

Délibération n°CA-2023-30 Guide des achats

Membres élus ayant voix délibérative

En exercice : 23 Date de convocation : 2 juin 2023

Présents : 15 Quorum fixé à 12 membres

Votants : 16

Procurations : 1

Résultats du vote :

Voix "pour" :

Voix "contre" :

Abstentions :

<u>Titulaires</u>	Présent	Excusé	A reçu pouvoir de
M Laurent BAILLY	X		
M. Benoît CORNU		X	
Mme Edwige EME		X	
Mme Marie-Claire FAIVRE	X		
M. Jean-Claude GAY	X		
Mme Martine PEQUIGNOT		X	
M. Bernard PIQUARD	X		
Mme Christelle RIGOLOT		X	
M. Yves KRATTINGER	X		
M. Jean-Jacques SOMBSTHAY	X		
Mme Isabelle ARNOULD		X	
M. Jean-Marie BERTIN	X		Mme Edwige EME
M. Thierry BORDOT		X	
M. Thomas OUDOT	X		
Mme Carmen FRIQUET		X	
M. Frédéric BURGHARD		X	
M. Jean-Paul CARTERET		X	
M. Patrick GOUX	X		
M. Jérôme LALLEMAND	X		
M. Sylvain GUILLEMAIN	X		
Mme Marie BRETON		X	
M. Francis ABRY		X	
M. Gilles MARSOT	X		

<u>Suppléants</u>	Présent	Excusé
Mme Claudy CHAUVELOT-DUBAN		
Mme Karine GUILLERREY		X
M. Laurent SEGUIN		X
Mme Sylvie COUTHERUT		
Mme Patricia FASSETNET		
M. Fernand BURKHALTER		X
Mme Véronique GRANDJEAN		
Mme Carole MICHEL		X
Mme Sylvie MANIERE		
M. Dimitri DOUSSOT		
Mme Martine GAUTHERON		X
Mme Corinne BONNARD		
Mme Isabelle GEHIN	X	
M. Michel RICHARD		
M. Hervé PULICANI	X	
Mme Corinne JEANPARIS		X
Mme Christelle CLEMENT		X
M. René ROBERT		
M. Jean-Claude TRAMESEL		
Mme Monique BOUCRY		
M. Régis PINOT		X
M. Gabriel CHARBONNIER	X	
M. François LAURENT		

Membres élus ayant voix consultative

<u>Titulaires</u>	Présent	Excusé
CNE Maxime GERARD		X
SCH Stéphane GILLET		X
CNE Michel TOURDOT	X	
ADC Laurent LAMARCHE		X
M. Gilles VIENNET	X	

<u>Suppléants</u>	Présent	Excusé
LTN Rodolphe TAILLARD	X	
ADC Dimitri AIME	X	
LTN Michaël COUROUX		
ADJ Françoise VALEUR		X
Mme Muriel PEREUR		

Membres de droit

	Présent	Excusé
M. Michel VILBOIS, préfet de la Haute-Saône, représenté par Michel ROBQUIN	X	
Direction des services du cabinet de la Préfecture		X
M. le colonel Stéphane HELLEU, directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Saône	X	
M. le lieutenant-colonel Denis LAPREVOTE-TARNAUD, Référent mixité et lutte contre les discriminations et référent sûreté et sécurité	X	
M. le commandant Richard VERGUET, président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Saône	X	
M. le médecin lieutenant-colonel Florent NOËL, médecin-chef du Service de Santé et de Secours Médical des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Saône		X
M. Étienne SAÏD, responsable de la paierie départementale de la Haute-Saône, représenté par M. Jean-Paul PONCHON	X	

Étaient également présents

M. le lieutenant-colonel Franck BEL, chef d'Etat-Major du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Saône
Mme Sylvie JUIN, cheffe du pôle « Administration Générale »

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-neuf juin, à seize heures, les membres du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours se sont réunis, en application des articles L1424-27 et L1424-28 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de **Monsieur Yves KRATTINGER**, président du service départemental d'incendie et de secours.

