

Règlement des marchés publics de l'ANRU

**Direction de l'administration, des finances
et des systèmes d'information**

Règlement des marchés publics a été approuvé par le conseil
d'administration de l'ANRU du 4 octobre 2016.



SOMMAIRE

Préambule	- 3 -
Article 1 - Organe de l'achat au sein de l'ANRU	- 4 -
Article 1.1. - Conseil d'Administration.....	- 4 -
Article 1.2. - Représentants du pouvoir adjudicateur	- 4 -
Article 1.3. - Commission d'examen des offres.....	- 4 -
Article 2 - Principes de l'achat	- 5 -
Article 2.1. - Définitions et modalités d'estimation des besoins	- 5 -
Article 2.2. - Principes généraux de l'achat.....	- 5 -
Article 3 - Règles déontologiques de l'achat	- 5 -
Article 4.1. - Procédures de mise en concurrence	- 6 -
Article 4.2. Formalisation de l'achat	- 7 -

Préambule

L'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (l'ANRU) a été créée par la loi n° 2003-710 du 1^{er} août 2003 (d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine) qui a institué le Programme National de Rénovation Urbaine (PNRU).

L'ANRU est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) dont l'organisation et le fonctionnement ont été définis par le décret n°2004-123 modifié du 9 février 2004. Par ailleurs, l'ANRU est soumise dans sa gestion financière et comptable aux règles du Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

L'ANRU est dotée d'un comptable public, nommé par arrêté du ministre du budget et des comptes publics, chargé de l'exécution des recettes et des dépenses, de la trésorerie, de la tenue de la comptabilité, de la réalisation du compte financier et responsable personnellement et pécuniairement devant la Cour des Comptes.

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

L'agence est donc un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 10.1°) de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée.

Le présent règlement des marchés de l'ANRU a pour objet de préciser les règles internes, non prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et ses textes d'application. Il est applicable à l'ensemble des marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux de l'ANRU, quel que soit leur montant, entrant dans le champ d'application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Le présent règlement est ainsi soumis à l'approbation du Conseil d'administration de l'Agence en application de l'article 4¹ du Décret statutaire n°2004-123 modifié relatif à l'Agence nationale pour la rénovation urbaine.

¹ « Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement. Il exerce, notamment, les attributions suivantes : 1° il arrête l'organisation générale de l'agence et de son règlement intérieur. Il approuve le règlement du personnel et fixe des emplois de direction [...] ».

Article 1 - Organe de l'achat au sein de l'ANRU

Article 1.1. - Conseil d'Administration

Le conseil d'administration de l'ANRU est informé chaque année de la mise en œuvre de la politique achats de l'ANRU. Le plan actions achats lui est ainsi communiqué chaque année.

Article 1.2. - Représentants du pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général représente l'ANRU pour passer et exécuter les marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux. Il est ordonnateur principal des recettes et des dépenses en application de l'article 12 du décret n°2004-123 précité.

Conformément à l'article 12 susvisé, le Directeur Général peut déléguer sa signature aux agents de l'ANRU qui ont alors la qualité d'ordonnateurs délégués. Ceux-ci sont habilités à engager l'ANRU dans la limite de leurs seuils de délégation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dans la limite de ses attributions assure et met en œuvre la programmation des achats dans le cadre fixé par la politique des achats de l'ANRU. Pour chaque marché ou accord-cadre :

- ✓ Évalue et définit les besoins à satisfaire,
- ✓ S'assure de l'opportunité de l'achat envisagé,
- ✓ Détermine et met en œuvre la procédure de passation appropriée ;
- ✓ Déclare la procédure de passation sans suite ou infructueuse ou choisit les attributaires ;
- ✓ Signe et exécute le marché ou accord-cadre correspondant.

Article 1.3. - Commission d'examen des offres

L'ANRU a institué une commission d'examen des offres qui est consultée, dans les conditions fixées au présent article, dans le cadre de la passation des marchés et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant supérieur ou égal à 209 000 €HT.

