



REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHÉS PUBLICS

ET ACCORDS-CADRES A PROCÉDURE ADAPTEE

PREAMBULE

En tant qu'établissement public à caractère administratif, le SMICOTOM est soumis pour l'ensemble de ses contrats relevant du Code des Marchés Publics, aux dispositions dudit Code.

Il ressort de l'article 28, que les marchés de fournitures, de services ou de travaux à procédure adaptée sont des marchés dont **les modalités sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur** dans la limite de certains seuils, en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Ils doivent respecter les principes applicables à l'ensemble des marchés publics à savoir la liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Il convient donc d'en fixer les modalités par le biais d'un règlement intérieur en rappelant que **tout ce qui n'est pas expressément défini dans ce règlement** relève du Code des Marchés Publics.

Il permet de fixer des règles internes dans le respect des principes fondamentaux de la réglementation de la commande publique.

Article 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les marchés publics et accords-cadres à procédure adaptée (MAPA), dans les cas prévus par le code des marchés publics. Le Président peut, lorsque les circonstances le justifient, décider lors de la passation de tout MAPA, d'adapter tout ou partie du présent règlement.

Le présent règlement est arrêté dans le respect des principes généraux de la commande publique définis à l'article 1^{er} du CMP (code des marchés publics).

Ces principes seront respectés pour chacun des seuils définis au présent règlement instaurant une gradation des mesures de publicité et de mise en concurrence applicables se rapprochant des règles applicables aux procédures formalisées.

Article 2 : ENCADREMENT DES MARCHÉS PASSÉS SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

Les procédures s'organisant autour de délais *minima* pour permettre aux candidats de remettre une offre, de documents de consultation, des critères de jugement des offres à définir pour l'analyse, de la négociation, des formalités postérieures à la conclusion du MAPA (notification aux candidats non retenus...).

La gradation est la suivante :

- **Délais de réponse à la consultation** de **10 à 30 jours** calendaires ; les délais prévus sont toujours à *minima* et toujours susceptibles d'exceptions qui devront dès lors être motivées.
- **Forme de la consultation :**
 - o par courriel,
 - o par lettre de consultation comportant à minima les spécifications techniques du marché,
 - o par remise d'un descriptif détaillé des caractéristiques du marché,
 - o par remise d'un dossier de consultation comprenant l'acte d'engagement, le règlement de la consultation, un cahier des charges et, soit un bordereau des prix unitaires (BPU) et détail estimatif, soit la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- **Rapport d'analyse des offres** : non requis/requis
- **Avis de la commission d'appel d'offres** : non requis/requis
- **Rapport de présentation** : non requis/requis
- **Notification aux candidats non retenus** : non requise/requise

Chacun de ces éléments – par sa combinaison au sein d'une même procédure – permet d'adapter la procédure à chaque MAPA en fonction du seuil du marché, pour permettre l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la passation des MAPA.

Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Même quand elles ne sont pas instituées par le présent règlement pour le seuil dont relève un MAPA, des mesures, de publicité et de procédure d'un degré supérieur, peuvent toujours être utilisées.

En cas d'échec d'une procédure, le Président (ou son représentant) peut décider soit de relancer la même procédure, soit de lancer une procédure de degré inférieur, soit de consulter directement des entreprises ou mettre en œuvre toute procédure de son choix.

- Les documents de la consultation doivent indiquer si la remise des offres pourra être suivie ou pas d'une négociation. Ils précisent y compris pour les lettres de consultation les critères de choix des offres, les modalités de déroulement de la procédure (date limite de remise des plis, contenu des offres).
- Les critères de jugement des offres sont obligatoirement pondérés. Ils doivent être portés à la connaissance des candidats. S'il n'y a qu'un seul critère, ce critère est le prix.
- Un délai « raisonnable » doit être respecté entre l'information aux candidats évincés, du rejet de leur offre et la signature du marché, sachant que pour les procédures formalisées ce délai est fixé à **10 jours**.

La traçabilité est assurée par la conservation des pièces écrites de la procédure et des échanges avec les candidats.

Tous les écrits de consultation sont conservés à toutes fins probatoires pendant **10 ans**.

