

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MARCHÉS PUBLICS DE L'UNIVERSITÉ DE LYON

Ce règlement intérieur vise à harmoniser les procédures d'achat au sein l'Université de Lyon.

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 sont applicables à l'Université de Lyon en tant que pouvoir adjudicateur.

Pour chaque achat et dès le premier euro, les grands principes de la commande publique sont applicables. Il s'agit de :

- La liberté d'accès à la commande publique
- L'égalité de traitement des candidats
- La transparence des procédures

1- La typologie des procédures d'achat

Au-delà du respect des grandes règles de l'achat public, l'objectif est de tendre vers l'achat le plus compétitif tout en évitant un alourdissement excessif des procédures.

Le Président de l'Université de Lyon a reçu délégation de compétence du conseil d'administration pour exécuter dès leur signature et sans approbation préalable :

- les accords-cadres et marchés publics de fournitures courantes, services, techniques de l'information et de la communication, prestations intellectuelles sans limite de montant,
- les marchés publics de travaux d'un montant inférieur ou égal à 6 000 000 euros HT,
- les avenants aux marchés publics et accords-cadres, dans la limite de 15% du montant initial.

Le président de l'Université de Lyon est également autorisé à signer les conventions de groupement de commandes, et leurs avenants.

Les procédures sont :

- De 0 à 24 999.99 € HT :

Un ou plusieurs devis devront être demandés en fonction de l'objet du marché.

- De 25 000 à 89 999.99 € HT :

Avis d'appel à la concurrence sur le profil d'acheteur et le site internet de l'Université de Lyon (un support de publication supplémentaire est autorisé, si l'objet du marché le requiert). Rédaction du dossier de consultation des entreprises. Le choix est effectué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

- De 90 000 à 143 999.99 € HT (pour les marchés autres que de travaux) ou 5 547 999.99 € HT (pour les marchés de travaux) :
Avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de l'Université de Lyon et sur le BOAMP (un support de publication supplémentaire est autorisé, si l'objet du marché le requiert). Rédaction du dossier de consultation des entreprises. Le choix est effectué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour rappel, la négociation avec les candidats est possible et même recommandée pour tous les achats inférieurs à 135 000€ HT.

- A partir de 144 000 € HT (pour les marchés autres que de travaux) ou 5 548 000 € HT (pour les marchés de travaux) :
Procédure formalisée sauf exception prévue par la réglementation. Avis d'appel à la concurrence sur le profil d'acheteur de l'Université de Lyon, sur le BOAMP et sur le JOUE (un support de publication supplémentaire est autorisé, si l'objet du marché le requiert). Rédaction du dossier de consultation des entreprises. Le choix est effectué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé que lorsqu'un marché est conclu, le titulaire dispose de l'exclusivité des commandes pour le domaine concerné. L'Université de Lyon n'est donc pas autorisée à faire appel à un autre prestataire.

2- Acteurs

Pour les achats d'un montant inférieur 25 000 € HT :

Le service concerné est en charge du marché, avec l'appui du service « affaires juridiques et commande publique », tant dans la passation que dans l'exécution du marché.

Pour les achats d'un montant supérieur ou égal 25 000 € HT :

Le service concerné effectue les missions suivantes en collaboration avec le service « affaires juridiques et commande publique » :

- Définir avec précision son besoin et donner une estimation
- Rédiger les pièces techniques et financières
- Analyser et classer les offres
- Gérer l'exécution du marché (sauf missions attribuées au service « affaires juridiques et commande publique »)

Le service « affaires juridiques et commande publique » effectue les missions suivantes :

- Rédaction des pièces administratives du dossier de consultation des entreprises
- Rédaction et envoi de l'avis de publicité
- Publication du dossier sur la plate-forme de dématérialisation de l'Université de Lyon
- Gestion de la consultation
- Réception et ouverture des plis
- Suivi de la procédure jusqu'à la notification, voire jusqu'à l'avis d'attribution le cas échéant
- Gestion de l'exécution : sous-traitances, avenants, reconductions, suivi financier
- Archivage papier et électronique

3- Modalités d'appréciation des seuils

Pour les achats récurrents, l'évaluation se fait au moins six mois avant la date de fin du marché en cours. Dans le cas où aucun marché n'a été passé, l'évaluation se fait par référence aux familles de produits définies dans la nomenclature. La nomenclature de familles correspond aux besoins homogènes de l'Université de Lyon.

Pour les besoins ponctuels : l'évaluation correspond à la somme globale des fournitures et services composant l'unité fonctionnelle, c'est-à-dire qui concourent à un même objet. Les travaux sont appréciés par opération.

Pour les achats de matériels ou de logiciels comportant des contrats de maintenance, il est important de les intégrer dès la mise en concurrence pour l'appréciation des seuils.

4- Commission des marchés

Une commission d'appel d'offres est facultative pour les marchés publics formalisés de l'Etat et de ses établissements publics depuis le décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008.

Néanmoins, une commission ad hoc pourra se réunir en cas d'opérations engageant de manière significative l'Université de Lyon ou dans l'objectif d'associer d'autres acteurs au choix du ou des titulaires.