Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
Enfin, concernant l'exécution des prestations (fournitures et services) commandées dans le cadre de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation commandée nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation

Article 9 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de réception, par l'UGAP, de l'exemplaire original qui lui est destiné, signé par les deux parties, jusqu'au 31 mars 2028.

Article 10 – Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de trois (3) mois donné par lettre recommandée avec avis de réception postale.

La dénonciation de la présente convention n'exonère pas les parties de l'exécution des commandes passées jusqu'à la date de prise d'effets de la dénonciation.

TITRE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION DU PARTENARIAT

Article 11 – Résolution des litiges

En cas de difficultés, il convient le plus rapidement possible, de les signaler à l'UGAP, de manière à ce qu'elle consigne les faits et se charge de leur règlement. Ce signalement doit être effectué sur notre site web :

- lorsque la difficulté est liée à l'établissement du devis ou de la commande, auprès :
  - du responsable de la gestion administrative et commerciale des ventes ;
  - du chargé d'affaire ou conseiller spécialisé, puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
  - du directeur territorial (DT) ;
  - du directeur du réseau territorial (DRT) ou son directeur du réseau territorial adjoint (DRTA).

- lorsque la difficulté est liée à un retard de livraison, à une mauvaise exécution ou une inexécution de la commande, auprès :
  - sur notre site web, dans le suivi des commandes ;
  - du « service client », puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
  - du responsable du service client (RSC) et du DT;
  - du DRT ou DRTA.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Le circuit d'escalade des difficultés est transmis par voie dématérialisée après signature de la présente convention, ainsi qu'à chaque mise à jour.

Article 12 – Informations relatives à l'exécution des marchés de l'UGAP

En cas de difficultés majeures rencontrées avec un fournisseur (défaillance, ruptures d'offres, temps rallongés pour l'établissement des devis, retards de livraisons majeurs…), l'UGAP s'engage à en informer dans les meilleurs délais le partenaire.

Article 13 – Echanges sur les stratégies d'achat

Le partenaire et, le cas échéant, ses co-partenaires, dans le cadre de la construction des stratégies d'achats mutualisés, analyse l'intérêt de recourir à l'UGAP. L'UGAP présente les offres dont elle dispose, aptes à satisfaire les besoins. Cet examen permet également aux parties d'étudier la possibilité d'intégrer aux programmes d'appels d'offres de l'UGAP de nouveaux projets en co-prescription.

Article 14 – Participation du partenaire à la définition des besoins à satisfaire

L'UGAP informe le partenaire du calendrier des procédures des marchés initiées l'année suivante.

Lorsque le partenaire et/ou ses co-partenaires et l'UGAP souhaitent conjointement satisfaire un besoin nouveau ou spécifique, il(s) s'adresse(nt) à l'UGAP pris en sa qualité d'opérateur d'achat. Dans ce cas, la participation du/des partenaire(s) à la procédure s'effectue selon les modalités décrites dans une convention spécifique de co-prescription.

L'ensemble des documents ou informations transmis au partenaire dans le cadre de l'intégration de ses besoins aux consultations lancées par l'UGAP, et notamment durant la phase de passation du ou des marchés en découlant, ne peuvent être communiqués, sous quelque forme que ce soit, à d'autres personnes que leurs destinataires sans accord préalable de l'UGAP.

Article 15 – Rapport d'activité et optimisation des achats

1. Définition des éléments statistiques et indicateurs de suivi

A l'occasion du comité de suivi annuel du partenariat défini à l'article 17 ci-après, l'UGAP adresse au partenaire un rapport d'activité des opérations effectuées et, à tout moment, les informations qu'il souhaite obtenir quant à l'exécution de la présente convention. Le rapport annuel d'activité comprend les éléments suivants :

- les statistiques permettant de suivre quantitativement l'exécution de la convention ;
- les statistiques et indicateurs permettant de suivre et piloter qualitativement l'exécution des commandes : suivi des devis, des commandes, des litiges, des livraisons, des pénalités de retard ;
- les indicateurs permettant de suivre la qualité du service rendu et de la relation partenariale;
- les indicateurs relatifs aux politiques publiques.

La liste des statistiques et indicateurs est définie conjointement par le partenaire et l'UGAP au regard des éléments disponibles à l'UGAP.

2. Optimisation du recours à l'UGAP

L'UGAP et le partenaire , au regard des éléments statistiques et des indicateurs de suivi de l'activité de ce dernier, définissent des objectifs d'optimisation du recours à l'UGAP. Notamment, il peut s'agir d'optimiser les coûts de traitement des commandes, en diminuant le volume de petites commandes pouvant faire l'objet d'un regroupement, ou en accroissant le recours à la commande en ligne.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Sont également étudiées les solutions tendant au recouvrement efficace des factures.

Article 16 – Interface

L'UGAP et le partenaire désignent, chacun pour ce qui le concerne, une personne chargée du suivi de l'exécution de la présente convention. Pour le département, cet interlocuteur doit être en capacité de coordonner les informations sur les achats au sein de la collectivité. Ces correspondants sont destinataires des informations relatives à l'exécution de la présente convention.

Le partenaire participe à la cohérence des informations détenues par l'UGAP. A cette fin, l'UGAP transmet une fois par an la liste des interlocuteurs et des donneurs d'ordre correspondants au compte du partenaire dans sa base client, afin qu'il mette à jour ces informations, le cas échéant.

Article 17 – Comité de suivi et animation du partenariat

Un comité de suivi du partenariat est organisé par l'UGAP a minima annuellement, afin notamment de veiller à la bonne exécution de la convention, tant sous un angle qualitatif que quantitatif et d'examiner les possibilités d'évolution de l'offre de l'UGAP.

Le comité de suivi annuel peut se tenir avec l'ensemble des co-partenaires.

Le comité de suivi fait l'objet d'un ordre du jour soumis au partenaire, ainsi que d'un relevé de décisions établi par l'UGAP.

Des comités portant sur le suivi opérationnel des relations se tiennent en fonction du besoin entre les interlocuteurs spécialisés de l'UGAP et leurs correspondants au sein du département.

Le partenaire organise une fois par an une réunion regroupant les représentants des bénéficiaires qu'il a souhaité intégrer dans la convention (cf article 3.1) afin que l'UGAP leur présente son offre de produits et services.

TITRE 3 – CONTRIBUTION A L'ACHAT PUBLIC RESPONSABLE

Article 18 – Périmètre UGAP en termes de politiques publiques

Le présent titre 3 définit les modalités selon lesquelles les partenaires et l'UGAP travaillent de concert pour développer l'achat public responsable au travers notamment des thématiques suivantes :
- Transition écologique
- Inclusion
- Soutien à l'économie (PME et innovation)
- Performance économique
- et le cas échéant leur déclinaison locale.

Ces thématiques correspondent à la nouvelle Stratégie RSE 2025 de l'UGAP.

Article 19 –Développement et valorisation de l'achat public responsable

Le développement et la valorisation de l'achat public responsable revêtira trois réalités :
- suivi statistiques,
- échanges sur les bonnes pratiques des partenaires,
- actions locales communes.

19.1 Suivi statistique :

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

L'UGAP met à disposition ses outils GHA (Gains achats) et EPP (Empreintes Politiques Publiques) pour restituer une fois l'an à ses partenaires leurs performances économiques et en termes de politiques publiques au travers de leurs achats confiés à la centrale.

Les statistiques sont restituées en année N sur les consommations en année N-1.

Les GHA (GHA) présentent les :
- gains sur les prix obtenus par l'UGAP auprès de ses fournisseurs,
- gains sur les remises sur la tarification UGAP (cf article 4)
- gains sur les coûts de procédures évités par le recours à l'UGAP.

Les EPP (Empreintes Politiques Publiques) présentent :
- les achats locaux des partenaires à travers l'UGAP,
- les achats à des PME par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats RSE par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats d'innovation par les partenaires à travers l'UGAP,
- le poids économique de l'UGAP sur le territoire des partenaires.

19.2 Echanges sur les bonnes pratiques des partenaires

Les partenaires et l'UGAP organiseront à fréquences raisonnable (3 fois par an) des ateliers d'échange de leurs bonnes pratiques sur des thématiques d'actualité. Les sujets suivants sont évoqués à titre d'exemple :
- Transition écologique : loi Agec, économie circulaire…
- Inclusion : clause sociale d'insertion, ESS…
- Soutien à l'économie : PME, sous-traitance…

Le premier objectif de ces ateliers est de partager un niveau de connaissance et de pratiques.
Le second sera de dégager des idées de projets communs (thématiques d'achats, créations d'indicateurs…).

19.3 Actions locales communes

Le cas échéant, les partenaires peuvent engager des actions communes à destination de l'éco-système local composé tant des entreprises (dont les PME, les entreprises innovantes et les acteurs de l'ESS) que des acheteurs publics.

