

Décision n° DAJ2020-81 portant organisation et politique des achats de l'Inserm

Le Président-directeur général de l'Inserm,

Vu le code de la recherche ;

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié relatif à l'organisation générale et au fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, et notamment son article 10-1 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 26 novembre 2018, portant nomination du président de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu la décision DAJ2018-112 du 1^{er} janvier 2018, donnant délégation de pouvoir aux délégués régionaux, ordonnateurs secondaires ;

Vu la décision DAJ n°2011-203 du 1^{er} janvier 2012 du Président-directeur général de l'Inserm accordant délégation de pouvoir au directeur de l'agence nationale de recherche sur le sida et les hépatites virales (ANRS) en particulier aux fins de conclure les marchés publics relatifs aux dépenses d'animation scientifique de l'agence et notamment son article 1 ;

Vu la décision DAJ n°2013-110 du 22 juin 2013 du Président-directeur général de l'Inserm relative aux unités de recherche et autres formations de l'Inserm et notamment son article 3 ;

Décide :

Article 1. Politique des achats de l'Inserm

La politique achat de l'Inserm répond aux six objectifs suivants :

1. Satisfaire les besoins en fournitures, services et travaux de l'Inserm afin de lui permettre de conduire ses missions dans les meilleures conditions de qualité, coût et de délai ;
2. Réaliser des achats performant économiquement ;
3. Rechercher des prestations respectueuses de l'environnement ;
4. Favoriser l'insertion sociale ;
5. Favoriser l'accès à ses marchés aux petites et moyennes entreprises ;
6. Rechercher et susciter des offres innovantes

Chaque Représentant du pouvoir adjudicateur de l'Inserm s'engage à prendre en compte ces axes de politique achat¹ dans la réalisation des achats passés sous leur responsabilité.

Article 2. Niveau d'évaluation des besoins

- Les unités de recherche et les autres formations de recherche et d'appui à la recherche de l'Inserm disposant de crédits individualisés constituent des unités opérationnelles distinctes au sens de l'article R2121-2 du code de la commande publique. Pour ces unités et autres formations de recherche et d'appui à la recherche, la valeur du besoin est estimé au niveau de l'unité en question. Il en va de même s'agissant de l'ANRS pour ses besoins de fournitures et services relevant de l'animation scientifique ;
- Les délégations régionales et l'administration du siège de l'Inserm disposant de crédits individualisés constituent des unités opérationnelles distinctes au sens de l'article R2121-2 du code de la commande publique. Pour les délégations régionales et l'administration du siège, la valeur du besoin est estimé au niveau de l'unité en question.

Lorsque l'Inserm décide de couvrir par des marchés ou accords-cadres mutualisés à l'échelle nationale ou à l'échelle locale les besoins de plusieurs de ses unités opérationnelles distinctes, la valeur totale estimée des marchés passés pour les besoins des différentes unités opérationnelles concernées est prise en compte.

Article 3. Représentants de l'Inserm en tant que pouvoir adjudicateur

Les personnes physiques chargées au nom du pouvoir adjudicateur de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des contrats de commande publique à l'Inserm sont dénommées : « *Représentants du pouvoir adjudicateur* » (RPA). Les RPA sont également responsables de la prise en compte de la politique achat de l'Inserm.

¹ Les axes de politique achat sont développés au III de l'annexe 1 de la présente décision

Les représentants du pouvoir adjudicateur au sein de l'Inserm sont les suivants :

3.1 Le Président-directeur général de l'Inserm

Le Président-directeur général de l'Inserm, est désigné Représentant du pouvoir adjudicateur pour :

- a) les marchés et accords-cadres destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures, services et travaux de l'Inserm pour lesquels il a été décidé d'une stratégie de mutualisation au niveau national⁽²⁾.
- b) les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures, services et travaux des entités du siège de l'Inserm ;
- c) les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures et services de l'ANRS en dehors de ceux relevant de l'animation scientifique de l'agence ;

En qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, le Président-directeur général de l'Inserm est compétent pour conclure les conventions de groupement de commandes ayant pour finalité :

- la couverture des besoins en fournitures, services et travaux de l'Inserm pour lesquels il a été décidé d'une stratégie de mutualisation au niveau national⁽²⁾ ;
- la couverture des besoins en fournitures, services et travaux des entités du siège pour lesquels il a été décidé d'une stratégie de mutualisation au niveau local.

