

ORGANISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

A

HERAULT ENERGIES



REGLEMENT INTERNE

Applicable conformément au décret n° 2006-975 portant Code des
Marchés Publics

PREAMBULE

Contexte

Dans le cadre de l'application du nouveau Code des Marchés Publics issu du décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006, Hérault Energies définit ses règles internes pour assurer une cohésion de la politique d'achat de sa structure dans le cadre à la fois des procédures formalisées (appels d'offres, négociées...) et de la procédure adaptée.

Objectifs

Hérault Energies poursuit un double objectif de fiabilisation des pratiques en sécurisant les procédures, et d'amélioration de la communication entre les services acteurs de la commande publique, en créant un règlement des procédures internes, cadre de référence commun à tous et adapté aux besoins du syndicat.

Ce règlement revêt un caractère évolutif. Il n'est pas destiné à demeurer figé, mais à être adaptable.

Ce document a pour objectif d'établir un lien entre le Code des Marchés Publics et le syndicat. Il présente notre organisation en matière de commande publique selon les spécifications du Code des Marchés Publics pour garantir la qualité du service rendu par un prestataire en adéquation avec son coût.

Ce document permet à tous les acteurs de la commande publique – comité syndical, bureau syndical, commissions, directeurs, acheteurs, utilisateurs – de connaître les principales dispositions du Code des Marchés Publics et d'identifier les rôles et responsabilités de chacun dans le processus achat.

Ce document a valeur de règlement interne, il est donc applicable à tous.

Sommaire

Chapitre I : Les dispositions imposées par le Code des Marchés Publics

Article 1 : Définitions

Article 2 : Les trois principes fondamentaux

Article 3 : Les conditions de forme

Article 4 : Les conditions de fonds

Article 5 : Les conditions de publicité

Article 6 : Les seuils de procédures

6.1 Les procédures applicables aux pouvoirs adjudicateurs

6.2 Les procédures applicables aux entités adjudicatrices

6.3 La typologie des procédures de marchés publics

Chapitre II : Les acteurs de la fonction achat

Article 7 : Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice

Article 8 : La Commission d'Appel d'Offres

8.1 Rôle

8.2 Composition

Article 9 : Le service de la commande publique

Article 10 : Les acheteurs et les contrôleurs

Chapitre III : Le processus achat à Hérault Energies

Article 11 : Schéma d'ensemble du processus

Article 12 : La cartographie achats de Hérault Energies

Article 13 : Processus de passation

13.1 Définition des besoins et organisation

13.2 Publicité

13.3 Les procédures

Article 14 : Processus d'exécution

14.1 L'avance forfaitaire

14.2 Le prix

14.3 Les acomptes

14.4 La sous-traitance

Article 15 : Processus d'évaluation

15.1 Les avenants

15.2 Recensement des marchés

Chapitre IV : Les dispositions diverses

Article 16 : Archivage

Article 17 : Dérogations

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Article 19 : Annexe au règlement intérieur

CHAPITRE 1 : Les dispositions imposées par le Code des Marchés Publics

Article 1 : Définitions

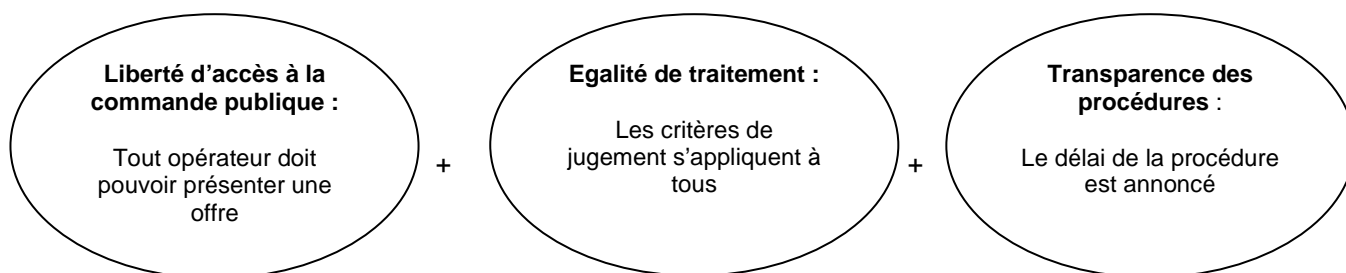
Le marché public est un contrat conclu à titre onéreux passé avec des personnes publiques ou privées pour répondre aux besoins de l'administration en matière de travaux, de fournitures ou de services.

L'accord cadre est conclu à titre onéreux entre deux personnes dotées de la personnalité juridique. Il peut être passé avec des personnes publiques ou privées.

Il a pour objet d'établir les règles régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et le cas échéant les quantités envisagées.