Dans sa participation à l'accès des entreprises régionales et en particulier les PME, les entreprises innovantes et les entreprises du secteur social et solidaires à la commande publique, les partenaires et l'UGAP peuvent conduire deux grandes familles d'actions, à savoir la présentation des entreprises du territoire, titulaires de marchés de l'UGAP, d'une part, et la contribution à la connaissance par les entreprises du territoire de la commande publique, d'autre part.

Présentation des entreprises du territoire, titulaires de marchés conclus par l'UGAP

L'établissement assure la présentation des entreprises du territoire ayant remporté un appel d'offres de l'UGAP par les actions suivantes :
• Edition par l'UGAP d'une liste annuelle des offres des entreprises du territoire ayant remporté un appel d'offres de l'UGAP,
• Co-organisation annuelle d'un événement de rencontre de ces entreprises avec les acheteurs du territoire.

Contribution à la connaissance de la commande publique par les entreprises du territoire

L'UGAP et les partenaires peuvent mener des actions visant à promouvoir la commande publique comme levier de développement pour les entreprises du territoire :

Présentation lors d'un événement co-organisé avec eux :

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Ø des principaux contours de la règlementation des marchés publics et les meilleurs moyens pour les entreprises de concourir aux marchés publics,
Ø de l'UGAP et de son mode de fonctionnement, de son modèle « achat pour revente » et les avantages, pour les fournisseurs, de travailler avec une centrale d'achat labélisée « Relations Fournisseurs Achats Responsables »,
Ø le programme pluriannuel d'appels d'offres de l'UGAP et des partenaires de façon à permettre aux acteurs économiques du territoire d'anticiper leurs éventuels dossiers de candidature.

Promotion des solutions locales à la demande du partenaire, l'UGAP peut participer à :

Ø des forums, rencontres, colloques, organisés par les partenaires, ayant pour objectif de soutenir et sensibiliser les entreprises aux marchés publics,
Ø des rencontres entre les entreprises et les acheteurs publics,
Ø des sessions de sensibilisation aux marchés publics dédiées aux petites et jeunes entreprises innovantes,
Ø des Rencontres Entreprises et Territoires et/ou aux rencontres CCIT / Acheteurs publics

Les co-partenaires et l'UGAP facilitent la mise en relation des PME, des entreprises innovantes et des entreprises du secteur social et solidaire avec tous types d'acheteurs publics du territoire.

A noter, l'intégration d'offres de telles entreprises au catalogue de l'UGAP est étudiée si elle est opportune et repose sur un intérêt fort en termes d'achat. Le respect des fondamentaux de la Commande Publique demeurant une condition sine qua non dans ces actions : égalité de traitement, respect des procédures d'achats et des marchés existants…

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Fait à Besançon, le

La Présidente
du Conseil départemental
du Doubs

Christine BOUQUIN

Fait à Champs-sur-Marne, le

La Directrice générale déléguée
de l'Union des groupements
d'achats publics

Isabelle DELERUELLE

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°1
A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES CONSEILS DEPARTEMENTAUX
ET DES SERVICES DEPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Liste des bénéficiaires

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°2

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Conditions générales de tarification de l'UGAP

1° Différents types de tarification en vigueur à l'UGAP

L'UGAP applique à ses usagers trois différents types de tarification, en fonction de la manière dont ils ont recours à elle et des volumes d'achats qui sont les leurs.

L'usager qui recourt à l'UGAP de façon ponctuelle et pour des achats de faible volume se voit appliquer la tarification dite « tout client », telle qu'elle résulte de ses catalogues.

Pour des volumes d'achats plus importants et selon des seuils définis par l'UGAP, l'usager se voit appliquer la tarification dite « Grands Comptes » dans les conditions décrites ci-après.

Enfin, les grandes collectivités publiques qui souhaitent confier à l'UGAP la mise en place de procédures visant plus spécifiquement à satisfaire leurs besoins, ont la possibilité de mettre en place, avec elle, des mécanismes partenariaux tels que décrits au 3°.

2° Modalités d'accession à la tarification « Grands Comptes »

La tarification « Grands Comptes » s'opère par réduction du prix de vente normalement applicable à l'ensemble des usagers et figurant aux différents catalogues.

Elle est automatiquement appliquée, par le système d'information de l'UGAP :

- lorsqu'une commande unique dépasse le ou l'un des seuil(s) fixé(s) par l'UGAP pour le groupe de produits considéré, la réduction s'applique à l'ensemble de la commande et ce, au premier euro ;

- lorsque la somme des commandes enregistrées au cours d'une même année atteint le ou l'un des seuil(s) susmentionné(s), la tarification « Grands Comptes » s'applique aux commandes passées postérieurement au franchissement dudit seuil ;

Lorsqu'une collectivité a atteint lesdits seuils au cours de l'année précédente, le taux « Grands Comptes » est appliqué au premier euro à toutes les commandes passées l'année suivante sur les groupes de produits considérés.

<u>Conditions tarifaires « Grands Comptes »</u>

Elles consistent en l'application d'un ou de taux de remise sur le prix figurant aux catalogues de l'UGAP.

Le détail des seuils et taux de remise figurent ci-après.

3° Conditions d'éligibilité aux partenariats et modalités de tarification partenariale

Au jour de la signature de la présente convention, les conditions d'éligibilité aux partenariats et les modalités de tarification partenariale sont celles décrites ci-après.

- <u>Fonctionnement de la tarification partenariale</u>

Sont éligibles à la conclusion d'une convention partenariale les administrations, collectivités ou regroupements volontaires de collectivités territoriales disposant d'un volume d'achats supérieur ou égal à 5 M€ sur la durée de la convention, pour un univers cohérent de prestations.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Il existe 5 univers cohérents de prestations: véhicules, mobilier et équipement général, services, médical, informatique et consommables.

Taux nominaux

La tarification partenariale est constituée à partir de taux nominaux. Ces taux sont fixés, pour chaque univers cohérents de prestations, au regard du volume d'engagement porté par le partenaire.

Les taux sont dégressifs en fonction de l'importance des engagements d'achats. il existe quatre niveaux d'engagement : de 5 à 10 M€ HT, de 10 à 20 M€ HT, de 20 à 30 M€ HT et plus de 30 M€ HT.

Minoration des taux nominaux

Les taux nominaux peuvent se trouver minorés :

- en cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le bénéficiaire s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an. Dans ce cas, la minoration appliquée est égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de ½ x 0,8 = 0,4 point ;

- à l'utilisation de l'outil de commande en ligne ; la minoration, de 0,5 point est alors automatiquement appliquée ;

- en fonction du volume de commandes partenariales adressé par le partenaire, sur tous les univers de produits, l'année précédente (N-1). Dès lors, le taux nominal (hors univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€.

Taux résiduels

Une fois minorés, les taux nominaux deviennent taux résiduels. Ils sont appliqués, automatiquement par le système d'information de l'établissement aux prix d'achat HT des fournitures ou services, tels qu'ils ressortent des marchés passés par l'établissement.

Le détail des seuils et taux nominaux et minorations applicables au jour de la signature de la présente convention figurent ci-dessous.

<u>Conditions d'éligibilité applicables aux administrations publiques locales</u>

Sont éligibles à la tarification partenariale les administrations publiques locales ou groupes d'administrations publiques locales s'engageant, par convention, sur un volume d'achats supérieur à 5M € pour un univers cohérent de produits ou services et sur la durée de la convention.

Les dispositions relatives aux seuils de tarification figurant ci-dessus sont applicables aux regroupements volontaires d'administrations publiques locales, ainsi que ceux prévus par la loi. De même, elles peuvent être mobilisées au profit d'administrations publiques locales souhaitant mutualiser, par ce biais, leurs besoins propres et ceux des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices qu'elles financent et/ou dont elles assurent le contrôle.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

TARIFICATION PARTENARIALE

	Taux de marge nominaux appliqués par univers cohérent de produits ou services (1)								
Montant HT d'engagement par univers sur la durée de la convention (2)	**Véhicules** (3)	**Mobilier Équipement général**		**Services** (3)	**Médical**		**Informatique et consommables**		
		Équipement général	Mobilier		Consommables scientifiques	Equipements et dispositifs médicaux	Consommables de bureau	Matériels informatiques	Prestations intellectuelles
5 à 10 M€	**4,0 %**	**5,0 %**	**8,0 %**	**5,5 %**	**3,7 %**	**5,5 %**	**6,0 %**	**5,0 %**	**5,5 %**
10 à 20 M€	**3,4 %**	**4,0 %**	**6,0 %**	**5,0 %**			**4,0 %**	**4,0 %**	**5,0 %**
20 à 30 M€	**3,0 %**	**3,5 %**	**5,5 %**	**4,8 %**	**3,5 %**	**5,0 %**	**3,7 %**	**3,5 %**	**4,8 %**
+ de 30 M€	**2,4 %**	**3,0 %**	**4,6 %**	**4,6 %**	**2,7 %**	**4 %**	**3,5 %**	**3,0 %**	**4,6 %**
Minorations pour avances	**de 0,2 à 0,5 point en fonction du taux d'avance annuel**								
Minorations pour commande en ligne (4)	**- 0,5 point automatiquement retiré en cas d'utilisation de l'outil de commande en ligne**								
Minoration pour volume de commandes partenariales(5)	**de 0,1 à 0,5 point en fonction du volume de commandes partenariales adressées en année N-1**								