Cette séance s'est tenue à l'Hôtel du Département, espace Cassin.

Vu le règlement intérieur de la commande publique du 09 juin 2004,

Vu le guide des achats du 15 avril 2010,

Vu le Code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019,

Vu la délibération n° CA-2020-85 du 30/11/2020 du Conseil d'administration portant sur l'approbation du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres,

Vu la délibération n° CA-2021-36 du 07/09/2021 du Conseil d'administration portant sur la délégation de pouvoirs du conseil d'administration du SDIS au président du conseil d'administration du SDIS,

Vu la délibération n° CA-2021-41 du 07/09/2021 du conseil d'administration portant sur la composition de la commission d'appel d'offres du SDIS.

Après avoir entendu les précisions données par **le colonel Stéphane HELLEU**, rapporteur de ce dossier, en ces termes :

Depuis plusieurs années déjà, Le SDIS 70 s'est doté d'un guide interne de la commande publique. Les pratiques d'achats ayant évoluées et afin de s'adapter à l'organisation du SDIS 70. Le règlement interne de 2004 ainsi que le guide des achats de 2010 sont remplacés par le nouveau guide des achats 2023.

Le guide des achats 2023 intègre les principales procédures de marchés avec leurs seuils, il identifie le rôle de chaque acteur.

De plus, Le guide détaille la composition et l'organisation d'une nouvelle commission achats. Cette nouvelle instance permettra à nos élus de participer activement à la conclusion des marchés à procédure adaptée.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration de bien vouloir :

- Acter la création de la commission d'achat du SDIS 70,
- Désigner parmi les membres de la CAO, 3 membres titulaires et 1 membre suppléant en sus du président de la CAO,
- Valider le guide des achats du SDIS 70 annexé à la présente.

Décision

Les membres du conseil d'administration, **à l'unanimité** :

- Actent la création de la commission d'achat du SDIS 70,
- Désignent parmi les membres de la CAO en sus du président de la CAO :

3 membres titulaires :

- Monsieur Patrick GOUX
- Monsieur Jean-Marie BERTIN
- Monsieur Jean-Jacques SOMBSTHAY

1 membre suppléant :

- Monsieur Bernard PIQUARD
- Valident le guide des achats du SDIS 70 annexé à la présente délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

070-287000012-20230629-CA-2023-30-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/07/2023

Affichage : 06/07/2023



Le président du conseil d'administration,

Yves KRATTINGER

SDIS 70

GUIDE DES ACHATS

SOMMAIRE

I. Préambule	3
A Marchés et accords-cadres en cours d'exécution :	3
B Passation des nouveaux marchés :	3
II. Définition préalable des besoins	4
A Les marchés de fournitures et de services :	4
B Les marchés de travaux :	4
III. Les Centrales d'achats	4
IV. Les groupements de commande	5
V. Organes de l'achat public	5
A Le pouvoir adjudicateur :	5
B La CAO :	5
C L'attribution des marchés	6
D La Commission d'achat	7
VI. Procédures de passation des marchés	7
A Les marchés sans publicité, ni mise en concurrence :	8
B La procédure adaptée	8
C Les procédures formalisées	9
VII. Calcul des seuils	9
A Les marchés de fournitures et de services :	9
B Les marchés de travaux :	10
C Les lots :	10
VIII. Publicité	10
IX. La procédure d'urgence	11
X. Le droit d'exclusivité	11

I. Préambule

Le présent guide des achats complète les dispositions fixés par le code la commande publique entré en vigueur au 01 avril 2019.

A Marchés et accords-cadres en cours d'exécution :

Le service « Finances » centralise l'ensemble des marchés publics et accords-cadres. Ainsi, les marchés publics et accords-cadres en cours d'exécution doivent être remis à ce service afin de les intégrer dans le recensement des marchés en cours, assurer la passation des avenants éventuels, connaître les montants de ces marchés et accords-cadres pour la gestion des achats et assurer l'archivage des pièces de marché. Les services peuvent néanmoins en conserver une copie pour le suivi de leur exécution.

