



REGLEMENT INTERIEUR DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS (applicable au 1^{er} janvier 2024)

sivalor
AIN ■ HAUTE-SAVOIE

Accélérateur de valorisation !

Accusé de réception en préfecture
001-257401620-20240229-24C05-DE
Date de réception préfecture : 06/03/2024

MARCHES PUBLICS VISES

- Sont concernés par le présent règlement intérieur :
 1. Les marchés conclus dès le 1^{er} euro entre le SIVALOR et un ou plusieurs opérateurs économiques, et dont les montants sont inférieurs aux seuils de :
 - 221 000 € HT pour les fournitures et les services
 - et de 5 538 000 € HT pour les travaux (valeurs applicables à compter du 1^{er} janvier 2024) ;
 2. Les marchés de services sociaux et autres services spécifiques, relevant de l'article R 2123.1.3° du Code de la Commande Publique ;
 3. Les marchés de services juridiques relevant de l'article R 2123.1.4°.

DEMATERIALIZATION DES PROCEDURES

- Depuis le 1^{er} octobre 2018, tous les acheteurs doivent être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme les documents de la consultation pour les marchés publics dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 40 000 € HT (seuil relevé de 25 000 à 40 000 € HT depuis le 1^{er} janvier 2020).
- Sont donc exclus les envois par e-mail ou télécopie. A défaut, toute offre papier sera réputée sans existence juridique. En outre, tous les échanges qui peuvent survenir pendant la procédure de passation jusqu'à la notification du contrat (demandes d'information, de compléments ou échanges relatifs à la négociation) sont dématérialisés.
- Aucune dématérialisation autre que celle proposée par la plateforme de dématérialisation des marchés ne sera recevable.

DETERMINATION DE LA PROCEDURE INTERNE APPLICABLE

Considérant les spécificités des achats du SIVALOR, leur fréquence, leur nature ;

Considérant la nécessité d'une gestion rationnelle de la commande publique et des deniers publics ;

Considérant la nécessité de respecter les grands principes de la commande publique ;

- Il a été déterminé **quatre procédures** de passation des marchés d'un montant estimé inférieur aux seuils des procédures formalisées, applicables quel que soit l'objet du marché : **travaux, fournitures et services**.
- Les procédures prévues pour chacun des seuils sont des **obligations minimales à respecter**.
- Elles pourront toutefois être **renforcées ou complétées**, notamment en matière de publicité, pour tenir compte de l'objet du marché, de la nature de la prestation demandée, du nombre et de la localisation des fournisseurs potentiels.
- Dans cette hypothèse, la procédure retenue devra être respectée dans son intégralité.

MESURE TEMPORAIRE D'ABAISSEMENT DE SEUIL

Ainsi, les acheteurs peuvent conclure des **marchés de travaux** sans publicité, ni mise en concurrence préalable **jusqu'au 31 décembre 2024**, pour répondre à un besoin dont la **valeur estimée est inférieure à 100 000 euros HT**.

Pour ces marchés, il sera fait application de la procédure applicable aux marchés compris entre 20.000 et 40.000 euros HT, décrite ci-dessous.

COMMISSION COMMANDE PUBLIQUE / COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

COMMISSION COMMANDE PUBLIQUE

Son Rôle : rendre des avis sur le choix des offres pour les marchés passés selon la Procédure Adaptée, en l'application du présent règlement ou ne relevant pas de la compétence de la CAO

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Son Rôle :

- **attribution** des marchés passés selon la procédure formalisée
- **avis** sur les avenants entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %

PRESIDENT	Serge RONZON
ADJOINT	Jean-Luc SOULAT VP délégué aux Finances
MEMBRES	Marianne DUBARE
	Dominique PHILIPPOT
	Michel CHANEL
	Emmanuel GEORGES
	Laurent COMTET
	Joël PRUDHOMME
	Jean-Pierre BELMAS
Guy DUJOURD'HUI	

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
PRESIDENT	Serge RONZON	
MEMBRES	Jean-Luc SOULAT	Laurent COMTET
	Marianne DUBARE	Joël PRUDHOMME
	Dominique PHILIPPOT	Jean-Pierre BELMAS
	Michel CHANEL	Guy DUJOURD'HUI
	Emmanuel GEORGES	