(1) Le taux s'applique au prix d'achat hors taxe en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande. Les taux de marge ne s'appliquent pas aux offres exprimées en prix forfaitaire.
Certaines offres, dont les offres faisant l'objet de cotations sur les sites des titulaires, sont exclues (ou pourront être exclues à l'occasion du renouvellement de marché) de la tarification partenariale.
(2) L'estimation de l'engagement est réalisée par univers sur la durée totale de la convention (3 ou 4 ans)
(3) L'univers « véhicules » inclut la fourniture de carburants en vrac – L'univers « Services » inclut la fourniture de combustibles en vrac.
Ces produits pétroliers font l'objet des tarifications partenariales suivantes :
- 12 € HT / m3 pour des engagements compris entre 5 et 20 M€ HT (réduit à 10 € HT en cas de commande en ligne)
- 10 € HT / m3 pour les engagements supérieurs à 20 M€ HT (réduit à 8 € HT en cas de commande en ligne)

(4) La minoration pour commande en ligne ne s'applique pas aux offres nécessitant un devis en ligne ainsi que sur l'univers « Services », et "Véhicule" et la fourniture de produits pétroliers
(5) La minoration s'applique sous réserve que les résultats de l'établissement le permettent. La minoration pour volume de commandes partenariales tient compte, pour son calcul, des commandes de l'univers Médical mais elle ne s'applique pas aux commandes de l'univers Médical

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

3.1 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Informatique et consommables

NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE

Segments d'achats « informatique » :

- micro-informatique (ordinateurs, écrans, périphériques, prestations d'installation),
- Logiciels et licences,(logiciels multi-éditeurs, microsoft Oracle)
- matériels de reprographie,(photocopieurs)
- prestations de téléphonie fixe (abonnement et matériels liés),
- prestations WAN (connexion internet IP/VPN, …),
- matériels et systèmes de téléphonie (IPBX, petits matériels de téléphonie, …),
- infrastructures serveurs et stockage et prestations associées (serveurs rack x86, serveurs tours, serveurs UNIX et AIX) hors Cloud computing)
- Infrastructures réseaux (LAN, WAN) et prestations associées, (matériels divers LAN, réseau LAN/WLAN, prestation de câblage, sureté électronique)
- audiovisuel et multimédia (Affichage dynamique, classe mobile, – visioconférence.
- Prestations environnement Cloud

Segments d'achats « consommables de bureau » :

- fournitures de bureau
- consommables informatiques
- papier

Segments d'achats « prestations intellectuelles informatiques » :

- prestations intellectuelles informatiques en unité d'œuvres

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à 100 000 € HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, 20 302 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Informatique et consommables » sont établis :

- à 3,5% pour les matériels informatiques,
- à 3,7 % pour les consommables de bureau,
- à 4,8 % pour les prestations intellectuelles informatiques.

Ces taux s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°2

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

3.2 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Véhicules

NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE

Segments d'achats :

- véhicules légers (véhicules particuliers, deux roues motorisés, vélos),
- véhicules utilitaires (petites fourgonnettes, fourgonnettes, fourgonnettes GNV, utilitaires moyens, grand utilitaire),),
- véhicules industriels et engins spéciaux (châssis PL équipements hydrauliques, engins d'entretien des espaces verts, entretien routier de viabilité hivernale, signalisation lumineuse, environnement voirie, engins de travaux publics),
- véhicules d'incendie et de secours,
- transports en commun,
- Embarcations, drones,

- carburant en vrac et lubrifiants.

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs en véhicules sont indiqués dans l'annexe 3.5 Univers opérationnel du Sapeur Pompier.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres Départements co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, 26 175 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus et de ceux exposés dans l'annexe 3.5 « Besoins opérationnels du sapeur-pompier », le taux de marge nominal pour l'univers « véhicules », est établi à 2,4 % pour les véhicules et à 3 % pour les lubrifiants.

Il s'applique aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant en vrac, est de 10 €/m^3 pour les commandes non dématérialisées et de 8 €/m^3 pour les commandes en ligne.
Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

3.3 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Mobilier et équipement général

PROJET

NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Segments d'achats « mobilier » :

- mobilier de bureau (mobilier d'accueil, mobilier salle de réunion, rangements, équipements de bureau°
- mobilier solaire (mobilier petite enfance, mobilier classe, activité petite enfance)
- mobilier collectif (mobilier urbain, mobilier multiusage, mobilier de restauration)

Segments d'achats « équipement général » :

- hygiène et entretien
- restauration professionnelle
- équipements de protection individuelle
- art de la table
- lubrifiants

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à XXX€ HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, XX€ HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Mobilier et équipement général » sont établis :

- à X % pour le mobilier,
- à X % pour l'équipement général.

Ils s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

3.4 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Services

NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Segments d'achats :

- prestations de propreté et d'hygiène des locaux ;
- prestations de sécurité humaine (accueil, gardiennage et télésurveillance) ;
- Véhicules spécifiques (motos)
- prestations de transfert administratif ou industriel ;
- prestations de maintenance des ascenseurs et des appareils de levage ;
- prestations de contrôles réglementaires des bâtiments (dont contrôle réglementaire des ascenseurs et des appareils de levage) ;
- prestations de maintenance multitechnique des bâtiments ;
- Prestation de Drones
- prestations d'AMO sécurité

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à X€ HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, X€ HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, le taux de marge nominal pour l'univers « services », à l'exception des produits pétroliers, est établi à XX%.
Il s'applique aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de fioul domestique, est de XX €/m^3 pour les commandes non dématérialisées et de XX €/m^3 pour les commandes en ligne.

Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

3.5 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Besoins opérationnels du sapeur-pompier

NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Segments d'achats :

- solutions de mobilité :
  - les véhicules légers et utilitaires ;
  - les engins pompes (FPTL, FPT, FPT SR, CCR, CCF,…) ;
  - les moyens d'élévation et de sauvetage : les échelles et bras élévateurs (BEA, EPS et EPC) ;
  - les véhicules de secours aux victimes (VSM, VLM, VSAV, VSR, …) ;
  - les moyens de sauvetage et reconnaissance nautique (BRS, BLS, ERS,…) ;
  - les châssis de véhicules poids lourds ;
  - les châssis de véhicules utilitaires ;
  - embarcations ;
  - les matériels de communication (compatibles Antares) ;
  - drones ;
  - la fourniture de carburants en vrac.

- équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier :
  - les équipements de protection individuelle ;
  - les uniformes et tenues d'intervention ;
  - les accessoires hydrauliques, pièces de jonction, lances, tuyaux… ;
  - les motopompes et matériels d'épuisement ;
  - les échelles ;
  - les outils et accessoires pour interventions diverses ;
  - le matériel de force ;
  - les groupes électrogènes, matériels d'éclairage, de signalisation et de balisage.

- l'ensemble de l'univers médical, notamment :
  - les matériels de transport des victimes, de soins et secours ;
  - les équipements (biomédicaux, de laboratoire, de soins et secours …) ;
  - les dispositifs médicaux stériles et non stériles ;
  - les consommables (biomédicaux, médicaux, scientifiques, de soins et secours …).

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins en véhicules du SDIS du Doubs sont estimés à 7 000 000 € HT sur la durée de la convention.

Les besoins cumulés des SDIS co-partenaires, au regard des lettres d'engagements susvisées, portent le montant d'engagement global à, a minima, 32 470 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux, sur les prix d'achat en euro HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP, sont établis à :

- 2,4 % pour l'acquisition de matériels de l'univers « véhicules »,
- 3 % pour l'acquisition d'équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier.
- 2,7 % pour les équipements lourds et consommables médicaux et 4% pour le mobilier et autres équipements médicaux.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant vrac, est de 10 €/m³ pour les commandes non dématérialisées et de 8 €/m³ pour les commandes en ligne. Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

PROJET

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

MISE A JOUR DES SEUILS DU GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHAT DU SDIS 25

Sur convocation envoyée le jeudi 25 avril 2024, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 23 mai 2024 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Vu l'article L.1424–27 alinéa 4 du code général des collectivités territoriales : *« Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L. 1612-1 et suivants, ainsi que de celles visées aux articles L. 1424-26 et L. 1424-35 »* ;

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 21 septembre 2021, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Philippe MARECHAL, Mme Catherine BARTHELET, M. Claude DALLAVALLE.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, M. le Commandant Charles CLAUDET.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mai 2024.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

MISE A JOUR DES SEUILS DU GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHAT DU SDIS 25

Suite à l'entrée en vigueur de nouveaux seuils des procédures en marchés publics, il est proposé au bureau conseil d'administration d'adapter en conséquence le guide interne des procédures d'achat du SDIS.