La commission d'examen des offres est consultée, après examen des candidatures et analyse des offres par les services du représentant du pouvoir adjudicateur, aux fins d'émettre un avis sur le choix des attributaires proposés. Quel que soit la procédure mise en œuvre, les courriers informant les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre ne peuvent être envoyés avant la réunion de la commission d'examen des offres.

La commission d'examen des offres n'est pas consultée avant la conclusion d'un marché subséquent passé sur le fondement d'un accord-cadre.

Cette commission est composée des membres à voix délibératives suivants :

- ✓ Le Directeur Général ou son représentant
- ✓ Le Directeur de l'administration, des finances et des systèmes d'information ou son représentant
- ✓ Le responsable du pôle pilotage budgétaire et contrôle de gestion
- ✓ Un représentant de la direction prescriptrice en charge de l'Achat
- ✓ Un représentant du pôle en charge des affaires juridiques
- ✓ Le contrôleur économique et financier auprès de l'ANRU ou son représentant
- ✓ L'Agent comptable de l'ANRU ou son représentant

Peuvent également être conviées à cette commission, à titre consultatif, une ou plusieurs personnes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Leurs observations sont consignées dans un procès-verbal à leur demande.

La commission d'examen des offres est convoquée au minimum 3 jours francs avant la date prévue pour sa tenue. Afin de pouvoir émettre un avis, la commission d'examen des offres dispose d'un rapport écrit. Ce rapport est transmis dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que la convocation.

Le quorum est atteint lorsqu'au moins 3 personnes sont présentes pour délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. La Commission peut alors valablement se réunir et émettre un avis quel que soit le nombre de membres présents.

Le secrétariat de la commission est assuré par le pôle en charge des affaires juridiques.

A l'issue de la réunion, un procès-verbal est dressé. Tous les membres de la commission peuvent demander à ce que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Article 2 - Principes de l'achat

Article 2.1. - Définitions et modalités d'estimation des besoins

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminés avec précision préalablement au lancement de toute consultation ou de toute négociation.

Les besoins à satisfaire à comparer au seuil financier déterminant la procédure applicable sont estimés de manière sincère et raisonnable conformément à l'article 20 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 2.2. - Principes généraux de l'achat

L'ensemble de achats de fournitures, de services et de travaux réalisés par l'ANRU doivent impérativement respecter les principes généraux de la commande publique définis à l'article 1 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Aussi, après avoir défini ses besoins de manière précise, l'ANRU met en place une procédure de mise en concurrence permettant de respecter :

- ✓ Le libre accès à la commande publique,
- ✓ L'égalité de traitement des candidats
- ✓ La transparence des procédures

Le respect de ces principes fondamentaux garantit à l'ANRU l'efficacité de l'achat et la bonne utilisation des ressources financière de l'établissement.

Article 3 - Règles déontologiques de l'achat

Le personnel de l'ANRU lié, sous quelque forme que ce soit, à un opérateur économique se portant candidat ou susceptible de se porter candidat dans le cadre d'une consultation lancée par l'ANRU ne peut, à quelque titre que ce soit, participer ni à l'établissement du dossier de ladite consultation, ni à l'examen des candidatures, ni à l'analyse des offres, ni à la commission d'examen des offres consultée dans le cadre de la procédure correspondante.

Le personnel de l'ANRU lié, sous quelque forme que ce soit, à un opérateur titulaire d'un marché ou accord-cadre de l'ANRU ne peut, à quelque titre que soit, ni prendre part à l'exécution de ce marché ou accord-cadre, ni disposer d'information sur cette exécution.

Tout personnel de l'ANRU participant au processus d'une consultation est tenu d'un devoir de discrétion et de réserve aux fins de garantir la confidentialité de la consultation. Il est également tenu de veiller au respect de l'égalité et d'équité de traitement des candidats et des fournisseurs.

Le respect de ces principes relevant de la déontologie participe à la sécurisation juridique de l'Achat.