B Passation des nouveaux marchés :

Les grands principes de la commande publique sont les suivants, quel que soit le montant du marché :

- Liberté d'accès à la commande publique

Ce principe implique que toute personne pouvant répondre aux exigences fixées par le SDIS doit pouvoir être candidate et présenter une offre. Ces exigences ne doivent pas être discriminatoires vis-à-vis d'une catégorie d'entreprises.

- Egalité de traitement des candidats

Le SDIS doit veiller au traitement identique de tous les candidats à un même marché public, notamment par la fixation de règles préalables auxquelles ils devront se tenir tout au long de la procédure. L'analyse des offres des candidats ne peut pas comporter par exemple de critères non prévus par le Règlement de la Consultation.

- Transparence des procédures

Ce principe doit être respecté tout au long de la procédure de passation des marchés :

En amont, il suppose qu'aient été fixées et portées à la connaissance des candidats les conditions dans lesquelles ils seront amenés à soumissionner.

En cours de procédure, le SDIS doit s'astreindre à assurer la traçabilité de l'ensemble des étapes conduisant au choix de l'attributaire.

En aval, il suppose la publicité donnée aux résultats de la consultation, comme l'information aux candidats qui ne sont pas retenus.

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

1. *Une définition préalable des besoins de l'acheteur public,*
2. *Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence,*
3. *Le choix de l'offre la plus avantageuse économiquement.*

II. Définition préalable des besoins

Chaque année, entre juillet et septembre, les besoins de la collectivité en termes d'achats sont recensés et priorisés afin de préparer le budget primitif de l'année n +1.

A Les marchés de fournitures et de services :

Une nomenclature spécifique au SDIS est établie en fonction des achats de la collectivité.

Pour évaluer le montant des besoins à comparer aux seuils, Le service « Finances » procède à une **estimation de 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** ».

B Les marchés de travaux :

Pour les opérations de travaux, le seuil est apprécié en fonction du montant des travaux à réaliser dans une période de temps et un périmètre limité, caractérisés par une **unité fonctionnelle, technique ou économique** (prendre la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages).

Les marchés de maîtrise d'œuvre, de conduite d'opération, de contrôle technique et de coordonnateur sécurité et protection de la santé sont des marchés de services intégrés dans la nomenclature. Les montants estimés de ces marchés sont cumulés selon leur famille, quels que soit le centre de secours auquel ils sont destinés.

III. Les Centrales d'achats

Les centrales d'achats sont des organismes publics qui passent des marchés avec diverses entreprises. Ainsi, le fait d'acheter chez eux, nous dédouane de passer des marchés publics.

Cependant, les prix proposés par les centrales d'achats doivent être comparés avec ceux des fournisseurs et prestataires potentiels. Si le choix est fait de ne pas avoir recours à une centrale d'achat, il faudra appliquer les procédures de passation déterminées au point V du présent guide.

IV. Les groupements de commande

Le SDIS a la possibilité d'intégrer un groupement de commande.

Des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Ils peuvent également être constitués, entre un ou plusieurs acheteurs et une ou plusieurs personnes morales de droit privé qui ne sont pas des acheteurs à condition que chacun des membres du groupement applique, pour les achats réalisés dans le cadre du groupement, les règles prévues par la présente partie.

Ces groupements permettent de mutualiser des procédures de marchés publics et participer à des économies sur les achats.

Les groupements de commande établissent une convention constitutive est signée par leurs membres qui définit les modalités de fonctionnement du groupement. Elle désigne un coordonnateur, chargé de procéder à tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres.

V. Organes de l'achat public

Il existe différents intervenants à la décision dans une procédure de marché : le pouvoir adjudicateur, la Commission d'Appel d'Offres (CAO), La Commission d'Achat.