Seuils d'application des procédures formalisées :

Tous les deux ans, la commission européenne réévalue les seuils au-delà desquels les marchés publics doivent être passés selon une procédure formalisée (appels d'offres, etc.).

En conséquence, la publication au journal officiel de l'Union européenne en date du 16 novembre 2023, modifie ses seuils à compter du 1er janvier 2024.

Les seuils sont relevés de :

- 214 000 € à **221 000 € HT** pour les marchés publics de fournitures et de services ;
- 5 350 000 € à **5 538 000 € HT** pour les marchés publics de travaux.

Il est proposé d'adapter le guide interne du SDIS conformément à cette réévaluation.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et adoptent le guide interne des procédures d'achat du SDIS 25 tel qu'il en figure en annexe.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 27/05/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Etablissement public
Corps départemental de sapeurs-pompiers

GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHATS DU SDIS 25

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Sommaire

1 – ASPECTS GENERAUX DU DECRET RELATIF AUX MARCHES PUBLICS 5
1.1 Qu'est-ce qu'un marché public ? 5
1.2 Le pouvoir adjudicateur et son représentant 5
1.3 Typologie de marchés 5
1.4 Evaluation du besoin 6
1.5 Les procédures de marchés 7
1.6 Mise en œuvre des marchés publics 8
2 – POLITIQUE ET PROCEDURES D'ACHATS MISES EN ŒUVRE AU SDIS 25 8
2.1 Politique achat 8
2.2 Nomenclature Sdis 25 9
2.3 Présentation du catalogue départemental 9
2.4 Mise en place de responsables métiers 9
2.5 Notion de Binôme « responsable métier/acheteur » 10
2.6 Mode de computation des seuils 10
2.6.1 - Pour les marchés de fournitures et de services (caractéristique propre ou unité fonctionnelle) 10
2.6.2 - Pour une opération de construction (opération) 10
2.7 Evaluation « financière » du besoin 11
2.8 Tableau de synthèse 11
2.9 Seuils et procédures MAPA 11
2.9.1 - Les seuils 11
2.9.2 - Procédure PA1 (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT) 12
2.9.3 - Procédure PA1' (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT) 13
2.9.4 - Procédure PA2 (Estimation du besoin à partir de 3 000 € HT et inférieure à 40 000 € HT) 14
2.9.5 - Procédure PA3 (Estimation du besoin à partir de 40 000 € HT et inférieure à 221 000 € HT pour les fournitures et services et à 5 538 000 € HT pour les travaux) 15
2.10 Tableau de synthèse 16
2.11 Carte d'achat 18
2.12 La négociation 18
2.13 La commission MAPA et la commission d'appel d'offres (CAO) 18
2.14 Attribution des marchés 18
2.15 Les marchés à bons de commandes 19
2.16 Gestions des avenants aux marchés 19
2.16.1 - Les prestations non prévues dans le marché initial 19
2.16.2 - Le coût de l'avenant est inférieur à 5% 19
2.16.3 - Le coût de l'avenant est supérieur à 5% 19
2.16.4 - Tableau de synthèse 20
3 – GLOSSAIRE 21

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

4 – ANNEXES 22
4.1 Commande départementale type (sous logiciel Civi-Finances) 22
4.2 Exemple de tableau de rapport de choix (les valeurs du tableau sont données à titre d'exemple) 23

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Tableau synthétique du guide interne

TYPE DES MARCHES PUBLICS

TOUS TYPES

PROCEDURE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES

Dossier RC,CCAP,CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 2 à 6 mois

Bureau CASDIS: Autorisation de signature au PCASDIS

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification au Fournisseur

"FOURNITURES -SERVICES"

PROCEDURE ADAPTEE PA1
"commande directe"
Délai 2 semaines
Attribution Directeur et/ou chef de groupement

3 000 € HT

PROCEDURE ADAPTEE PA2 "3 devis"
Rapport de choix
Attribution Directeur
Délai global: 1 mois

40 000€ HT

PROCEDURE ADAPTEE PA3
"commission MAPA"
Pub BOAMP
Contrat type et CCTP
Rapport d'analyse
Attribution Présidente CASDIS
Délai global : 3 mois

Commission MAPA pour avis

Signature Présidente

221 000 €HT

PROCEDURES FORMALISEES: Appel d'offres Procédure concurrentielle avec négociation, Négociée avec mise en concurrence préalable, Dialogue compétitif...

Pub BOAMP et JOUE
Dossier RC, CCAP, CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 5 à 6 mois

CAO: Attribution des marchés

Bureau CASDIS: Autorisation de signature au PCASDIS

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification Fournisseur

TRAVAUX

Identique aux marchés de Fournitures et Services

PROCEDURE ADAPTEE PA3
"Commission MAPA"
Pub BOAMP
Contrat type et CCTP
Rapport d'analyse
Attribution Présidente CASDIS
Délai global: 3 mois

Commission MAPA pour avis

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification au Fournisseur

5 538 000 €HT

PROCEDURES FORMALISEES: Appel d'offres Procédure concurrentielle avec négociation, Négociée avec mise en concurrence préalable, Dialogue compétitif...

Pub BOAMP et JOUE
Dossier RC, CCAP, CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 5 à 6 mois

CAO: Attribution des marchés

Bureau CASDIS: Autorisation de signature

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification Fournisseur

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique.

1 – ASPECTS GENERAUX DU DECRET RELATIF AUX MARCHES PUBLICS

1.1 Qu'est-ce qu'un marché public ?

Tout achat, en application du code de la commande publique, **est considéré comme un marché quel que soit son montant**. Cela signifie que toute dépense engagée dès le premier euro, pour des fournitures, services ou travaux fait partie intégrante de la commande publique et relève des dispositions générales de l'ordonnance relative aux marchés publics et des jurisprudences qui l'accompagnent.

Les grands principes fondamentaux de l'ordonnance relative aux marchés publics, énoncés ci-dessous, s'appliquent à tous les achats de la collectivité :

LIBERTE D'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Ce principe fondamental se traduit notamment par la mise en concurrence. Elle fournit à tout opérateur économique la possibilité de soumissionner à tout marché et garantit le fait de ne pouvoir rejeter un opérateur économique sans justification.

EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS

Il s'agit pour le pouvoir adjudicateur de donner le même niveau d'informations à tous les candidats quelle que soit la procédure et d'assurer une transparence des choix.

TRANSPARENCE DES PROCEDURES

L'organisation d'une procédure doit permettre de faire ressortir les éléments majeurs de la concurrence afin que tout opérateur économique puisse être traité en toute objectivité. Ce principe porte sur la totalité du dispositif concurrentiel.

EVALUATION DES BESOINS

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision. Aucun besoin ne doit être scindé ou abusivement fractionné dans le but d'échapper aux règles du code de la commande publique.

1.2 Le pouvoir adjudicateur et son représentant

Le pouvoir adjudicateur : c'est la personne morale de droit public qui passe les marchés.

Le représentant du pouvoir adjudicateur : c'est la personne physique habilitée à engager la collectivité. Le représentant du SDIS est la présidente du conseil d'administration (PCASDIS).

1.3 Typologie de marchés

Il existe trois types de marchés qui sont : **fournitures, services et travaux**.

Définition des marchés de **fournitures** : ce sont les marchés qui ont pour objet « l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels ».

Ainsi, le marché de fournitures ne se limite pas à l'achat/vente, c'est-à-dire au seul transfert de propriété. Par ailleurs, la livraison des fournitures peut comporter, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

Définition des marchés de **services** : ce sont les marchés qui ont pour objet « la réalisation de prestations de services ». Leur domaine est très vaste. Il s'agit, par exemple, des marchés de maintenance, d'ingénierie, d'étude, de maîtrise d'œuvre…

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Définition des marchés de **travaux** : sont ainsi qualifiés, les marchés qui ont pour objet « soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique ».
Par conséquent, il n'y a pas de marché de travaux en l'absence d'élément immobilier.

Des marchés publics particuliers peuvent être identifiés au sein de cette typologie. Par exemple, les marchés de maîtrise d'œuvre correspondent à des marchés de service.

1.4 Evaluation du besoin

Définition de l'évaluation du besoin : « Action qui consiste à déterminer le montant et les caractéristiques des prestations (fournitures, services ou travaux) à réaliser pour l'année N+n, ou pour l'opération. » En effet, l'évaluation financière peut s'estimer sur **une ou plusieurs** années.

Le choix de la procédure d'achat à mettre en œuvre se détermine en fonction de cette évaluation financière et du mode de computation.

1.4.1 - La computation des seuils

La computation des seuils est la détermination d'un découpage matriciel (voir schéma explicatif ci-dessous) au sein duquel doivent être évalués les besoins. Une fois les besoins évalués suivant ce mode de découpage, les procédures de marchés adéquates sont identifiées.