EN DETAILS

SEUILS EN € HT	PUBLICITE / MISE EN CONCURRENCE	FORMALISME	INTERVENANTS
<p>MP < 20.000</p>	<p>Simple consultation ou demande de devis</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pas de mesure de publicité -Pas de mise en concurrence sauf si la mise en concurrence semble utile ou paraît nécessaire <p>Délai de réponse adapté et raisonnable</p>	<p>Lettre de commande / Acte d'engagement + le cas échéant, cahier des charges pour les achats complexes (ex. Prestations intellectuelles...)</p> <p>(il est recommandé d'indiquer les caractéristiques principales du besoin et de mentionner les critères de jugement des offres)</p> <p>Il est alors demandé à l'acheteur public :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ de veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ; ☞ de respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ; ☞ et de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin. <p>L'offre est analysée par le service gestionnaire qui a toute latitude pour procéder à des négociations. Le service gestionnaire est seul responsable de la computation des seuils pour cette procédure.</p>	<p>Service gestionnaire</p> <p>DGS selon délégation</p> <p>Directeurs selon délégations</p>

EN DETAILS

<p>Marchés de fournitures et services courants : 20.000 < MAPA < 40.000</p> <p>Marchés de travaux (*) : 20.000 < MAPA < 100.000</p> <p>(*) jusqu'au 31/12/2024</p>	<p>Demande de 3 devis minimum (sauf contexte dûment justifié) ou publicité sur le profil d'acheteur</p> <p>L'objectif à atteindre est de disposer d'au moins trois propositions à comparer.</p> <p>Délai de réponse adapté et raisonnable</p>	<p>Lettre de commande / Acte d'engagement + le cas échéant, cahier des charges pour les achats complexes (ex. Prestations intellectuelles...) (il est recommandé d'indiquer les caractéristiques principales du besoin et de mentionner les critères de jugement des offres)</p> <p>- Les offres sont analysées par le service gestionnaire qui a toute latitude pour procéder à des négociations.</p> <p>- Information des candidats retenus et non retenus via le profil d'acheteur par le Service Marchés (mise à disposition des adresses électroniques des prestataires concernés au Service Commande publique) ou par tout moyen écrit par le Service Gestionnaire</p> <p>- Le service gestionnaire est seul responsable de la computation des seuils pour cette procédure.</p>	<p>Service gestionnaire</p> <p>DGS selon délégation</p> <p>Directeurs selon délégation</p>
---	--	---	---

EN DETAILS

<p>Marchés de fournitures et services courants : Procédure adaptée 40.000 <MAPA> 90.000</p>	<p>Publicité adaptée</p> <p>Avis de publicité simplifié dans un journal local ou national ou dans la presse spécialisée + Site Internet SIVALOR</p> <p>Délai de remise des offres adapté : minimum 21 jours (il est recommandé de laisser un temps suffisant apprécié à compter de la parution de la publicité)</p>	<p>Constitution d'un DCE (dossier de consultation des entreprises)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un cahier des charges simplifié contenant un descriptif technique (Cahier des clauses particulières C.C.P.) et des documents relatifs aux prix (BPU, DQE, DPGF) par le Service Gestionnaire - Rédaction d'un acte d'engagement et insertion de clauses administratives dans le C.C.P. par le Service Juridique - Rédaction d'un règlement de consultation par le Service Juridique en lien avec le Service Gestionnaire - Rédaction de l'AAPC : Service Commande Publique - Ouverture et analyse des offres par le Service Gestionnaire : rédaction du rapport d'analyse des offres - Le Service Gestionnaire émet un avis sur l'utilité des négociations - Contrôle des pièces du marché et des pièces de la candidature par le Service Juridique - Avis de la Commission Commande publique MAPA - Information des candidats non retenus : courriers rédigés par le Service Gestionnaire / information via le profil d'acheteur par le service Marchés / Signature par DGS - Acte d'engagement numéroté par le Service Commande publique, signé du Président ou d'un Vice-président délégué - Notification au candidat retenu via le profil d'acheteur par le service Commande publique 	<p>Service gestionnaire</p> <p>Service Commande Publique</p> <p>Service Juridique</p> <p>DGS</p> <p>Commission COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Président/Vice-président délégué</p>
--	---	--	--