Article 2 : Les trois principes fondamentaux

Tout achat, quels que soient son montant et la procédure appliquée, doit respecter trois grands principes fondamentaux pour assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics :



La réunion de ces 3 principes assure des relations contractuelles sereines

Article 3 : Les conditions de forme

Inférieur à 20 000 € HT :

Le code n'impose rien sauf contrat écrit pour la MOE

À partir de 20 000 € HT :

Forme écrite obligatoire

A partir de 206 000 € HT ou 412 000 € HT

Acte d'engagement + 13 mentions obligatoires

- 1 - identification des parties
- 2 - habilitation des signataires
- 3 - définition de l'objet du marché
- 4 - référence aux articles du Code
- 5 - énumération des pièces du marché par ordre de priorité
- 6 - prix et modalités de sa détermination
- 7 - durée d'exécution
- 8 - conditions de réception / livraison
- 9 - conditions de règlement
- 10 - conditions de résiliation
- 11 - date de notification du marché
- 12 - désignation du comptable assignataire
- 13 - éléments propres aux marchés à tranches conditionnelles

Article 4 : Les conditions de fonds

Le code des marchés publics impose trois conditions de fonds avant toute consultation

Dès le 1^{er} € HT

1- Détermination des besoins =
Nature + étendue

Dès le 1^{er} € HT

2 – Méthode de calcul de la valeur estimée des besoins déterminée quel que soit le nombre d'opérateurs économiques et quel que soit le nombre de marchés passés

TRAVAUX RESEAUX

Valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages, ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation

AUTRES TRAVAUX (nouveau bâtiment, pour compte de tiers...)

Opération travaux : ensemble de travaux délimités par le pouvoir adjudicateur / entité adjudicatrice dans un périmètre de temps, caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique

FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Valeur totale des fournitures ou services qui peuvent être considérées comme homogènes :
▪ soit en raison de leurs caractéristiques propres
▪ soit parce qu'ils contribuent à une unité fonctionnelle (notion d'opération)

Besoin récurrent : valeur totale qui correspond aux besoins d'une année

Marchés à bons de commande avec minimum : valeur du minimum sur la durée totale du marché, périodes de reconductions comprises (Valable par lot si marché à lot)

A partir de 20 000 € HT

3 – Détermination des critères de choix : les critères de sélection des candidatures et de jugement des offres sont **annoncés** :

- Ils sont énumérés dans l'art 53 du Code des Marchés Publics mais il ne s'agit pas d'une liste exhaustive ni même obligatoire. Quelques principes sont à respecter : non discriminatoires, suffisamment précis, liés à l'objet du marché et permettant de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le choix du seul critère « prix » doit être motivé et justifié par rapport à l'objet du marché

A partir de 206 000 € HT ou
412 000 € HT

+

Les critères sont **pondérés**.

A défaut, la hiérarchisation devra être justifiée par l'impossibilité de la pondération par rapport à la complexité du marché

Article 5 : Les conditions de publicité

L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) est une annonce publiée par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice destinée à informer les candidats potentiels à un marché des principales caractéristiques de ce dernier.

Les modalités de publicité et de mise en concurrence sont arrêtées en tenant compte des caractéristiques du marché et notamment :

- de son montant
- de son objet
- du degré de concurrence
- et des conditions de passation.

OBLIGATIONS DE PUBLICITE

SEUILS	A partir de 20 000 € HT	A partir de 90 000 € HT	A partir de 206 000 € HT ou 412 000 € HT pour les fournitures et services	A partir de 5 150 000 € HT pour les travaux
MODALITES DE PUBLICITE	Adaptée en fonction du marché	Publicité obligatoire (modèle national obligatoire) : BOAMP (1) ou JAL (2) + si nécessaire presse spécialisée	Publicité obligatoire : BOAMP (1) (modèles européens obligatoires) + JOUE (3) (modèles européens obligatoires) + si nécessaire publicité complémentaire (modèle national obligatoire)	Publicité obligatoire : BOAMP (1) (modèles européens obligatoires) + JOUE (3) (modèles européens obligatoires) + si nécessaire publicité complémentaire (modèle national obligatoire)

AVIS D'ATTRIBUTION

SEUILS	A partir de 20 000 € HT	A partir de 206 000 € HT ou 412 000 € HT pour les fournitures et services A partir de 5 150 000 € HT pour les travaux
MODALITES DE PUBLICITE	Adaptée en fonction du marché	Publicité obligatoire : BOAMP (1) (modèles européens obligatoires) et JOUE (3) (modèles européens obligatoires)

(1) Bulletin officiel des annonces des marchés publics (**BOAMP**)

(2) journal habilité à recevoir des annonces légales (**JAL**)

(3) Journal officiel de l'Union Européenne (**JOUE**)

Article 6 : Les seuils de procédures

Le code des marchés publics fixe des seuils en fonction de la valeur estimée des besoins conformément à la méthode de calcul énoncée à l'article 4-2.