Ainsi, pour procéder à l'estimation de tous ses besoins en fournitures, services et travaux, une collectivité applique la méthode définie aux articles L2111-1 et suivants du code. Ces articles définissent un mode de computation des seuils différents selon l'objet des marchés.

Lorsqu'il s'agit de travaux, c'est la notion d'**opération** qui est utilisée et s'il s'agit de fournitures et de services, c'est la notion de **famille homogène** qui s'applique.

Une **opération** est soit l'ensemble des travaux nécessaires à la construction ou la réhabilitation d'un centre d'incendie et de secours, soit des travaux de même nature entrepris sur l'ensemble du SDIS.

Les **familles homogènes** sont définies au regard, soit de la nomenclature (famille, sous-famille) de la collectivité en raison de leurs **caractéristiques propres**, soit au niveau d'un projet parce qu'elles constituent une **unité fonctionnelle**.

Aussi pour chaque famille, la collectivité doit définir un niveau de computation. Ces niveaux de computation pour un SDIS peuvent être l'ensemble des besoins d'une famille pour le SDIS ou pour un groupement ou même pour un centre d'incendie et de secours.

Schéma explicatif

MODE DE COMPUTATION				
	Caractéristique propre (Fourniture et Service)		Famille « Alimentation » Famille « Quincaillerie » (*exemples*)	Famille « Habillement » Famille « Assurance » (*exemple*)
	Opération (Travaux) ou Unité fonctionnelle (Fourniture et Service)	Construction d'une caserne (*exemple*)		Travaux de plomberie, Acquisition CEPARI mobile (*exemple*)
		CIS	Groupement territoriaux	SDIS
		NIVEAU DE COMPUTATION		

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

1.4.2 - La nomenclature achats

Définition de la nomenclature : « Classification adaptée à chaque collectivité permettant d'apprécier, pour les caractéristiques propres, l'homogénéité des besoins en fournitures et services. Cette classification (nomenclature) est constituée de **familles** et **sous familles d'achats**. »

Depuis 2004, les collectivités sont autorisées à créer leur propre nomenclature.

1.5 Les procédures de marchés

Le code de la commande publique (article L2120-1) identifie trois catégories de procédures, qui sont :

- marchés à **procédures adaptées** (MAPA) => la collectivité a la liberté de définir ses propres règles de fonctionnement en termes de seuils, procédures, signatures… mais toujours dans le respect des principes fondamentaux du décret,

- marchés à **procédures formalisées** (appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif, marché négocié avec mise en concurrence préalable, accords-cadres, concours…) => procédure prévue par le décret relatif aux marchés publics,

- marchés à **procédures sans publicité ni mise en concurrence préalables** => les cas spécifiques d'utilisations de cette procédure sont explicités dans le code relatif aux marchés publics.

Le choix du type de procédure est déterminé suivant le niveau financier du besoin (voir le tableau de synthèse du chapitre) sauf pour la procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence qui s'applique quel que soit le montant d'achat.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

1.6 Mise en œuvre des marchés publics

Les déroulements des procédures des marchés publics et les techniques d'achats sont explicités dans le décret relatif aux marchés publics.

Tableau de synthèse

A - TYPOLOGIE DE MARCHES PUBLICS	➢ **Fournitures et services,** ➢ **Travaux,** ***MARCHES PUBLICS PARTICULIERS*** ➢ ***de maîtrise d'œuvre,*** ➢ ***de conception-réalisation,*** ➢ ***globaux de performance,*** ➢ ***partenariats d'innovation,*** ➢ **…**
B – EVALUATION DU BESOIN	Calcul de la valeur estimée du besoin : **opération**, **famille homogène** ou **unité fonctionnelle** par la prise en compte de la **computation des seuils** et de la **nomenclature achats** du Sdis.
C - PROCEDURES DES MARCHES PUBLICS	**CHOIX DE LA PROCEDURE :** ➢ **Adaptée,** ➢ **Formalisée,** ➢ **Sans publicité ni mise en concurrence préalables.**
D - MISE EN OEUVRE DES MARCHES PUBLICS	**DEROULEMENT DE LA PROCEDURE :** ➢ **Procédure adaptée :** ▪ Détermination libre des modalités de la mise en concurrence (dans le respect des principes du décret) et faculté de prévoir une négociation. ➢ **Procédure formalisée :** ▪ Appel d'offres (ouvert ou restreint), ▪ Procédure concurrentielle avec négociation, ▪ Procédure négociée avec mise en concurrence préalable, ▪ Dialogue compétitif. **TECHNIQUES D'ACHAT :** ➢ **Marchés publics (ordinaire),** ➢ **Marchés à Tranches,** ➢ **Accords-cadres (avec marchés subséquents ou à bon de commande),** ➢ **Enchères électroniques,** ➢ **Concours,** ➢ **…**

2 – POLITIQUE ET PROCEDURES D'ACHATS MISES EN ŒUVRE AU SDIS 25

2.1 Politique achat

Compte tenu des enjeux financiers, le SDIS 25 s'est doté de compétences spécifiques dans le domaine des achats. L'acheteur public intervient dès la définition des besoins et accompagne les différents responsables métiers tout au long du processus achats.

Cela consiste, d'une part à identifier le plus précisément les besoins du SDIS et d'autre part, à étudier les secteurs d'activités, les différents acteurs économiques, à élaborer des études de marchés…, afin de définir **des stratégies d'achats**. Ces stratégies auront pour but d'augmenter la **performance économique**, d'identifier les modalités de **marchés les plus adéquates** (forme de marché, techniques d'achats, formule de révision optimale, durée du marché….) et d'obtenir des fournitures, des services ou des travaux répondant aux **exigences techniques** des utilisateurs.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.2 Nomenclature SDIS 25

La **nomenclature**, regroupant les familles et sous familles d'achats pour les fournitures et services, a été élaborée conformément au code de la commande publique. La mise à jour de cette nomenclature est faite en concertation avec les responsables métiers et l'acheteur**.**

2.3 Présentation du catalogue départemental

Le **catalogue départemental** complète la nomenclature en listant, par famille et sous-famille, les désignations des produits, services et prestations qui s'y rattachent. Ce catalogue sera réactualisé annuellement afin de prendre en compte les différentes évolutions.

Resp. Métier	Imputation budgétaire	FAMILLE	N°	SOUS FAMILLE	N°	DESIGNATION ARTICLE	Références SDIS
LOG	60636	Habillement	08	Tenue opérationnelle	14	Chemise F1	0469

Le responsable métier est le référent technique.

Le n° de famille et de sous-famille permettent de déterminer le n° de nomenclature. Par exemple, la chemise F1 a pour n° de nomenclature 08.14

Codification des articles.

2.4 Mise en place de responsables métiers

Huit **responsables métiers** se partagent les familles d'achats du catalogue départemental.

Le rôle du responsable métier est :
- d'être le garant de la consommation des crédits (hors gestion directe des groupements) ;
- de centraliser et compiler les besoins propres à son métier pour l'ensemble du SDIS, conformément à la procédure interne d'élaboration budgétaire ;
- de travailler en binôme avec l'acheteur ;
- d'élaborer les cahiers des charges techniques.

Tableau des responsables métiers et leurs familles d'achats associées :

Responsables Métiers	Famille d'achats
Service Système d'Information et Réseau : **SIR**	Eléments liés à l'informatique, Les transmissions, la téléphonie, … .
Groupement Logistique : **LOG**	Les véhicules, Matériels opérationnels pour le métier pompiers, Les carburants, …
Service Immobilier : **IMMO**	Les constructions de bâtiments, L'entretien des bâtiments, Les fluides, …
Groupement Emplois et Compétences : **GEC**	Les formations, Les matériels de sport, …
Service communication : **COM**	Les cérémonies, Impressions et reprographies, Les récompenses, …
Groupement Administration et Finances : **GAF**	Assurances, Les frais de déplacement, La documentation, …
Service de Santé et du Secours Médical : **3SM**	Matériels médicaux Produits pharmaceutiques, …
Groupement Opérationnel : **OPS**	Les équipes spécialisées

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.5 Notion de Binôme « responsable métier/acheteur »

Le travail en commun, entre le **responsable métier et l'acheteur** reste prépondérant pour la performance du service, sur les plans techniques et financiers. L'implication en amont de l'acheteur lui permettra de mieux appréhender le besoin, afin de proposer la procédure de marché la plus adaptée.

2.6 Mode de computation des seuils

2.6.1 - Pour les marchés de fournitures et de services (caractéristique propre ou unité fonctionnelle)

La computation par caractéristique propre, dans le cadre de la nomenclature précitée, s'effectue au regard de la sous-famille (4 chiffres) pour l'ensemble du SDIS sauf cas particuliers.

Cas particuliers :

Seules les familles suivantes ont pour niveau de computation les groupements territoriaux et fonctionnels :

- l'alimentation ;
- les produits et prestations de réparation de bâtiment.