EN DETAILS

SEUILS EN € HT	PUBLICITE ET MISE EN CONCURRENCE	MODALITES	INTERVENANTS
<p>Procédure adaptée 90.000<FCS<221.000</p> <p>90.000 100 000<TRX<5.538.000</p>	<p>Consultation conforme au CCP</p> <p>Avis d'appel public à la concurrence obligatoire dans un journal d'annonces légales (JAL) et/ou au BOAMP + Presse spécialisée si nécessaire + Site Internet SIVALOR</p> <p>Délai de remise des offres adapté : minimum 21 jours (il est recommandé de laisser un temps suffisant apprécié à compter de la parution de la publicité)</p>	<p>Constitution d'un DCE (dossier de consultation des entreprises)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et des documents relatifs aux prix (BPU, DQE, DPGF) par le Service Gestionnaire - Rédaction d'un acte d'engagement, d'un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et d'un règlement de consultation par le Service Juridique - Rédaction de l'AAPC : Service Commande publique - Ouverture et analyse des offres par le Service Gestionnaire : rédaction du rapport d'analyse des offres - Le Service Gestionnaire émet un avis sur l'utilité des négociations - Contrôle des pièces du marché et des pièces de la candidature par le Service Juridique - Avis de la Commission Commande publique MAPA - Information des candidats non retenus : courriers rédigés par le Service Gestionnaire / information via le profil d'acheteur par le service Commande publique / Signature par le Président - Acte d'engagement numéroté par le Service Marchés, signé du Président - Notification au candidat retenu via le profil d'acheteur par le Service Marchés - Avis d'attribution : Service Commande publique 	<p>Service Gestionnaire</p> <p>Service Commande publique</p> <p>Service Juridique</p> <p>DGS</p> <p>Commission COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Président/Vice-Président délégué</p>

LE GUIDE INTERNE DES PROCEDURES DU SIVALOR

SYNTHESE

Montants € HT - Seuils	Mesures de publicité	Dématérialisation Obligatoire à partir du 1 ^{er} octobre 2018	Formalisme	Commission	Attribution du marché	Transmission au Contrôle de Légalité
MP < 20.000	Simple consultation ou demande de devis	Pas d'obligation	Lettre de commande / acte d'engagement + le cas échéant, cahier des charges pour les achats complexes (ex. Prestations intellectuelles...)	NON	Service gestionnaire DGS Chefs de Service selon délégations	NON
20.000 < MP FCS < 40.000 20.000 < MP TRX < 100.000 jusqu'au 31/12/2024	Demande de 3 devis minimum (sauf contexte dûment justifié) ou publicité sur le profil d'acheteur	Dématérialisation partielle	Lettre de commande / acte d'engagement + le cas échéant, cahier des charges pour les achats complexes (ex. Prestations intellectuelles...)	NON	Service gestionnaire DGS Chefs de Service selon délégations	NON
Procédure adaptée 40.000 < MAPA FCS < 90.000	Avis de publicité simplifié dans un journal local ou national ou dans la presse spécialisée + Site Internet SIVALOR	Dématérialisation complète de la procédure Mise en ligne AAPC+DCE+ECHANG ES	Constitution d'un DCE (dossier de consultation des entreprises)	COMMISSION Commande Publique Avis	Attribution par Président ou Vice-Président par délégation du CS	NON
Procédure adaptée 90.000 < FCS < 221.000 90.000 100.000 < TRX < 5.538.000	AAPC obligatoirement dans JAL et/ou BOAMP complété, le cas échéant, par un avis dans un journal spécialisé + Site Internet SIVALOR	Dématérialisation complète de la procédure Mise en ligne AAPC+DCE+ECHANG ES	Constitution d'un DCE (dossier de consultation des entreprises)	COMMISSION Commande Publique Avis	Attribution par Président ou Vice-Président par délégation du CS	NON
Procédure formalisée FCS > 221.000 TRX > 5.538.000	AAPC obligatoirement dans JOUE et BOAMP + le cas échéant, avis dans un JAL ou dans un journal spécialisé + Site Internet SIVALOR	Dématérialisation complète de la procédure Mise en ligne AAPC+DCE+ECHANG ES	Constitution d'un DCE (dossier de consultation des entreprises)	CAO	Attribution CAO Signature Président par délégation du CS	OUI



Fait à Valserhône, le
Le Président,
Serge RONZON

Accélérateur de valorisation !