6.1 PROCEDURES APPLICABLES AUX POUVOIRS ADJUDICATEURS

SEUILS	A partir de 20 000 € HT	A partir de 206 000 € HT pour les fournitures et services	A partir de 5 150 000 € HT pour les travaux
PROCEDURE	Adaptée en fonction du marché	Appel d'Offres ouvert ou restreint Procédures négociées (art 35) Dialogue compétitif (art 36) Concours (art 38) Système d'acquisition dynamique (art 78) (uniquement pour les fournitures courantes)	Appel d'Offres ouvert ou restreint Recours au : marché négocié, dialogue compétitif, marché de conception réalisation ou au concours si les conditions sont réunies

6.2 PROCEDURES APPLICABLES AUX ENTITES ADJUDICATRICES

SEUILS	A partir de 20 000 € HT	A partir de 412 000 € HT pour les fournitures et services	A partir de 5 150 000 € HT pour les travaux
PROCEDURE	Adaptée en fonction du marché	LIBRE CHOIX DES PROCEDURES FORMALISEES : - Procédure négociée avec mise en concurrence préalable - Appel d'Offres ouvert ou restreint - Concours (art 38) - Système d'acquisition dynamique (art 78) (<i>uniquement pour les fournitures courantes</i>) - Procédure négociée sans mise en concurrence préalable (si les conditions de recours prévues à l'article 144 II sont réunies)	LIBRE CHOIX DES PROCEDURES FORMALISEES : - Procédure négociée avec mise en concurrence préalable - Appel d'Offres ouvert ou restreint - Concours (art 38) - Procédure négociée sans mise en concurrence préalable (si les conditions de recours prévues à l'article 144 II sont réunies)

6.3 TYPOLOGIE DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS

Voici les différentes procédures existantes :

- Les marchés à procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert
- L'appel d'offres restreint
- La procédure négociée
- Le dialogue compétitif
- Le marché de maîtrise d'œuvre
- Le marché de définition
- La conception-réalisation
- Le système d'acquisition dynamique (SAD)

1. Les marchés à procédures adaptées (MAPA) (art 28) :

Procédure utilisable dans l'un des 3 cas suivants :

- lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de **206 000 euros HT** dans le cas d'un marché passé par les collectivités locales pour les achats de fournitures et services.
- lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de **133 000 euros HT** pour les appels d'offres passés par une administration étatique pour les fournitures et services.
- lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de **5 150 000 euros HT** pour les travaux quelque soit l'administration.

De même, l'article 27 III autorise le lancement ou la relance en MAPA des marchés déclarés infructueux, sans suite ou résiliés, mais uniquement dans le respect du seuil de **80 000 € HT** pour les fournitures et services, et **1 000 000 € HT** pour les travaux. Le montant cumulé de ces lots ne doit pas excéder 20 % de la valeur de la totalité des lots.

- Publication d'un AAPC
- Envoi d'une enveloppe unique comportant la candidature et l'offre
- Ouverture des plis
- Négociations possibles
- Choix de l'offre en CAO
- Décision du pouvoir adjudicateur

2. L'appel d'offres ouvert (art 33, 57, 58, 59):

- Publication d'un AAPC
- Délai minimal de réception des offres : 52 jours. Voir tableau des délais minimaux
- Envoi d'un pli contenant 2 enveloppes : la candidature et l'offre
- Ouverture de l'enveloppe de candidature en commission ad hoc
- Agrément des candidatures et ouverture des offres en CAO
- Choix de l'offre en **CAO**
- Décision du pouvoir adjudicateur

3. L'appel d'offres restreint (art 34, 60 à 64) :

- Publication d'un AAPC
- Envoi des candidatures
- Agrément des candidatures par **CAO**
- Envoi des DCE aux entreprises retenues
- Choix des offres en CAO
- Décision du **pouvoir adjudicateur**

4. La procédure négociée (art 35) :

Les cas d'application : en fonction des seuils pour les marchés de travaux, mais aussi en fonction de cas spécifiques.

- **Marché négocié après publicité et mise en concurrence** : après Appel d'offre ou Dialogue compétitif si que des offres irrégulières ou inacceptables, marchés financiers tels que les marchés d'assurance.
- **Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence** : urgence impérieuse, suite à Appel d'offre ou Dialogue compétitif quand aucune offre déposée ou des offres inappropriées, marchés complémentaires, suite à un concours, matières premières cotées en bourse.
- Envoi d'un **AAPC** ou consultation directe d'une entreprise
- Réception des candidatures
- Agrément des candidatures par Commission ad hoc
- Envoi des DCE aux entreprises retenues
- Négociations
- Choix des offres en **CAO**
- Comité

5. Le dialogue compétitif (art 36 et 67) :

Procédure utilisable dans deux hypothèses :

- Marchés de travaux compris entre **20 000 € HT et 5 150 000 € HT**
- Possible quand marché est dit "complexe" : pas en mesure de déterminer les moyens techniques pouvant répondre aux besoins, pas en mesure d'établir le montage juridique ou financier du marché

- Envoi d'un AAPC
- Réception des candidatures
- Invitation des candidats sélectionnés à participer au dialogue (identification et définition des moyens propres à satisfaire les besoins)
- Remise des offres finales sur la base du dialogue
- Choix de l'offre par la CAO normale et non plus spécifique
- Comité

6. Le marché de maîtrise d'œuvre (art 70 et 74) :

En dessous de **206 000 € HT** pour les collectivités, peut être passé selon MAPA, mais toute remise de prestation donne lieu à une prime.