Concernant la computation par unités fonctionnelles, le SDIS se base la valeur financière du projet. (Exemple : acquisition d'un CEPARI mobile suivant l'autorisation de programme « outils pédagogiques »).

2.6.2 - Pour une opération de construction (opération)

Il convient de prendre en compte deux ensembles distincts : les travaux et les fournitures/services. Ces deux ensembles seront sous forme de lots homogènes et la computation des seuils se fera par rapport à la valeur de l'estimation financière pour chacun des ensembles.

Nota : le montant des estimations des prestations de maîtrise d'ouvrage déléguée ne sera pas computé dans l'opération de construction mais de manière transverse dans la nomenclature sous la famille 82.07 « Etudes liées au programme bâtimentaire - maîtrise d'ouvrage déléguée ».

Dans le cas de lots de faibles valeurs :

Rappel de l'article L 2123-1 du code : « Il est possible de recourir à une procédure adaptée, pour les lots inférieurs à 80 000 € HT dans le cas de marchés de fournitures et services et pour les lots inférieurs à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés de travaux, à condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20% de la valeur de la totalité des lots. »

Par ailleurs, le mode de consultation du lot maîtrise d'œuvre est défini par l'article R2121-1 et suivants du code de la commande publique. Le seul montant prévisionnel de ce lot est à prendre en compte pour déterminer le mode de consultation.

Exemple : Construction d'une caserne

Ensemble des fournitures et services	Lot MOE……..XXXX€HT Lot SPS……..XXXX€HT Lot CT……..XXXX€HT Lot Sondage de sol…….XXXX€HT	Somme de l'ensemble de l'estimation des lots, si: <221 000€HT=>Marchés adaptés ≥ 221 000€HT => Marchés Formalisés
Ensemble des Travaux	Lot Gros Oeuvre……..XXXX€HT Lot Terrassement……XXXX€HT Lot Charpente……..XXXX€HT Lot Electricité……..XXXX€HT	Somme de l'ensemble de l'estimation des lots, si: < 5 538 000€HT => Marchés adaptés ≥ 5 538 000€HT => Marchés Formalisés

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.7 Evaluation « financière » du besoin

L'évaluation des besoins en fournitures et services se fera par rapport à l'expression des besoins des groupements pour l'année N+1 pour des **besoins ponctuels**, et pour des **besoins récurrents** l'évaluation financière s'établira sur la durée du marché public. Cette expression de besoin s'appuiera entre autres sur le catalogue départemental, les fiches métier, les autorisations de programmes… (*référence procédure* « élaboration budgétaire »).

Dans le cadre d'une opération, le responsable métier établira les besoins pour chaque opération.

2.8 Tableau de synthèse

Type de marché	Utilisation de la nomenclature	Computation des seuils	Niveau de computation	Evaluation du besoin	Seuils pour MAPA	Seuils pour marché formalisé
Fournitures et services	OUI	La sous famille de la nomenclature (caractéristique propre)	Le SDIS ou les groupements (selon les sous familles)	Besoin annuel de la sous famille de la nomenclature	< 221 000 € HT	≥ 221 000 € HT
	NON	L'unité fonctionnelle	L'unité fonctionnelle	L'unité fonctionnelle	< 221 000 € HT	≥ 221 000 € HT
Travaux	NON	L'opération	L'opération	Estimation des fournitures et services. Estimation des Travaux.	Fournitures et services : < 221 000 € HT Travaux : < 5 538 000 € HT	Fournitures et services : ≥ 221 000 € HT Travaux : ≥ 5 538 000 € HT

2.9 Seuils et procédures MAPA

Le SDIS identifie quatre procédures adaptées (**PA1, PA1', PA2 et PA3**) pour différents montants d'achats, qui sont :

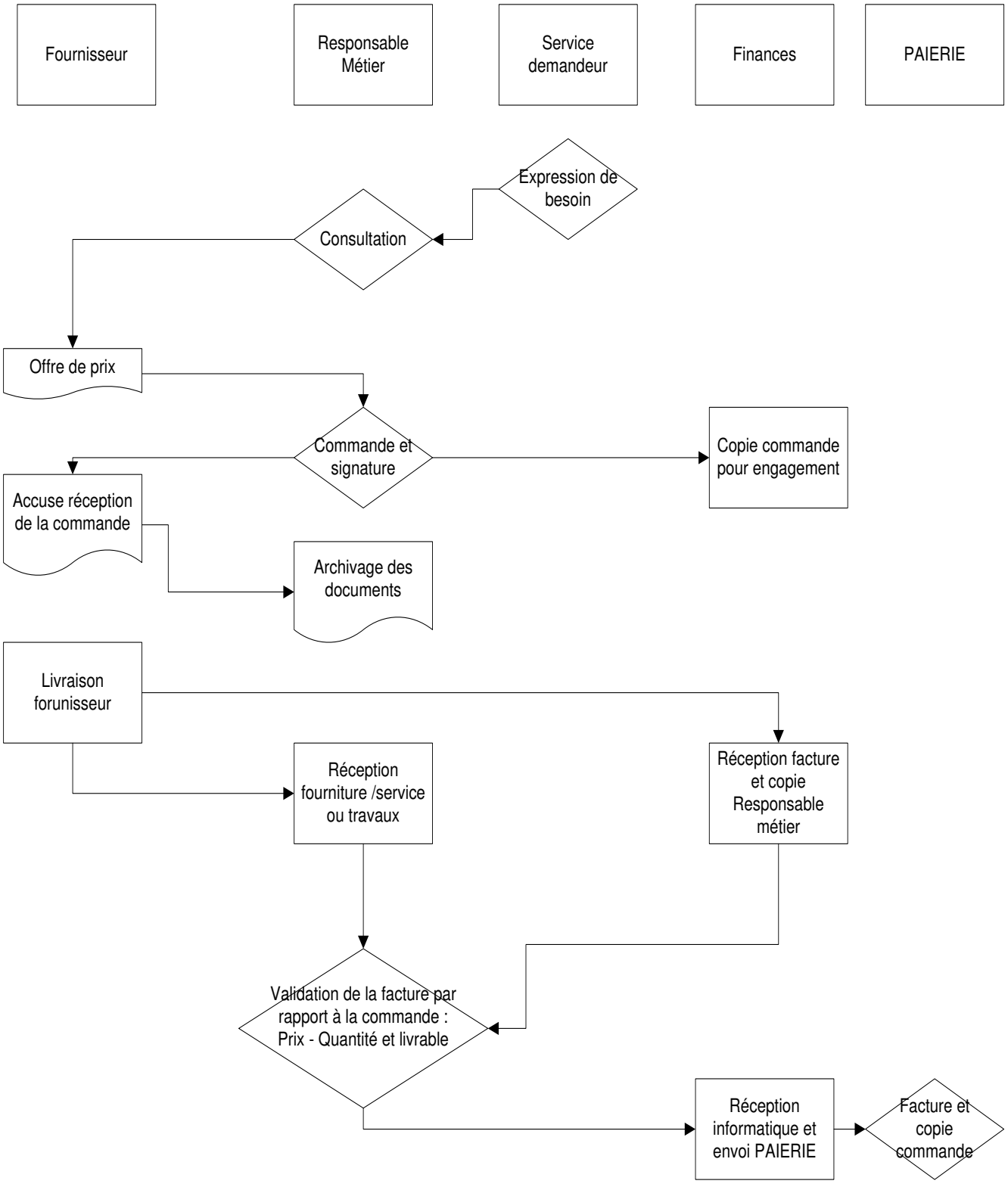
2.9.1 - Les seuils

Marchés	PA1 et PA1'	PA2	PA3
Fournitures et services	< 3 000 € HT	≥ 3 000 et < 40 000 € HT	≥ 40 000 et < 221 000 € HT
Travaux	< 3 000 € HT	≥ 3 000 et < 40 000 € HT	≥ 40 000 et < 5 538 000 € HT

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.2 - Procédure PA1 (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT par famille)

