

Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie

CONSEIL D'ADMINISTRATION

du 7 avril 2016

Règlement des marchés

Préambule

Article 1 : L'ADEME applique pour ses achats de travaux, de services et de fournitures les dispositions des directives européennes, notamment la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE et les dispositions des textes nationaux les transposant, particulièrement l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Après avoir préalablement défini ses besoins, l'ADEME en assure la satisfaction en :

- respectant les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures,
- satisfaisant aux obligations de publicité et de mise en concurrence,
- choisissant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 2 : Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux achats de travaux, de services et de fournitures de l'ADEME sans pouvoir faire obstacle à l'application directe des directives et des textes nationaux les transposant. Lorsque ces textes laissent à l'ADEME le soin de fixer librement les règles applicables à la passation de ses achats, ces achats sont effectués en respectant les dispositions du présent règlement.

L'absence de dispositions dans le présent règlement sur tout sujet relatif à une procédure d'achat ou de commande publique implique soumission de l'ADEME aux textes nationaux transposant les directives européennes qui lui sont applicables.

Titre I : Dispositions générales

Chapitre I : Pouvoir adjudicateur et Délégué du pouvoir adjudicateur

Article 3 : Le pouvoir adjudicateur est la personne habilitée à acheter au nom de l'ADEME en vertu des textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence.

Le délégué du pouvoir adjudicateur est la personne qui reçoit délégation de signature en matière de réalisation des achats et qui, à ce titre, est habilité à signer un marché, un accord-cadre ou une commande.

Un délégué du pouvoir adjudicateur ne peut subdéléguer sa signature pour la réalisation d'un achat.

Chapitre II : Formalisation des achats de l'ADEME

Article 4 : Les achats de l'ADEME sont formalisés par des écrits qui prennent la forme de marchés, d'accords-cadres ou de commandes.

4.1 : Les commandes sont utilisables pour des achats d'un montant inférieur à **25 000 € hors taxes** et lorsque l'achat, simple et s'exécutant immédiatement soit par la livraison, soit par la mise à disposition de la chose convenue, soit par la réalisation sans délai de la prestation convenue, est réglé en une seule fois après service fait. La commande contient notamment les mentions suivantes : l'objet de l'achat, la quantité, le prix unitaire ou forfaitaire et le prix total de l'achat, la date de livraison ou de mise à disposition de la chose ou de réalisation de la prestation convenue, l'identification des parties contractantes, le délai global de paiement.

4.2 : Les marchés sont utilisables dès le premier euro d'achat et se formalisent ainsi :

- le marché est l'acte signé par les parties contractantes qui en fixe les droits et obligations, le cas échéant par renvoi à des annexes qui constituent des parties de l'acte ;
- l'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un achat de l'ADEME dans laquelle il présente son offre ou sa proposition et adhère aux clauses de l'achat de l'ADEME.

4.3 : Les accords-cadres sont utilisables dès le premier euro d'achat. Il existe deux catégories d'accords-cadres :

4.3.1 – les accords-cadres ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre au cours d'une période donnée. Le bon de commande est le document écrit adressé par l'ADEME au titulaire de l'accord-cadre ; il précise les règles relatives aux prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité,

4.3.2 – les accords-cadres ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée. Le marché subséquent précise les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre.

Article 5: Les pièces constitutives du marché comportent obligatoirement :

- l'identification des parties contractantes et particulièrement le n° de SIRET ;
- la définition de l'objet du marché ;
- l'énumération des pièces du marché ; ces pièces sont présentées dans un ordre de priorité défini par les parties contractantes. Sauf cas d'erreur manifeste, cet ordre de priorité prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces ;
- le prix ou les modalités de sa détermination ;
- la durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement ;
- les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations ;
- le délai et les modalités de paiement ;
- les conditions de résiliation ;
- le comptable assignataire.

Titre II : Passation des marchés

Chapitre I : Organes des achats de l'ADEME

Section I : Le Conseil d'administration

Article 6 : Le Conseil d'administration détermine les conditions de désignation des délégués du pouvoir adjudicateur et fixe les seuils au-dessus desquels les marchés ne peuvent être passés sans son autorisation.