A Le pouvoir adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Président du SDIS. Il a pour rôle :

- De mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés,
- De les signer.
- De déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général.

Une délégation de signature est établie par arrêté du Président au Directeur Départemental, au Directeur Départemental Adjoint et dans les limites de leurs attributions respectives aux chefs de groupements et de services.

B La CAO :

Comme précisé dans la délibération du conseil d'administration n° CA-2021-41 du 07 septembre 2021, Elle est composée de membres à voix délibératives :

- le Président du SDIS, ou son représentant,
- 5 membres du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration désigne par ailleurs 5 suppléants.

Elle est également composée de membres :

A voix consultatives :

- des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- sur invitation du Président, le comptable public et un représentant du directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes,

Sans voix délibérative, ni consultative :

- les agents du service des marchés publics gérants le dossier.

Le quorum est atteint lorsque quatre membres ayant voix délibérative sont présents.

Toutes ses réunions se concluent par un procès-verbal.

Les règles relatives au fonctionnement de la CAO sont enregistrées dans le Règlement Intérieur de la Commission d'Appel d'Offres du SDIS 70 voté par le conseil d'administration en date du 30 novembre 2020 :

- Décide de l'élimination des candidatures qui ne peuvent être admises.
- Décide de l'élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Décide de demander des précisions sur la teneur des offres si elles ne lui apparaissent pas suffisamment explicites.
- Elimine les offres lui paraissant anormalement basses après avoir demandé aux entreprises concernées de justifier le prix.
- Classe les offres par ordre décroissant et choisit de retenir la première comme offre économiquement la plus avantageuse.
- Peut décider de déclarer l'appel d'offres sans suite ou infructueux si aucune offre ne lui apparaît acceptable.

C L'attribution des marchés

Au vu du rapport d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur décide de retenir un attributaire. Un rapport de présentation est rédigé à cette occasion. Il est signé en même temps que le marché par le Président du SDIS.

D La Commission d'achat

La commission d'achat a pour but d'intégrer les élus dans le processus décisionnel des marchés à procédure adapté.

La commission est convoquée pour tout MAPA supérieur à 40 000.00 HT.

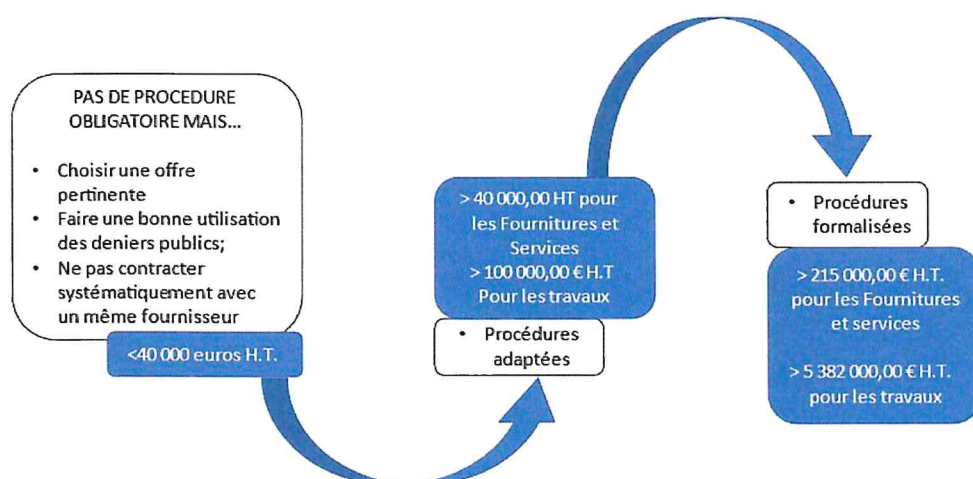
La commission est composée du président de la CAO et de 3 membres de la commission d'appel d'offres désigné par le conseil d'administration du SDIS 70

Le quorum est atteint lorsque 2 membres ayant voix délibérative sont présents.

