



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

*Séance du lundi 29 janvier 2007*

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 30/01/2007

**D - 20070060**

Reçu en Préfecture le :  
CERTIFIE EXACT,

***Aujourd'hui Lundi 29 janvier Deux mil sept, à quinze heures,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

***Monsieur Alain JUPPE - Maire de Bordeaux***

**Etaient Présents :**

M. Hugues MARTIN ; M. Didier CAZABONNE ; M. Michel DUCHENE ; Mme Véronique FAYET ; M. Jean-Paul JAUFFRET ; M. Jean-Charles BRON ; Mme Françoise BRUNET ; M. Dominique DUCASSOU ; M. Stéphan DELAUX ; Mme Carole JORDA-DEDIEU ; M. Jean-Marc GAUZERE ; M. Claude BOCCHIO ; Mme Elisabeth VIGNÉ ; M. Joël QUANCARD ; Mme Muriel PARCELIER ; M. Jean-Michel GAUTÉ ; M. Henri PONS ; Mme Anne WALRYCK ; M. Pierre LOTHAIRE ; M. Jean-Louis DAVID ; M. Alain MOGA ; M. Bruno CANOVAS ; Mme Françoise PUJO ; M. Jacques VALADE ; Mme Michelle DARCHE ; Mme Ana De OLIVEIRA-POMMET ; M. Patrick SIMON ; Mme Anne CASTANET ; M. Charles CAZENAVE ; Mme Marie-Christine GUITER-ROCHE ; M. Alexis BANAYAN ; Mme Eliane BON ; Mme Chantal BOURRAGUÉ ; Mme Mireille BRACQ ; Mme Nadine MAU ; Mme Françoise MASSIE ; M. Jean-Didier BANNEL ; Mme Christine CHARRAS ; Mme Marie-Claude CARLE DE LA FAILLE ; Mme Elisabeth TOUTON ; Mme Sonia DUBOURG-LAVROFF ; Mme Laurence DESSERTINE ; M. Jean MERCHERZ ; Mme Chrystèle PALVADEAU ; M. Daniel JAULT ; Mme Michèle DELAUNAY ; Mme Claude MELLIER ; M. Jacques RESPAUD ; Mme Martine DIEZ ; Mme Brigitte NABET ; M. Vincent MAURIN ; M. Matthieu ROUYEYRE ; M. Pierre HURMIC ; Mme Marie-Claude NOEL ; M. Patrick PAPADATO ; M. Jacques COLOMBIER ;

**Excusés :**

Mme Martine MOULIN-BOUDARD ; Mme Anne-Marie CAZALET ; M. Alain PETIT ; M. Guillaume HÉNIN ;

***Avenant au règlement intérieur applicable aux achats de la  
ville en procédure adaptée.***

M. Jean-Michel GAUTÉ, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Vous avez adopté par délibération D-20050121 du 7 mars 2005 le règlement intérieur applicable aux achats de la ville en procédure adaptée.

Compte tenu des nouvelles règles de la commande publique résultant de la réforme du code des marchés publics, en vigueur depuis le 1/09/06 , il y a lieu de modifier ce document par avenant en application de son article 14.

En conséquence, je vous remercie d'adopter ce nouveau règlement intérieur, que vous trouverez ci-joint.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 29 janvier 2007

P/EXPEDITION CONFORME,

**M. Jean-Michel GAUTÉ**  
Adjoint au Maire

# Achats publics Ville de Bordeaux Règlement intérieur

## Article 1

Le règlement intérieur des achats publics de la ville de Bordeaux fixe les modalités d'achat des services municipaux au regard des dispositions du code des marchés publics. Il concerne les achats dont le montant annuel ou pluriannuel est inférieur à 210 000 € HT.

Il arrête, dans le respect de l'article 28 afférent aux procédures adaptées, les orientations de la ville dans les procédures d'achats de fournitures, de services et de travaux en dessous du seuil précité.

## Article 2

Le code des marchés publics impose au maître d'ouvrage d'estimer financièrement ses besoins. Il s'agit d'une étape capitale qui conditionnera toute la validité juridique de l'ensemble du processus d'achat.