Au dessus de ce seuil, procédures formalisées ou concours.

7. Le marché de définition (art 73) :

Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de préciser les buts et performances à atteindre, les techniques à utiliser, les moyens en personnels et en matériel à mettre en œuvre.

8. La conception-réalisation (art 37 et 69) :

Marché de travaux qui permet de confier une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux.

Fortement limité : N'est possible que si des motifs d'ordre technique rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études. Concerne surtout des opérations particulières : dimensions exceptionnelles, difficultés techniques particulières.

La procédure utilisable est celle de l'Appel d'offre restreint, avec CAO composée en jury.

L'administration peut aussi recourir au dialogue compétitif pour les opérations de réhabilitation si les conditions du recours à cette procédure sont remplies ainsi qu'à la procédure adaptée en dessous du seuil de 5 150 000 euros HT.

9. Le système d'acquisition dynamique (SAD) (art 78) :

Le système d'acquisition dynamique est une procédure formalisée au même titre que l'appel d'offre. C'est une procédure entièrement électronique pour l'achat de fournitures courantes. Elle est conclue pour une durée maximale de 4 ans.

Le but du SAD est d'inviter les PME intéressées à présenter des offres indicatives par voie électronique, pour informer l'administration sur les produits disponibles et les prix pratiqués, et, après analyse des offres, de passer à l'achat ferme au regard des informations acquises au stade des offres indicatives.

Pour mettre en place un SAD, il faut donc suivre deux étapes :

- la publication d'un avis d'appel d'offre à la concurrence par l'administration et la présentation d'une offre indicative par les entreprises. L'administration sélectionne alors des opérateurs qui sont admis dans le système pour toute sa durée.

- Dans un deuxième temps, l'administration publie un appel d'offre simplifié. Les entreprises ayant déjà été sélectionnées à la première étape ou de nouvelles présentent une offre ferme. L'offre économique la plus avantageuse est alors retenue.

CHAPITRE 2 : Les acteurs de la fonction achat

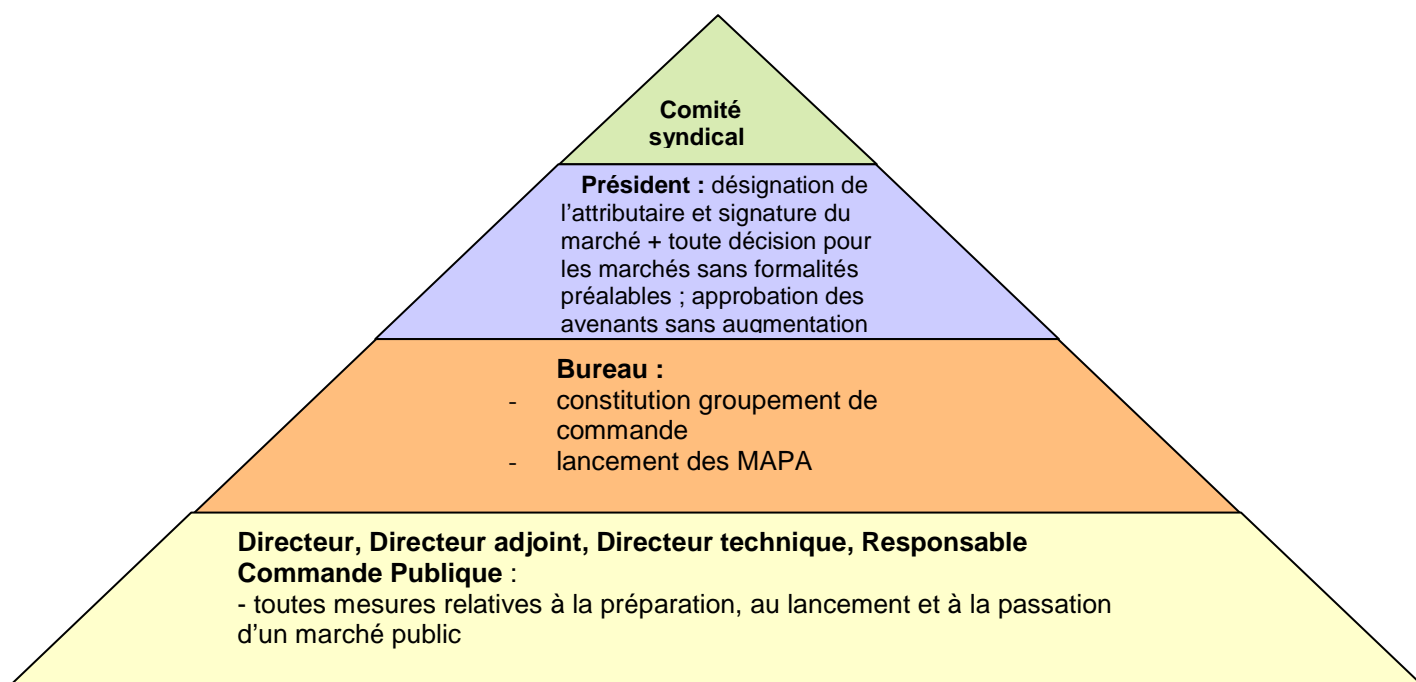
Article 7 : Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice

Les **pouvoirs adjudicateurs** soumis au code [CMP 2006] sont :

- 1° L'Etat et ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial
- 2° Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux.

