité qui a la charge de l'enregistrer et de l'archiver.
- Une copie du bon de commande et du devis retenu doit être remise au service marché qui a la charge d'établir la liste annuelle des marchés.

2°) De 15 000 € à 89 999 € H.T.

- Consultation écrite d'au moins trois entreprises si possible, en prenant garde d'essayer de ne pas consulter régulièrement les mêmes entreprises,
- Possibilité d'une mise en ligne du dossier de consultation sur le profil « acheteur » de la plate-forme e-bourgogne laissée à la libre appréciation du Maire-adjoint responsable du service ou de la commande,

- Délai de remise des offres : Délai libre avec un minimum de 11 jours calendaires - Laisser à la libre appréciation du Maire-adjoint responsable du service ou de la commande, en fonction de la nature des prestations demandées en veillant cependant à laisser un délai de réponse identique à toutes les entreprises consultées,
- Analyse des offres et choix de l'entreprise retenue par le Maire-adjoint responsable par délégation du Maire : l'analyse et l'attribution doivent être formalisées dans un rapport manuscrit, daté et signé de l'élu responsable de la commande,
- Contrat formalisé par un bon de commande ou un acte d'engagement et éventuellement un contrat permettant le versement d'acomptes au prestataire signés par le Maire-adjoint responsable de la commande,
- Information aux entreprises non retenues du rejet de leurs offres sous forme écrite par fax ou par lettre avec RAR,
- Notification du choix à l'entreprise retenue sous forme écrite en respectant un délai de 11 jours calendaires entre l'information faite aux entreprises non retenues et la notification faite à l'entreprise retenue.
- L'ensemble du dossier de consultation : lettres de consultation, devis retenu et non retenus, lettres d'acceptation et de refus des offres, bon de commande, et rapport d'attribution doit être remis au service marchés qui a la charge de l'enregistrer et de l'archiver.

3°) De 90 000 € à 206 999 € H.T.

- Publication d'un avis d'appel public à concurrence comprenant les mentions obligatoires telles que définies par l'arrêté MINEFI du 28 août 2006 dans le journal de Saône-et-Loire ou le BOAMP en fonction de la teneur des prestations à réaliser – Choix du support laissé au Maire, responsable de la commande,
- Mise en ligne du dossier de consultation sur le profil « acheteur » de la plate-forme e-bourgogne,
- Pièces et renseignements à fournir :
 - Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses cotisations fiscales et sociales, références à des travaux similaires, moyens humains et techniques,
 - Offre formalisée dans l'acte d'engagement, un bordereau de prix, et /ou un détail estimatif, et éventuellement, en fonction de la complexité des prestations, un cahier des charges et/ou un mémoire technique (ex : fiche technique des matériels et fournitures proposés),
- Délai de remise des offres (offres dématérialisées obligatoirement acceptées) : Délai libre avec un minimum de 16 jours calendaires - Laisser à la libre appréciation du Maire, en fonction de la nature des prestations demandées en veillant cependant à laisser un délai de réponse identique à toutes les entreprises consultées,
- Ouverture et analyse des candidatures et des offres par le Maire en présence du Maire-adjoint chargé du dossier. L'ouverture de plis et l'analyse doivent être formalisées dans un rapport écrit, daté et signé du Maire.
- Consultation éventuelle de la Commission d'appel d'offres à la demande du Maire sur le choix de l'entreprise retenue. L'avis en résultant doit être formalisé dans un rapport écrit, daté et signé des membres de la Commission,

- Attribution du marché à l'entreprise retenue par le Maire,
- Contrat formalisé par un acte d'engagement signé par le Maire, un bordereau de prix et/ou un détail estimatif, et éventuellement, en fonction de la complexité des prestations, un cahier des charges et/ou un mémoire technique,
- Information aux entreprises non retenues du rejet de leurs offres sous forme écrite par fax ou par lettre avec RAR,
- Notification du choix à l'entreprise retenue sous forme écrite en respectant un délai de 16 jours calendaires entre l'information faite aux entreprises non retenues et la notification faite à l'entreprise retenue.
- Publication d'un avis d'attribution dans les mêmes supports que l'avis d'appel public à concurrence,
- L'ensemble du dossier doit être remis au service marché qui a la charge de l'enregistrer et de l'archiver.

4°) A partir de 207 000 € H.T.

Les marchés sont soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat pour l'exercice du contrôle de légalité.

– Pour les marchés de fournitures et de services

A partir de **207 000.00 € HT**, les marchés de fournitures et de services doivent être passés selon des procédures formalisées prévues par le Code des marchés publics.

– Pour les marchés de travaux

De 207 000 € à 5 185 999 € H.T.

→ En fonction de la nature et de la complexité des prestations attendues : choix de la procédure de passation du marché par le conseil municipal.

Choix entre :

- la présente procédure adaptée applicable aux commandes comprises entre 90 000 € et 206 999 € H.T.
- l'une des procédures formalisées prévues par le Code des marchés publics.

A partir de **5 186 000.00 € HT**, les marchés de travaux doivent être passés selon des procédures formalisées prévues par le Code des marchés publics.

Fait et délibéré en séance du Conseil Municipal le 5 avril 2014,

Et ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,

LE MAIRE,
Juliette METENIER-DUPONT