Article 4 : PIECES CONSTITUTIVES

Les documents contractuels et autres pièces constituant les marchés et accords-cadres sont :

- Règlement de consultation (RC),
- Acte d'engagement (A.E) cosigné par le candidat et le pouvoir adjudicateur (si besoin annexe à l'A.E relative à la présentation d'un sous-traitant, formulaire DC 13),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Devis quantitatif estimatif (DQU) et/ou un bordereau des prix unitaires (BPU)
- Lettre de candidature (DC4)
- Déclaration du candidat (DC5)
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6) à renouveler tous les 6 mois dans le cas de marché(s) > à 6 mois
- Attestations d'assurance civile et décennale
- Cahiers des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières.

Nota : En ce qui concerne les marchés de fournitures et de services, certaines de ces pièces peuvent être remplacées par un contrat et/ou un cahier des charges (idem pour l'accord cadre).

Article 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre des MAPA et accords cadres la commission d'appel d'offres aura vocation à émettre un avis.

Quand la Commission d'appel d'offres est appelée à rendre un avis sur une MAPA, elle siège en « **Commission consultative des marchés** », sans condition de quorum et accueille en son sein des membres des services techniques ou administratifs, des personnalités en raison de leur compétence et tout élu selon décision du Président prise sans formalisme.

Considérant que cette commission est amenée à se réunir plus fréquemment, il est convenu que celle-ci se réunira pour les marchés supérieurs à **20 000 € HT**.

Article 6 : DISPOSITIONS EN FONCTION DES SEUILS

Les procédures s'organisent autour des **5 seuils** ci-après :

Seuil 1	Publicité	Délais	Procédure	Documents
De 0,01 € à 3 999 € HT	Non requise	Libre	Sans	Libre

Seuil 2	Publicité	Délais	Procédure	Documents
De 4 000 € à 19 999 € HT	Consultation directe par écrit et publication sur le site Internet du SMICOTOM. Sur e.marchés publics et/ou presse, pour marché > à 15 000 € HT	10 jours calendaires	Rapport d'analyse des offres Notification du rejet de l'offre aux candidats non retenus si > à 15 000 € HT	Lettre de consultation et pièces constitutives (art. 4)

Seuil 3	Publicité	Délais	Procédure	Documents
De 20 000 € à 49 999 € HT	Publication sur le site Internet du SMICOTOM Sur e.marchés publics et/ou publication d'un avis sommaire dans la presse	15 jours calendaires	Rapport d'analyse des offres Notification du rejet de l'offre aux candidats	Lettre de consultation et pièces constitutives (art. 4)

Seuil 4	Publicité	Délais	Procédure	Documents
De 50 000 € à 89 999 € HT	Publication sur le site Internet du SMICOTOM Sur e.marchés publics et/ou publication d'un avis détaillé dans la presse	21 jours calendaires	Rapport d'analyse des offres Notification du rejet de l'offre aux candidats non retenus Avis de la commission consultative des marchés	Dossier de consultation

Seuil 5	Publicité	Délais	Procédure	Documents
De 90 000 € à 192 999 € HT (fournitures ou services) De 90 000 € à 4 990 000 € HT (travaux)	Publication sur le site Internet du SMICOTOM Publication d'un avis règlementaire dans la presse et/ou JAL ou BOAMP	21 jours calendaires	Rapport d'analyse des offres Notification du rejet de l'offre aux candidats non retenus Rapport de présentation Avis de la commission consultative des marchés	Dossier de consultation

Article 6 : APPLICATION

Les règles édictées dans le présent règlement s'imposent au pouvoir adjudicateur, à l'ensemble des services « acheteurs » et l'établissement, ainsi qu'aux candidats à un marché public ou à un accord-cadre à procédure adaptée.

Il constitue une pièce annexe à la délibération du Comité Syndical du 6 mai 2010.

Article 7 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement fera l'objet d'une parution sur le site internet du SMICOTOM.

En cas de modification des seuils réglementaires prévue au code des marchés publics et notamment les seuils de 4 000 € HT et 193 000 € HT, les nouveaux seuils définis par les textes réglementaires se **substitueront de plein droit** à ceux indiqués au présent règlement intérieur **sans formalisme particulier**.