Article 4 - Procédures de passation des marchés et des accords-cadres

Article 4.1. - Procédures de mise en concurrence

Au-dessus des seuils Hors Taxes fixés par les autorités européennes ou nationales en application des directives européennes et des textes nationaux les transposant, les procédures achats sont effectuées selon les procédures de mise en concurrence dites « **procédures formalisées** » mises en places par les textes précités.

Au-dessous des seuils Hors Taxes fixés par les par les autorités européennes ou nationales en application des directives européennes et des textes nationaux les transposant, les procédures achats sont effectués soit selon les modalités fixés par les textes précités, soit selon **une procédure « adaptée »** en application des articles 27 à 29 du décret n°2016-xxx du 25 mars 2016.

Le choix de la procédure applicable est déterminé en considérant l'ANRU comme entité administrative unique.

Article 4.1.1. - Procédure formalisée

Les marchés et accords-cadres considérés sont passés dans les conditions prévues aux article 30 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Un avis d'appel public à concurrence est, en outre, publié au Bulletin officiel des annonces de Marchés publics (BOAMP). Par ailleurs, le Dossier de consultation des entreprises est mis en ligne sur le profil acheteur de l'ANRU afin de le rendre accessible à tout opérateur économique intéressé.

Article 4.1.2 - Procédure adaptée

Dans tous les cas où une procédure formalisée n'est pas imposée par les textes, les fournitures, services ou travaux sont acquis selon une procédure adaptée en application des articles 27 à 29 du décret n°2016-x360 du 25 mars 2016 selon les modalités suivantes :

4.1.2.1. Dans la limite maximale de 4 000 €HT :

Aucune procédure de mise en concurrence n'est imposée. Le représentant du pouvoir adjudicateur doit cependant veiller à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'une concurrence existe.

4.1.2.2. Marchés et accord-cadre d'un montant estimé supérieur ou égal à 4 000 €HT et inférieur à 25 000 €HT :

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra utiliser une **procédure de mise en concurrence adaptée allégée** comprenant :

- ✓ Une demande de devis décrivant le besoin à satisfaire adressée au minimum à trois opérateurs économiques différents susceptibles de satisfaire le besoin considéré ;
- ✓ Un délai suffisant laissé aux opérateurs économiques sollicités pour proposer un devis adapté ;
- ✓ La possibilité de négocier avec le ou les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes ;
- ✓ La sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à partir des critères pondérés.

4.1.2.3 Marché et accord-cadre supérieur ou égal à 25 000 €HT et inférieur au seuil de formalisation des procédures :

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra mettre en œuvre une procédure de mise en concurrence « adaptée » de type ouvert ou restreinte comprenant :

- ✓ Une publicité obligatoire sur le site internet de l'agence et au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)
- ✓ La mise en ligne des documents de la consultation sur le profil acheteur de l'établissement et librement accessible par tous les opérateurs économiques souhaitant participer à la consultation
- ✓ La possibilité de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes ;
- ✓ Un délai suffisant laissé aux opérateurs économiques sollicités pour confectionner des offres de qualité ;
- ✓ La sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à partir de critères pondérés.

Article 4.2. Formalisation de l'achat

Quelque soit la procédure de passation retenue et quelque soit le montant, les marchés et les accords-cadres et les marchés passés sur le fondement des accords-cadres prennent une forme écrite.

Les pièces contractuelles doivent comporter à minima les mentions suivantes :

- ✓ Identification des parties co-contractantes
- ✓ L'objet et l'étendue des prestations à réaliser
- ✓ Le prix ou les prix ou les modalités de leur détermination
- ✓ La durée d'exécution des prestations
- ✓ Les conditions de règlement en particulier le délai de paiement et les taux d'intérêt moratoires appliqués en cas de retard de paiement
- ✓ Les conditions de réception, livraison et admission des prestations
- ✓ Les conditions de résiliation
- ✓ L'identification du comptable assignataire