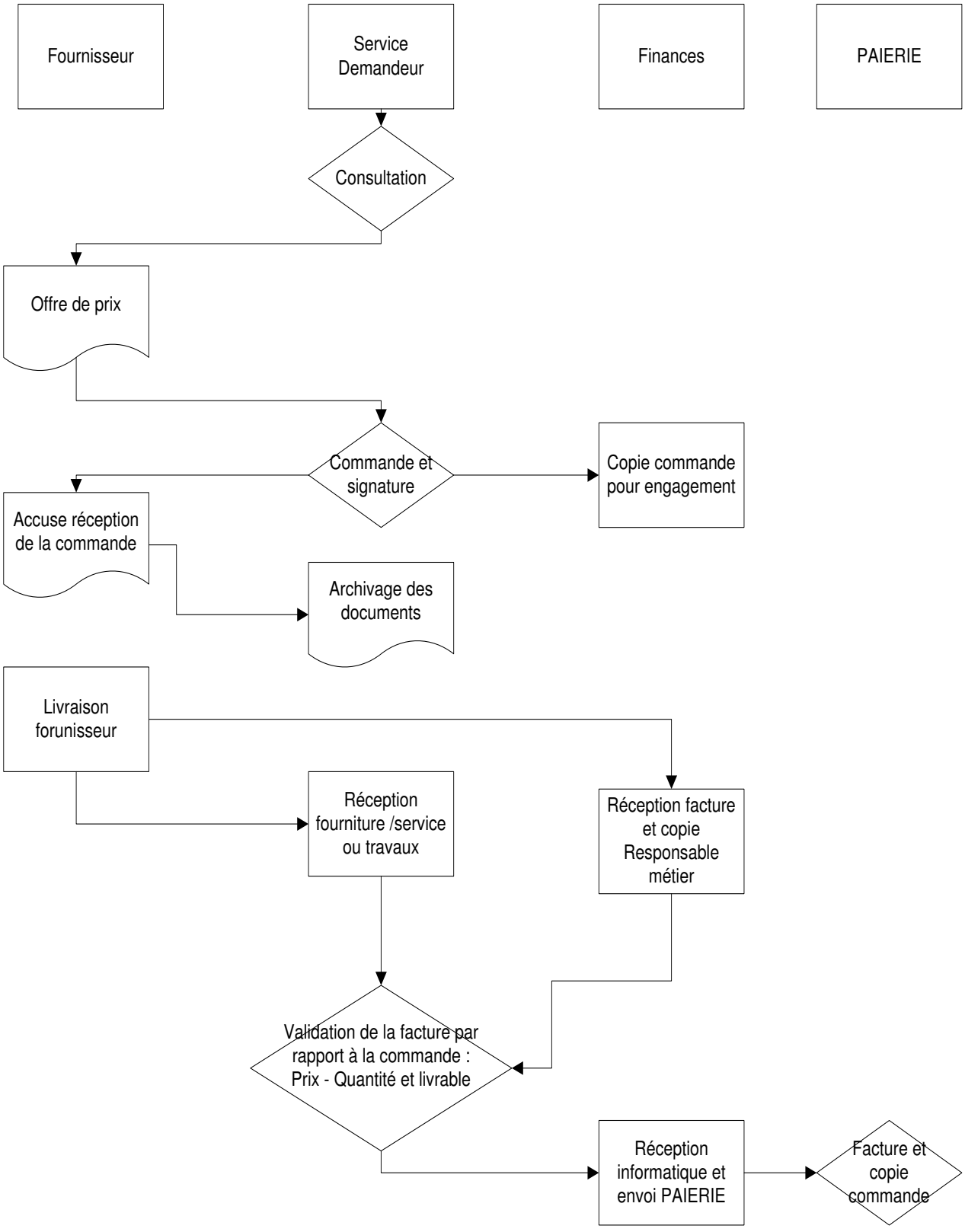
La consultation reste libre sans démarche particulière. Il est cependant recommandé de faire appel à la concurrence. Ainsi le service demandeur demandera au responsable métier de passer commande et il vérifiera l'enveloppe budgétaire allouée. Il utilisera le modèle de ***commande départementale type*** avec accusé de réception (*en annexe)*.



Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.3 - Procédure PA1' (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT par famille)

Concernant **les crédits en gestion directe,** le service gestionnaire de ses crédits (groupement territorial et fonctionnel) est habilité à commander directement. Il utilisera le modèle de ***commande départementale type*** avec accusé de réception (*en annexe*).

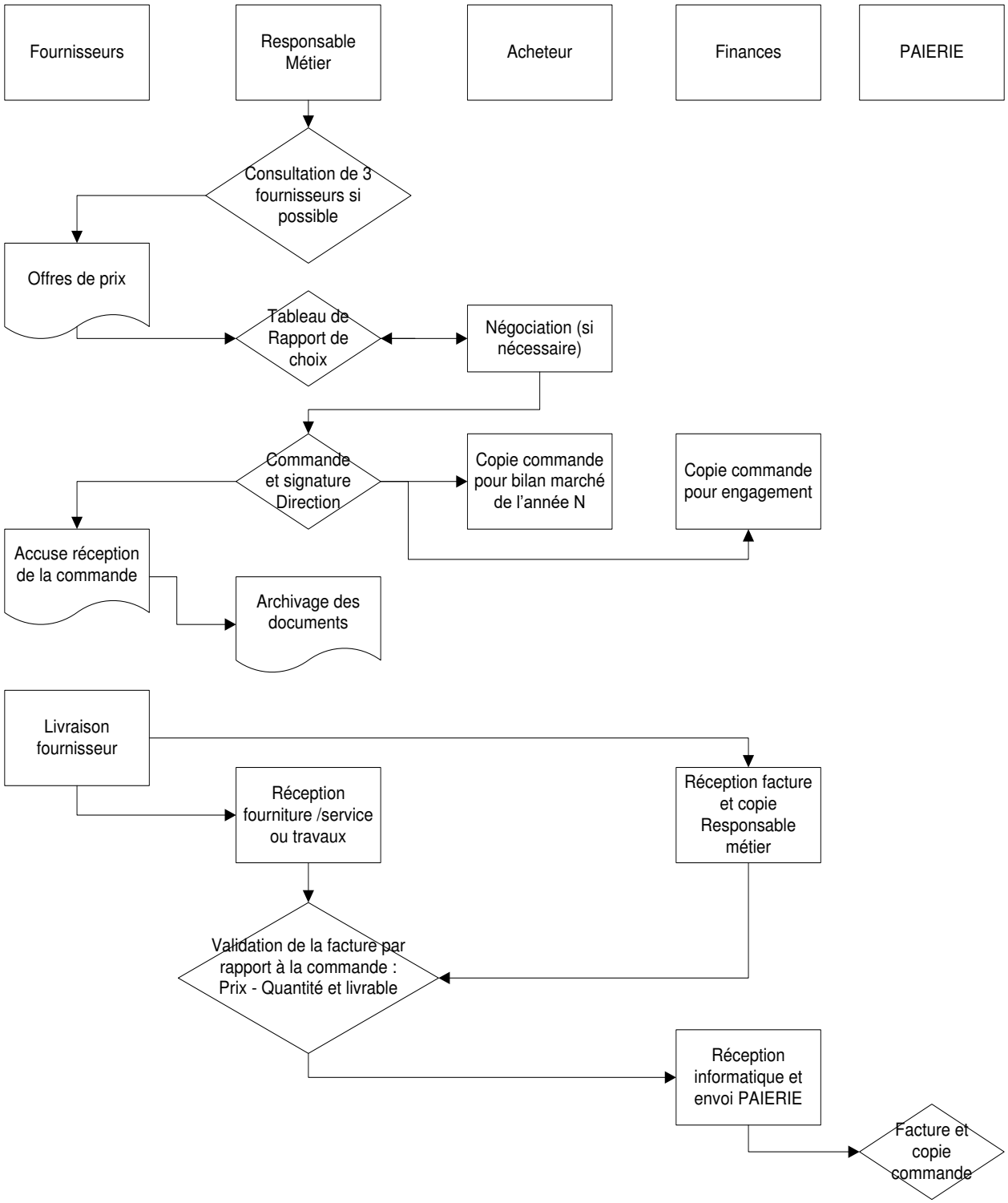


Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.4 - Procédure PA2 (Estimation du besoin à partir de 3 000 € HT et inférieure à 40 000 € HT par famille)

Le responsable métier mettra en concurrence, dans la mesure du possible, au moins 3 prestataires et établira un **rapport de choix** (*Tableau de rapport de choix type en annexe*). Il utilisera le modèle de ***commande départementale type*** avec accusé de réception (*en annexe)*.