Les pouvoirs adjudicateurs sont qualifiés d'**entités adjudicatrices** lorsqu'ils passent des marchés en tant qu'opérateurs de réseaux dans les domaines de l'eau, de l'énergie et des transports, et des services postaux. Ils sont alors soumis à des règles sensiblement différentes, plus souples, qui transposent la directive « secteurs » n°2004/17/CE du 31 mars 2004.

A Hérault Energies :



Article 8 : La Commission d'Appel d'Offre

8.1 Rôle

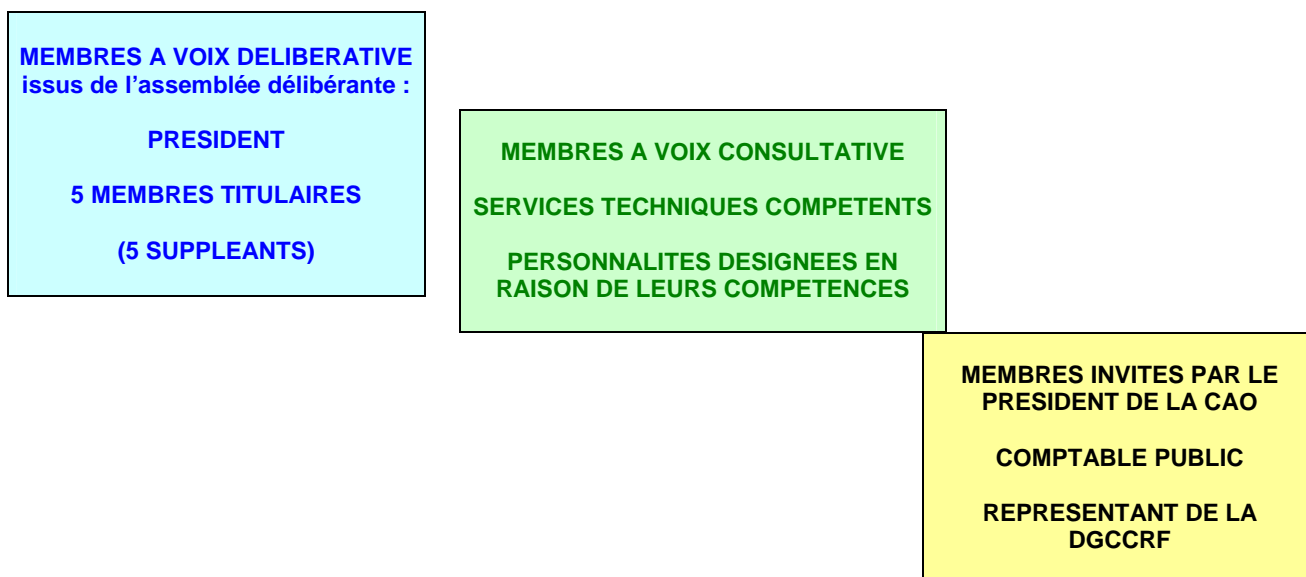
Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, la commission d'appel d'offres dispose d'un vrai pouvoir de décision qu'elle partage avec la personne habilitée (Voir le tableau ci-dessous).

Procédure	<u>Rôle de la CAO</u>
APPEL D'OFFRE OUVERT	<ul style="list-style-type: none"> - Elimine les candidatures non admises - Ouvre et enregistre les offres - Elimine les offres non conformes à l'objet du marché - Demande des précisions ou des compléments à des candidats - Rejette les offres anormalement basses - Choisit l'offre économiquement la plus avantageuse et attribue le marché - Peut déclarer un appel d'offre infructueux et procéder soit à un nouvel appel d'offres, soit à un marché négocié
APPEL D'OFFRE	- Dresse la liste des candidats admis à présenter une offre

RESTREINT	<ul style="list-style-type: none"> - Ouvre et enregistre les offres - Elimine les offres non conformes à l'objet du marché - Demande des précisions ou des compléments à des candidats - Rejette les offres anormalement basses - Choisit l'offre économiquement la plus avantageuse et attribue le marché - Peut déclarer un appel d'offres infructueux et procéder soit à un nouvel appel d'offres, soit à un marché négocié
MARCHE NEGOCIE	- Attribue le marché

8.2 Composition

FORME HABITUELLE



FORME JURY : dans le cas de concours



8.3 Seuil de création

La constitution de la CAO est obligatoire **au-dessus du seuil de 206 000 € HT** pour les achats de fournitures et de services des collectivités territoriales, **et du seuil de 5 150 000 € HT** pour les marchés de travaux.