La commission se réunit afin de valider le rapport d'analyse des offres qui est établi par les services compétents.

Nota : un attributaire est un candidat qui s'est vu attribuer le marché par le pouvoir Adjudicateur, la commission d'achat ou la CAO (selon les procédures utilisées). Il ne devient titulaire qu'après notification du marché. Entre temps, dans le cas où ces pièces ne seraient pas produites à la remise des offres, il est demandé à l'attributaire ses pièces fiscales et sociales ; les candidats rejetés sont informés ; le marché est signé par le Président du SDIS ou le Directeur Départemental selon l'arrêté de délégation de signature (un délai d'au moins onze jours est respecté entre ces deux dates). Ainsi, le marché ne peut pas débuter avant sa notification.

VI. Procédures de passation des marchés



A Les marchés sans publicité, ni mise en concurrence :

Les marchés sans publicité, ni mise en concurrence, rentre dans le cadre de la procédure dont le montant du seuil est inférieur à 40 000.00 euros H.T.

Il est quand même demandé d'avoir recours à la demande de trois devis afin de justifier de la bonne utilisation des deniers publics

B La procédure adaptée

Le Président du SDIS, agissant en vertu de la délibération du 07 septembre 2021, est autorisé à prendre **toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et services** visés à l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Les services compétents sélectionnent l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire le plus adapté aux besoins en termes de prix et de qualité.

Les services compétents peuvent donc préparer des marchés avec toutes les entreprises, **en respectant les principes cités ci-dessus et la bonne utilisation des deniers publics.**

Pour les marchés d'un montant **compris entre 40 000.00 HT€ et 214 999.00 € H.T. :**
Les services compétents doivent élaborer :

- soit un cahier des clauses techniques particulières, lorsque les achats à effectuer nécessitent un descriptif détaillé ainsi qu'un devis quantitatif estimatif détaillé;
- soit un descriptif technique succinct des biens à acheter (son contenu sera alors intégré dans le cahier des clauses particulières) ainsi qu'un devis quantitatif estimatif détaillé.

Ils remettent ces documents au service Finances afin de rédiger un dossier de consultation des entreprises.

Le cahier des clauses techniques particulières ou le descriptif ne doit pas contenir de citation de marque, si une marque doit être citée, elle doit être suivie de « ou équivalent », ni favoriser le choix d'une entreprise, mais correspondre précisément à l'achat à effectuer. Cependant, il peut mentionner « compatible avec ... »

Dans toutes les procédures adaptées, il peut y avoir une phase de négociation avec les différents fournisseurs. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Cela n'est pas possible dans le cas des procédures formalisées.

C Les procédures formalisées

Les services compétents doivent élaborer :

- soit un cahier des clauses techniques particulières, lorsque les achats à effectuer nécessitent un descriptif détaillé ainsi qu'un devis quantitatif estimatif détaillé;
- soit un descriptif technique succinct des biens à acheter (son contenu sera alors intégré dans le cahier des clauses particulières) ainsi qu'un devis quantitatif estimatif détaillé.

Ils remettent ces documents au service Finances afin de rédiger un dossier de consultation des entreprises.

Le marché fera l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence afin d'informer le maximum de fournisseurs.

A la réception des documents transmis par les entreprises, les candidatures seront étudiées par le service Finances et les offres par les services compétents.

Les Rapports seront transmis à la CAO pour consultation et validation

VII. Calcul des seuils

Pour connaître la procédure à utiliser, le seuil se calcule de la façon suivante :

A Les marchés de fournitures et de services :

La nomenclature contient des familles pour lesquelles les gestionnaires donnent un montant estimatif annuel pour l'ensemble de la collectivité. Ce montant permet de déterminer le seuil de la procédure.

Exemple :

Famille 25101 - Matériels d'extinction, pièces, tuyaux, estimées à 30.000 € HT.

Pour tous les marchés à passer dans cette famille, la procédure utilisée sera celle des demandes de devis.