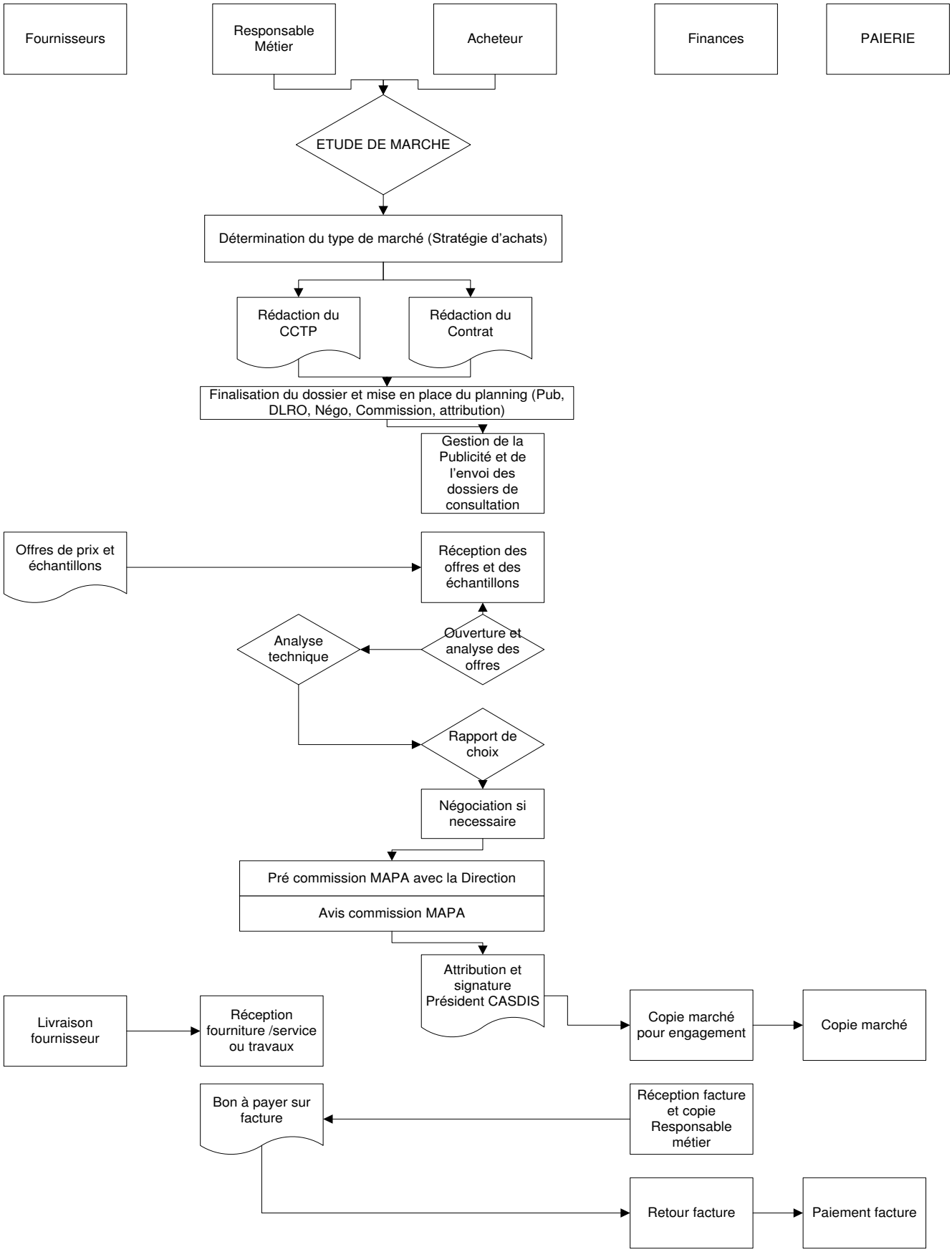
Nota : la mise en concurrence peut se faire par consultation directe des fournisseurs, soit à l'aide de plusieurs catalogues fournisseurs….



Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.5 - Procédure PA3 (Estimation du besoin à partir de 40 000 € HT et inférieure à 221 000 € HT pour les fournitures et services par famille et à 5 538 000 € HT pour les travaux)

Si les besoins sont supérieurs à 40 000 € HT, le responsable métier se rapproche de l'acheteur pour la mise en œuvre de cette procédure.



Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.10 Tableau de synthèse

Achats Fournitures et Services								
Caractéristiques du marché	**Seuils**	**Publicité**	**Conduite de la démarche**	**Procédure**	**Négociation**	**Notification**	**Signature et délibération**	**Documents nécessaires**
Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	Dès 1 €	Consultation directe	Responsable métier ou service AMP	Marché négocié	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après delibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret
Marchés passés sous la forme d'une procédure adaptée	Inférieurs à 3 000 € HT	Consultation directe	Responsable métier ou GPT	PA1 et PA1'	Si nécessaire par le responsable métier ou GPT	Accord sur offre fournisseur ou sur commande	Responsable métier ou GPT	Une offre ou une commande ou une facture
	A partir de 3 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT	Consultation directe	Le responsable métier	PA2	Par l'acheteur suivant un tableau "rapport de choix" du responsable métier	Commande par Responsable métier avec copie service AMP	Direction	3 offres (si possible) et un tableau "rapport de choix"
	A partir de 40 000 € HT et inférieurs à 221 000 € HT	BOAMP complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, ou autre)	Responsable métier et service AMP	PA3	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS, après avis de la comission MAPA	Réalisation d'un Cahier des Charges Techniques par le demandeur
Marchés Européens	A partir de 221 000 € HT	BOAMP, JOUE complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, autre)	Responsable métier et service AMP	Marché formalisé	Respect de l'ensemble des articles du Code	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après attribution CAO et délibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Achats Travaux

Caractéristiques du marché	Seuils	Publicité	Conduite de la démarche	Procédure	Négociation	Notification	Signature et déliberation	Type de consultation
Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	Dès 1 €	Consultation directe	Responsable métier ou service AMP	Marché négocié	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après delibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret
Marchés passés sous la forme d'une procédure adaptée	Inférieurs à 3 000 € HT	Sans publicité	Responsable métier ou CIS	Aucune procédure	Si nécessaire par le service demandeur	Accord sur offre fournisseur ou sur commande	Responsable métier ou CIS	Commande directe
	A partir de 3 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT	Consultation directe	Le responsable métier	Suivant l'achat, consultation par la méthode des 3 devis.	Si necessaire par service AMP suivant un rapport de choix du responsable métier	Commande par Responsable métier	Direction	3 devis
	A partir de 40 000 € HT et inférieurs à 5 538 000 € HT	BOAMP complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, ou autre)	Responsable métier et service AMP	Réalisation d'un Cahier des Charges Techniques par le demandeur	par le service AMP ou MOD ou MOE	Acte d'engagement	PCASDIS, après avis de la comission MAPA	Publicité nationale
Marchés Européens	A partir de 5 538 000 € HT	BOAMP, JOUE complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, autre)	Responsable métier et service AMP	Respect de l'ensemble des articles du Code	Respect de l'ensemble des articles du Code	Acte d'engagement	PCASDIS après déliberation du Bureau et attribution de la CAO	Marché formalisé

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.11 Carte d'achat

Par dérogation aux dispositions du présent guide relatives aux niveaux d'approbation des commandes et des modalités définies pour leur exécution, le responsable du service Achats et Marchés publics peut être chargé, pour les besoins ponctuels, isolés et d'un montant inférieur aux plafonds d'utilisation définis, d'approuver ces commandes et/ou d'en régler le montant auprès des fournisseurs et prestataires du SDIS au moyen d'une carte d'achat dans les conditions prévues par la règlementation et notamment le décret n°2014-1144 du 26 octobre 2014 modifié, relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Les plafonds d'utilisation définis pour la carte d'achat devront être inférieurs, par transaction, à 3 000 euros HT, et, par année, à 25 000 euros HT.

2.12 La négociation

Pour les marchés dont l'estimation du besoin est au moins égale à 3 000 € HT et inférieure à 40 000 € HT, le responsable métier prépare un **tableau de rapport de choix** (*exemplaire type en annexe*), sur la base des offres des candidats, et le transmet à l'acheteur. Celui-ci mène, en relation avec le responsable métier, la négociation avec les prestataires ayant proposé les meilleures offres et complète le tableau de rapport de choix en fonction des résultats de ces discussions.

Pour les marchés dont l'estimation du besoin est supérieure ou égale à 40 000 € HT, le responsable technique prend en charge l'analyse technique des offres. Le service achats et marchés publics prépare le rapport de choix et pilote la négociation, en relation avec le responsable métier.

Pour l'ensemble de ces marchés, et conformément au décret relatif aux marchés publics, le SDIS se réserve la possibilité de négocier, au minimum, avec les deux prestataires ayant proposé les meilleures offres, au regard de l'ensemble des critères détaillés dans les documents de consultation.

2.13 La commission MAPA et la commission d'appel d'offres (CAO)

Dans le cadre des procédures MAPA, et dans un souci de transparence, il est créé une commission dénommée « commission MAPA ».
Les membres de cette commission sont les membres élus pour siéger à la commission d'appel d'offres du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).
Le président du conseil d'administration ou son représentant, préside la commission MAPA.

Les règles de fonctionnement de la commission MAPA sont celles applicables à la commission d'appel d'offres du SDIS.

La commission MAPA est chargée de donner un avis simple au pouvoir adjudicateur sur :

- les marchés de fournitures et services dont le montant est au moins égal à 40 000 € et inférieur à 221 000 € HT
- et sur les marchés de travaux, dont le montant est au moins égal à 40 000 € et inférieur à 5 538 000 € HT.

La commission MAPA est également chargée de rendre un avis sur les projets d'avenants mentionnés à l'article 2.16.3 du présent guide.

2.14 Attribution des marchés

Pour attribuer un marché, il convient de choisir **l'offre économiquement la plus avantageuse**. Pour cela, **les critères de choix** doivent être précisés. Ils sont, en règle générale, la qualité, le coût, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution. D'autres critères ou sous-critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché. Il sera fait utilisation **d'un tableau de rapport de choix complété** (*exemplaire type en annexe*) pour chaque attribution de marché.