L'estimation des besoins doit être réaliste et correspondre à une somme disponible sur le budget de l'administration.

Du recensement annuel des fournitures, services et travaux découle la détermination du montant devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence.

## Article 3

Les différents seuils du code des marchés sont déterminés en fonction de son article 27 qui prévoit :

- « en ce qui concerne les travaux est prise en compte la valeur globale de travaux se rapportant à une même opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que le pouvoir adjudicateur met à la disposition des opérateurs;
- pour les fournitures et services, il doit être procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu des dispositions du code ».

Pour les marchés de fournitures et de services, la Ville classe les achats qu'elle effectue durant chaque année civile en familles selon la typologie d'une nomenclature qu'elle a élaborée.

Deux types de besoins peuvent être recensés :

- les besoins génériques qui correspondent aux achats que peuvent faire toutes les directions de la ville : achats de petit matériel ou de fournitures de bureau par exemple, prestations d'entretien ou de gardiennage
- les besoins spécifiques qui correspondent à des achats que réalisent très peu de directions : instruments de musique ou machines-outils par exemple.

#### Article 4

Lorsque le montant annuel des achats n'atteint pas le seuil de 210 000 € HT, les procédures mises en œuvre par la ville, conformément à l'article 40 du code, relèvent des modalités suivantes :

- montant de l'achat annuel de 0 à 3 999 € HT : Les marchés seront passés sans publicité ni mise en concurrence préalables.
- montant de l'achat annuel de 4 000€ à 90 000 € HT : Les mises en concurrence devront faire l'objet d'une parution dans un organe de presse : Journal d'annonces légales, journal spécialisé ou BOAMP (bulletin officiel des annonces des marchés publics).
- Montant de l'achat annuel de 90 001 € à 210 000 € HT : Les avis de publicité devront paraître soit au B.O.A.M.P (bulletin officiel des annonces des marchés publics) soit dans un journal d'annonces légales.

A partir de 4 000 € HT, la publicité sera également mise en ligne sur le portail de la Ville de Bordeaux.

Les dispositions réglementaires figureront dans les avis d'appel public à la concurrence.

De plus, le marché découlant de la mise en concurrence devra spécifier que le titulaire déclare respecter les conditions d'accès à la commande publique et les dispositions de l'article R 324 du code du travail concernant la lutte contre le travail clandestin (Obligatoire au dessus de 3 000 € HT).

#### Article 5

Le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats et/ou de remettre une offre est fixé au minimum à quinze jours, sauf cas d'urgence impérieuse, irrésistible, imprévisible et dont la cause est extérieure à la volonté municipale ou compte tenu de particularités propres à l'achat considéré et nécessitant des conditions d'exécution exceptionnelles.

#### Article 6

L'appréciation des offres devra se référer aux critères de choix pondérés ou en cas d'impossibilité hiérarchisés indiqués dans les avis d'appel à la concurrence ou lettres de consultation. La sélection des critères de choix sera en corrélation avec la nature de la prestation et les conditions souhaitées de son exécution.

Lorsqu'un seul critère sera retenu ce sera obligatoirement le critère du prix. Cette possibilité doit être réservée aux achats courants dont le descriptif précis peut justifier son emploi.

## Article 7

La mise en œuvre des procédures adaptées autorise le recours à la négociation.

Dans la mesure où cette possibilité est retenue il convient de veiller à l'égalité de traitement des candidats et de conserver les traces du déroulement de la négociation afin de pouvoir les produire en cas de contrôle.

Si la négociation est envisagée elle doit être prévue dès la mise en concurrence et ses conditions de déroulement spécifiées dans le règlement de consultation ou dans la lettre de consultation.

## Article 8

A partir de 4 000 € HT et jusqu'à 210 000 € HT, les marchés conclus sur la base d'une procédure adaptée seront signés et notifiés par le pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la délégation permanente accordée au Maire par le conseil municipal. En dessous, le bon de commande vaudra notification.

Toutefois, le Maire se réserve la possibilité d'évoquer devant le conseil municipal tout projet de marché en deçà de 210 000€ HT.