Section II : La Commission consultative des marchés

Article 7 : La Commission consultative des marchés de l'ADEME instituée par l'article R. 131-14 du Code de l'environnement formule des avis préalablement à la passation des marchés dont elle est saisie en application de l'arrêté du 20 janvier 1994 relatif à la composition et aux modalités de fonctionnement de la Commission.

Article 8 : Chaque année, la Commission consultative des marchés débat du bilan des achats passés l'année précédente. Ce bilan présente une analyse générale des achats passés par l'ADEME et une synthèse de ceux-ci par type d'achats (travaux, fournitures, services), par mode de passation et recense les achats attribués à un même opérateur économique.

Chapitre II : Procédures de mise en concurrence

Article 9 : Procédures

9.1 : Au-dessus des seuils hors taxes fixés par les autorités européennes ou nationales en application des directives européennes et des textes nationaux les transposant, les procédures d'achats sont effectuées selon les procédures de mise en concurrence dites « procédures formalisées » mises en place par les textes précités.

9.2 : Au-dessous des seuils hors taxes fixés par les autorités européennes ou nationales en application des directives européennes et des textes nationaux les transposant, les procédures d'achats sont effectuées soit selon les modalités visées dans les directives européennes ou les textes nationaux de transposition, soit selon les modalités suivantes :

- 1) Pour les achats dont le montant estimé est inférieur aux seuils hors taxes fixés par les autorités européennes ou nationales pour une publicité européenne, pourra être utilisée une procédure ouverte ou restreinte de mise en concurrence dite « procédure adaptée » comprenant :**
 - une publicité obligatoire sur le site « Internet » de l'Agence,
 - l'intervention de la Commission des marchés pour les achats d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € hors taxes,
 - la possibilité de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes,
 - la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à partir de critères pondérés.

- 2) Pour les achats dont le montant estimé est inférieur à 45 000 € hors taxes, pourra être utilisée une procédure de mise en concurrence dite « procédure adaptée allégée » comprenant :**
 - au minimum trois demandes de devis,
 - la possibilité de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes,
 - la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à partir de critères pondérés.

- 3) Pour les achats inférieurs à 25 000 € hors taxes, aucune procédure de mise en concurrence n'est imposée.**

Article 10 : Mise en œuvre des procédures

10.1 : Le choix de la procédure applicable est déterminé en considérant l'ADEME comme une entité administrative unique.

10.2 : Chaque année est effectué :

- par le pouvoir adjudicateur ou ses délégués le recensement des besoins à satisfaire susceptibles de donner naissance à des marchés ou accords-cadres lors de l'année n+1 ;
- le regroupement des besoins susceptibles d'être satisfaits par une procédure unique au niveau central le plus élevé.

Chapitre III : Modalités de la mise en concurrence

Article 11 : Dans le cadre de la procédure dite « procédure adaptée », le pouvoir adjudicateur ou son délégué effectue la mise en concurrence selon les modalités suivantes :

- si le pouvoir adjudicateur ou son délégué choisit une procédure ouverte, le délai minimum pour réceptionner les offres est de 15 jours à compter de la date du dernier envoi de l'avis de publicité ;
- si le pouvoir adjudicateur ou son délégué choisit une procédure restreinte, le délai minimum pour réceptionner les candidatures est de 10 jours après le dernier envoi de l'avis de publicité et le délai minimum pour réceptionner les offres est de 15 jours à compter de l'envoi du DCE aux candidats retenus.

Article 12 : Dans le cadre de la procédure dite « procédure adaptée allégée », le pouvoir adjudicateur ou son délégué doit solliciter au moins trois devis.

Article 13 : Dans tous les cas, que la procédure de mise en concurrence suivie ait été une de celles visées par les directives européennes ou les textes nationaux les transposant ou une de celles visées aux articles précédents, le pouvoir adjudicateur ou son délégué doit conserver tous les documents rendant compte de l'effectivité de la mise en concurrence et doit pouvoir les communiquer sur simple demande du service des affaires juridiques de l'ADEME.