A Hérault Energies, la CAO est rendue obligatoire à partir du seuil de **90 000 € HT** quel que soit la nature du marché.

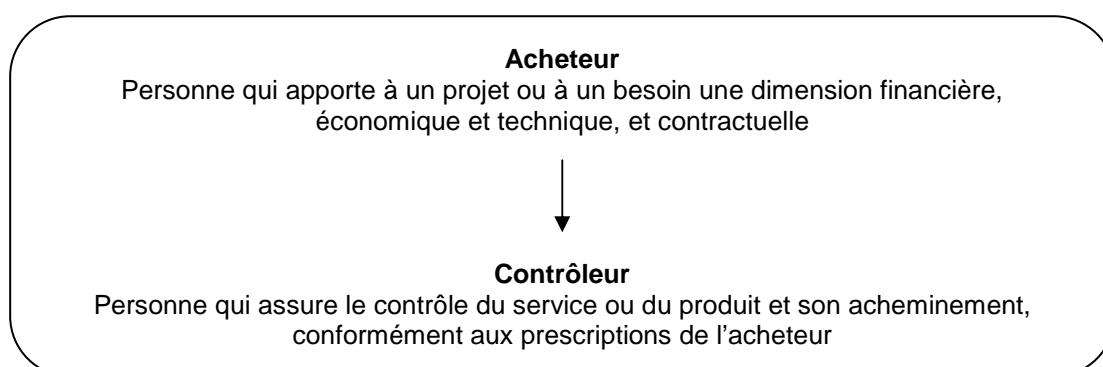
Article 9 : Le Service de la Commande Publique

Le service de la commande publique d'Hérault Energies est chargé notamment :

- de l'organisation de la politique des achats
- du conseil et de l'assistance aux différents acteurs de la fonction achats
- des publications des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution
- de l'enregistrement des accords cadres et marchés publics conclus
- de la publication des marchés conclus conformément à l'article 133 du code des marchés publics

Article 10: Les Acheteurs et les Contrôleurs

Le pouvoir adjudicateur s'appuie sur deux acteurs indispensables dans le déroulement matériel des procédures de passation et d'exécution des accords-cadres et marchés publics :



CHAPITRE 3 : Le Processus Achat à Hérault Energies

Article 11 – Schéma d'ensemble du processus

Le schéma d'ensemble du processus reprend les différentes étapes et responsabilités de chaque acteur de la fonction achat au sein d'Hérault Energies

Légende

Rouge : responsable

Bleu : acteur

Vert : consulté

PA : pouvoir adjudicateur

DG : directeur général

DA : directeur adjoint

Service CP : commande publique

Processus ACHATS

Service commande publique

Processus répartition

**Inscription
budgétaire
par domaine
d'activité**

Estimation des besoins

DG
Finances + Service CP
Acheteurs

Nomenclature

Service CP
Finances + Service CP
Acheteurs + DG

Processus Passation Marché

**Définition du besoin
Organisation**

Acheteur
Acheteur
Service CP
(DG Validation)

Publicité

Service CP
Service CP
(DA Validation)

**Consultation
Contractualisation**

Acheteur
Acheteur
Service CP
(DG Validation)

Processus exécution

Commande

Acheteurs
Utilisateurs
(PA validation)

Contrôle produit

Contrôleur
Contrôleur
(PA validation)

**Contrôle marché
et évaluation**

Acheteur
Acheteur
Contrôleur
(PA validation)

Mandatement

Finances
Finances
Acheteurs

Processus Evaluation Résultats

Evaluation / Analyse des écarts et des performances

Service CP
Service CP et acheteurs
Contrôleurs et utilisateurs

Article 12 – La cartographie achats de Hérault Energies

Les achats du syndicat sont identifiés et regroupés par domaine d'activité conformément à la méthode de calcul définie à l'article 4-2 :

Les domaines d'activité achats identifiés sont :

- **Moyens généraux matériels** (fournitures, habillement, véhicules, outillage, mobilier, matériel...)
- **Moyens généraux intellectuels** (études, conseils, formation, assurances, santé, documentation, publication...)
- **Moyens généraux produits alimentaires** (restauration, fêtes et cérémonies...)
- **Emprunts, ligne de trésorerie**
- **Travaux** (y compris les prestations intellectuelles et services liés aux travaux)
- **Nouvelles Techniques d'Information et de Communication** (NTIC)
- **Transports** (carburants, péages, locations de véhicules, billets avion ou SNCF...)
- **Communication, publicité** (plaquettes, cartes de vœux, cartes de visite...)

Chaque domaine d'activité est rattaché à l'organisation du syndicat dans une cartographie dont le comité de direction (CODIR) est en charge de la définition.

La nomenclature « achats » précise pour chaque domaine d'activité les familles d'achats homogènes. Elle est établie et remise à jour régulièrement par le Service de la Commande Publique et validée par le Comité de Direction (CODIR).