Lorsque le montant estimé de la famille est inférieur de 10% ou moins au seuil de la procédure d'appel d'offres, la procédure choisie est systématiquement celle du seuil supérieur.

Exemple :

Le total estimé est 202 000.00 € HT, la procédure utilisée est l'appel d'offres (ou la procédure négociée ou concours pour les marchés de maîtrise d'œuvre).

Lorsque le marché est d'une durée supérieure à une année, le montant estimé pour les années suivantes doit être inclus dans le calcul du seuil.

Exemple :

Matériel informatique : famille 22-101. L'estimation de la famille est égale à 20.000 € HT pour une année. Si le marché de fournitures de matériel informatique est conclu pour une durée de 2 ans, avec un montant estimé à 20 000.00 € HT par an, le seuil des 40 000.00 € HT est dépassé.

Lorsque le marché est d'une durée d'un an, reconductible sur plusieurs années (maximum 4 ans lorsque le marché est à bons de commande), le montant estimé pour les années suivantes doit être inclus.

Lorsque le marché est d'une durée d'un an avec un montant ou une quantité minimum et maximum, le montant estimé maximum doit être retenu pour être comparé aux seuils.

B Les marchés de travaux :

La valeur estimée du marché de travaux et fournitures nécessaires à leur réalisation détermine le seuil de procédure.

C Les lots :

L'allotissement est la règle à appliquer (si recours au marché global, il doit être justifié : restriction de la concurrence, risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution).

Pour les marchés de fournitures, services et travaux comportant des lots, **la valeur estimée de l'ensemble des lots doit être prise en compte.**

Toutefois, pour les lots inférieurs à 80 000.00 € HT dans le cas de marchés de fournitures et services et pour les marchés de travaux dont le montant est inférieur à 1 000 000.00 € HT, la procédure adaptée peut être utilisée à condition que le montant cumulé des lots passés en procédure adaptée ne dépasse pas 20% de la valeur de l'ensemble du marché.

VIII. Publicité

La publicité se présente de différentes façons, soit par :

- Une demande de 3 devis
- Une publication sur le portail de notre profil acheteur
- Une publication dans un Journal d'Annonces Légales
- Une publication au BOAMP ou/et JOUE

Le type de publicité se détermine en fonction de seuils, qui sont évoqué dans le tableau suivant :



	PUBLICITÉ FACULTATIVE	PUBLICITÉ LIBRE OU ADAPTÉE	PUBLICITÉ AU BOAMP OU DANS UN JAL	PUBLICITÉ AU BOAMP ET AU JOUE
 FOURNITURES ET SERVICES	< 40 000 €	de 40 000 € à 90 000 €	de 90 000 € à 215 000 €	> 215 000 €
 TRAVAUX		PUBLICITÉ FACULTATIVE < 100 000 €	de 100 000 € à 5 382 000 €	> 5 382 000 €

IX. La procédure d'urgence

Dans la mesure strictement nécessaire, quand une **urgence impérieuse** résultant de **circonstances imprévisibles** pour le SDIS et **n'étant pas de son fait**, n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres ou de marchés négociés avec publicité et mise en concurrence préalable (exemple : les marchés conclus pour faire face à des situations d'urgence opérationnelles et impérieuses), les marchés peuvent être conclus sans publicité ni mise en concurrence.

Lorsque l'urgence impérieuse est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché, la passation du marché est confirmée par un échange de courrier.

Le service concluant un marché en urgence doit faire signer une attestation au président du SDIS avant paiement de la facture.

La clôture budgétaire n'est pas un motif justifiant l'utilisation de la procédure d'urgence.

X. Le droit d'exclusivité

Il est recommandé de demander aux entreprises susceptibles de disposer d'un droit d'exclusivité qu'elles fournissent au service compétent une preuve de l'existence de ce droit. Le droit d'exclusivité doit exister au moment où le marché doit être passé.