## Article 9

Concernant la passation des marchés soumis à l'article 30, la Mairie de Bordeaux respectera les dispositions prévues par le code des marchés publics.

## Article 10

Les marchés sur procédure adaptée sont dispensés de transmission à l'autorité de contrôle et de publication d'un avis d'attribution.

Toutefois ces marchés ne sont pas exempts de tout contrôle puisqu'ils demeurent soumis au contrôle des chambres régionales des comptes, sur le fondement des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du code des marchés publics relatives à la bonne utilisation des deniers publics.

Les candidats dont les offres ne sont pas retenues devront en être informés, par écrit.

Les motifs pour lesquels ils n'ont pas été retenus leur seront fournis sur leur demande écrite.

## Article 11

Chaque année, un recensement de l'ensemble des marchés passés par la ville pendant l'exercice précédent sera réalisé par la Direction des achats et des marchés (DAM).

Conformément à l'article 133 du code des marchés publics et à l'arrêté du 27 mai 2004, la DAM procède à la publication de la liste des marchés conclus l'année précédente, avec indication de la date de leur notification, des noms des entreprises attributaires et de leurs codes postaux.

Cette publication interviendra avant le 31 mars de l'année en cours. Elle sera communiquée pour information au conseil municipal, affichée à l'Hôtel de Ville et sur le portail de la collectivité.

## Article 12

Le recours aux procédures adaptées est recommandé sans empêcher pour autant le recours aux procédures formalisées prévues par le code tel que l'appel d'offres qui est la procédure de droit commun ou le marché négocié dans les cas prévus aux articles 34 et 35 du code des marchés publics.

La mise en œuvre d'une procédure formalisée dont le déroulé est défini par la réglementation entraîne le strict respect des délais et du formalisme s'attachant à cette procédure.

## Article 13

Le règlement des marchés publics passés par la ville de Bordeaux, y compris ceux qui sont supérieurs à 210 000 € HT, sera effectué par mandat administratif ou par carte bancaire après que les modalités de ce mode de paiement auront été arrêtées avec le Receveur de Bordeaux – municipale, conformément aux textes en vigueur.

## Article 14

En application des dispositions du code des marchés publics et notamment l'article 28 concernant les marchés passés selon la procédure adaptée (MAPA), les 12 obligations ou caractéristiques suivantes devront être respectées :

- 1- Vérifier si le besoin à satisfaire relève bien de la définition des marchés publics et du champ d'application du code (art 1,2,3) ;
- 2- Respecter les principes de « liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures » (art1). Ce qui suppose une procédure rendue publique, non discriminatoire, conforme aux règles de concurrence, sans préférence géographique et favoritisme ;
- 3- Atteindre les objectifs juridiques « d'efficacité de la commande publique et de bonne utilisation des deniers publics » par « une définition préalable des besoins de l'acheteur public, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse » (art 1<sup>er</sup>) ;
- 4- Déterminer préalablement la nature et l'étendue des besoins à satisfaire (art 1,5 et 6)
- 5- Procéder à une publicité préalable selon les modalités adaptées au montant et à la nature des travaux, fournitures et services dans un support efficace (art 28 renvoyant à l'art 40.II) ;
- 6- Respecter les règles applicables à l'allotissement (art.10)
- 7- Prévoir une durée d'exécution (art 16)
- 8- Définir des critères de sélection assurant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ( cela découle du principe imposé à l'article 1<sup>er</sup> du Code) ;
- 9- Disposer d'un prix (unitaire, forfaitaire, définitif, provisoire,... art 17 à19) ;
- 10- Notifier ces marchés avant tout commencement d'exécution (art 81) ;
- 11- Se conformer aux règles applicables à la sous-traitance (loi de 1975 – articles 112 et suivant du Code)
- 12- Renseigner les données nécessaires à la publication annuelle de la liste des marchés conclus ainsi que le nom des attributaires (art 133).

### Article 15

En cas d'adaptation à de nouvelles réformes du code des marchés publics et dans le cas d'évolution ou de modification du fonctionnement interne entraînant une révision du règlement intérieur, un avenant sera soumis au vote du conseil municipal.