Article 13 – Processus de passation

13.1 Définition des besoins et organisation (cf article 4-1)

L'acheteur est responsable et acteur de ce sous processus. A ce titre, il s'assure que celui-ci fonctionne et aboutisse à un résultat à la fois de qualité et productif : analyse détaillée des besoins et établissement du projet de marché.

Pour cela, il s'assure :

- que les acteurs élaborent leur partie dans les délais, souhaités avec le niveau voulu de précision et de qualité.
- de l'avis des personnes à consulter et vérifie la circulation de l'information (contrôleurs, direction générale, direction technique, service de la commande publique...)

Notamment pour les achats transversaux, l'acheteur s'appuie sur le Service de la Commande Publique pour définir l'organisation de l'achat.

La prise en compte du développement durable :

Conformément à l'article 14 du code des marchés publics, le syndicat souhaite que les acheteurs prennent en compte dans l'analyse du besoin, autant que possible, le développement durable.

Cette prise en compte peut se faire :

- dans les critères d'attribution
- dans les conditions d'exécution (intégration dans le descriptif du besoin ou dans les modalités d'exécution).

Le service « Maîtrise de l'Energie » et le Service de la Commande Publique fournissent tous les éléments nécessaires à la prise en compte du développement durable (références, normes, coordonnées, descriptifs produits...). Notamment :

Social	Environnement	Commerce équitable	Commerce éthique
Mesures en faveur des personnes en difficulté	Achats éco responsables (recyclage, traitement et tri des déchets, véhicules propres, produits et matériaux labellisés...)	Denrées provenant du commerce équitable et de HQA	Veiller au respect des droits sociaux des employés et notamment des enfants

13.2 Publicité

Le Service de la Commande Publique est responsable et acteur de ce sous processus

A ce titre il est chargé :

- de préparer les avis de publicité et d'attribution
- de les publier après validation du DGS ou du DA, sur les différents supports selon les procédures
- de gérer la rubrique achat public du site internet
- de gérer le budget des annonces liées aux achats

13.3 Les Procédures (cf article 6)

L'acheteur est responsable et acteur de ce sous processus. Pour cela, il s'appuie sur le Service de la Commande Publique.

Pour les procédures formalisées

Leur déroulement est fixé par le Code des Marchés Publics.
Le Service de la Commande Publique se substitue à l'acheteur dans la responsabilité de ces procédures.

La procédure adaptée (art. 28 et 30 du Code des Marchés Publics)

Par le présent règlement interne Hérault Energies définit ci-après la procédure adaptée conformément à l'article 6 ci-dessus

Cette procédure est valable pour les accords cadres et marchés publics :

- dont la valeur estimée des besoins est inférieure à 206 000 € ou 412 000 € HT (cf art. 4-2)
- pour les marchés de service de l'article 30 quel que soit leur montant

Seuils	De 1 à 4 999 € HT	De 5 000 € à 19 999 € HT	De 20 000 € à 89 999 € HT		De 90 000 € à 206 000 € HT ou 412 000 € HT	Pour les marchés de service de l'article 30 du CMP
Publicité	Lettre de consultation avec demande de 2 ou 3 devis	Site internet d'Hérault Energies + 3 devis	Au choix du maître d'ouvrage		Publicité sur la plateforme de dématérialisation Omnikles + Publicité obligatoire (modèle national obligatoire) : BOAMP Et/ou JAL + si nécessaire presse spécialisée	
			Site internet d'Hérault Energies + 3 devis + Publicité dans un journal spécialisé ou d'annonces légales	Site internet d'Hérault Energies + Publicité dans un journal spécialisé ou d'annonces légales		
Conditions et contenus minimaux		Définition des besoins	Définition des besoins + conditions d'exécution + critères d'attribution		Définition des besoins + conditions d'exécution + règlement de la consultation	
Délais de consultation		A l'appréciation de l'acheteur	15 jours calendaires minimum			
Délai minimum entre l'information aux candidats non retenus et la signature	Délai minimum de 10 jours calendaires					
N° enregistrement du marché à demander au SCP lors du lancement de la procédure	NON	OUI	OUI			
Dépôt en Préfecture	NON	NON	NON sauf décision contraire du Président			
Avis d'attribution	NON	NON	NON	OUI		
Qui lance la consultation ?	Le Service de la Commande Publique (SCP) en collaboration avec le Service Acheteur					
Qui analyse ?	L'acheteur via une grille élaborée par le SCP ou par la Direction technique pour les marchés relevant de sa compétence (travaux, MOE, études)					
Qui choisit l'attributaire ?	Acheteur sous visa du DGS ou DA	L'acheteur propose au Président, sous visa du DGS ou DA	L'acheteur propose au Président selon les critères d'attribution, sous visa du DGS ou du DA		Le Président via le SCP et la CAO (voir fiche de présentation des dossiers)	
Qui informe les candidats non retenus ?	Le SCP sous visa du Directeur Adjoint					
Qui signe le marché ?	DGS ou DA (lettre d'attribution)	Le Président ou le Vice-Président délégué ou le DGS	Le Président ou le Vice Président délégué			

Légende : En rouge ce qui est imposé par les textes

Hérault Energies applique les procédures formalisées définies dans le code des marchés publics au-dessus du seuil de **206 000 € HT** lorsque le syndicat agit en tant que pouvoir adjudicateur, et du seuil de **412 000 € HT** lorsqu'il agit en tant qu'entité adjudicatrice, **pour tous les marchés y compris les marchés de travaux.**

Article 14 – Processus d'exécution

Le contrôleur est responsable de ce sous processus de contrôle de la commande en lien avec les utilisateurs.

L'acheteur est responsable du contrôle en lien avec le prestataire.

Le Service Finances est responsable du mandatement.

Le code des marchés publics fixe des règles concernant le régime financier et la sous-traitance.

14.1 L'avance forfaitaire

A partir de 50 000 € HT et délai d'exécution > à 2 mois

Obligation de proposer au titulaire le versement d'une avance forfaitaire

= à prévoir au marché (5% du montant du marché)

Mandatement dès la notification du marché

Remboursement entre 65 % et 80 % d'exécution du marché

14.2 Le Prix

Prix définitifs

Fermes

Actualisation à prévoir si délai > 3 mois entre date de remise des offres et date de début d'exécution

Révisibles

Obligatoires si délai d'exécution >3 mois et variations économiques importantes

Prix provisoires

Seulement pour les marchés de **maîtrise d'œuvre ou les cas de l'article 19.I**

- provisoire à la signature du marché
- définitif par avenant

14.3 Les acomptes

Droit au paiement du marché par acomptes et périodicité à prévoir dans le marché (article 91 du Code) =

Périodicité du versement : maxi 3 mois

Pour les PME, Sociétés Coopératives et Artisans : maximum ramené à un mois

14.4 La sous-traitance

Interdite	Obligatoire
En marché de fourniture Sur la totalité du marché	Acceptation et agrément de ses conditions de paiement par le PA + Paiement direct à partir de 600 € TTC sous-traité = acte spécial + remise de l'exemplaire unique en vue de la cession ou du nantissement de créance

Article 15 – Processus d'évaluation

L'acheteur est responsable et acteur du processus d'évaluation du marché en phase exécution et retour satisfaction.

Le service de la commande publique est responsable et acteur de l'ensemble du processus afin de contrôler et d'améliorer l'acte d'achat.

Le code des marchés publics encadre la passation des avenants et le recensement des marchés publics.

15.1 Les avenants

Principes	Conditions
Pas de bouleversement de l'économie générale du marché + Ne doit pas changer pas l'objet du marché	<ul style="list-style-type: none">▪ Avis préalable de la CAO si > 5 % sur montant initial (à cumuler si plusieurs avenants).▪ Délégation de l'assemblée délibérante à l'exécutif pour signer l'avenant▪ Dépôt en Préfecture pour les procédures formalisées.

N.B. : Pour les marchés non soumis à l'avis de la CAO, soit d'un montant < 90 000 € HT à Hérault Energies, il n'est pas nécessaire de passer, en CAO, les éventuels avenants supérieurs à 5 % relatifs à ces marchés (loi n°95-127 du 8 février 1 995 modifiée).

15.2 Le recensement des marchés

Le code des marchés publics impose la publication de l'ensemble des marchés passés dans l'année. Le Service de la Commande Publique est chargé du recensement et de la publication de cette liste avant le 31 mars de l'année suivante.

CHAPITRE 4 : Les dispositions diverses

Article 16 : Archivage

Dans l'hypothèse d'un contentieux ou d'un contrôle éventuel, toutes les propositions des entreprises soumissionnaires non retenues doivent être conservées pendant une durée minimale de 5 ans, conformément à la circulaire du 30 décembre 1998 relative à la procédure de passation des marchés publics. Cette obligation d'archivage incombe au service acheteur.

Les propositions retenues sont des éléments constitutifs du marché ou de l'accord-cadre et doivent être conservées selon une durée minimale qui varie selon l'objet du marché ou de l'accord-cadre :

- 10 ans à compter de l'admission des prestations pour les marchés et accords-cadres de fournitures et de services
- 30 ans à compter de la réception des travaux pour les marchés et accords-cadres relatifs à des travaux.

Ces durées peuvent être augmentées compte tenu des caractéristiques du marché ou de l'accord-cadre eu égard à des questions de garantie ou de propriété intellectuelle.

Article 17 : Dérogations

En cas d'urgence impérieuse et imprévisible dûment justifiée, et après production d'une note motivée par le service acheteur concerné, le Président ou le Directeur général des services ou le Directeur adjoint pourra octroyer une dérogation à l'application du présent règlement.

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Toute modification apportée au présent règlement intérieur, doit faire l'objet d'un avenant approuvé par délibération du Comité Syndical à l'exception des évolutions réglementaires qui pourront être intégrées par simple décision du Président.