3.2 Les délégué(e)s régionaux

Bénéficiaires d'une délégation de pouvoir du Président-directeur général de l'Inserm, les délégué(e)s régionaux sont désignés Représentant du pouvoir adjudicateur, sous réserve du 3.1a), pour :

- a) les marchés et accords-cadres destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures et services de leur unité constituant une unité opérationnelle distincte au sens de l'article R2121-2 du code de la commande publique ;
- b) les marchés et accords-cadres destinés à assurer la couverture des besoins en travaux de leur circonscription ;
- c) les marchés et accords-cadres destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures et services de chaque unité de recherche, formation de recherche

² Les segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation figurent en annexe 2 de la présente décision

ou d'appui à la recherche constituant une unité opérationnelle distincte disposant de crédits individualisés qui leur est rattachée, d'un montant supérieur ou égal au seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services passés par des autorités publiques centrales, mentionné à l'article L2124-1 du code de la commande publique ;

- d) les marchés et accords-cadres destinés à couvrir de manière mutualisée les besoins communs à plusieurs unités de recherche, et autres formations de recherche ou d'appui à la recherche constituant des unités opérationnelles distinctes disposant de crédits individualisés et rattachées à leur délégation régionale ;
- e) les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres mentionnés au 3.1a), 3.2c), et 3.2d) destinés à assurer la couverture des besoins en fournitures et services de chaque unité de recherche, formation de recherche ou d'appui à la recherche constituant une unité opérationnelle distincte disposant de crédits individualisés qui leur est rattachée d'un montant supérieur ou égal au seuil de 40.000 € HT ;
- f) les marchés subséquents passés sur le fondement des accords-cadres mentionnés au 3.1a), 3.2a), 3.2b), 3.2d) destinés à assurer la couverture des besoins de fournitures et services de leur unité et les besoins en travaux de la circonscription ;

En qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, les délégué(e)s régionaux sont compétents pour conclure les conventions de groupement de commandes ayant pour finalité la couverture par des marchés mutualisés des besoins de leur délégation et/ou d'unité(s) de recherche, formation(s) de recherche ou d'appui à la recherche constituant une unité opérationnelle distincte disposant de crédits individualisés qui leur est rattachée, sous réserve de l'article 3.1 a).

3.3 Les directeurs et directrices d'unité(s) de recherche et autre(s) formation(s) de recherche et d'appui à la recherche disposant de crédits individualisés.

Bénéficiaire d'une délégation de pouvoir du Président-directeur général de l'Inserm, les directrices et directeurs d'unité(s) de recherche, formation(s) de recherche ou d'appui à la recherche sont désignées Représentant du pouvoir adjudicateur pour :

- a) les marchés et accords-cadres destinés à assurer la couverture des besoins de leur unité de recherche, formation de recherche ou d'appui à la recherche constituant une unité opérationnelle distincte disposant de crédits individualisés en fournitures et services d'un montant inférieur au seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services passés par des autorités publiques centrales, mentionné à l'article L2124-1 du code de la commande publique, et sous réserve des articles 3.1 a), et 3.2d) ;
- b) les marchés subséquents d'un montant inférieur au seuil de 40.000 € HT passés sur le fondement des accords-cadres mentionnés au 3.1a), 3.2.c), et 3.2.d)

Nonobstant la délégation de pouvoir du Président-directeur général de l'Inserm dont ils sont bénéficiaires, les directrices et directeurs d'unité(s) de recherche, formation(s) de recherche ou d'appui à la recherche doivent en outre être bénéficiaire d'une délégation de signature du ou de la délégué(e) régional(e), ordonnateur secondaire, pour signer les marchés engageant financièrement l'Etablissement.

3.4 La directrice ou le directeur de l'ANRS

La directrice ou le directeur de l'ANRS dispose d'une délégation de pouvoir du Président-directeur général de l'Inserm. Il ou elle est désignée Représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de fournitures et services relevant de l'animation scientifique de l'ANRS, et sous réserve de l'article 3.1.a).

Article 4. Conditions d'exercice des délégations consenties

Les pouvoirs de Représentant du pouvoir adjudicateur sont exercés dans le strict respect de la présente décision et de ses deux annexes ainsi que de la réglementation de la commande publique applicable.

Article 5. Coordination de commande

Plusieurs représentants du pouvoir adjudicateur peuvent se coordonner afin de mettre en place des marchés mutualisés répondant à leurs besoins communs, sous réserve du 3.1.a)

Lorsqu'un marché ou un accord-cadre est destiné à couvrir des besoins communs à plusieurs unité(s) de recherche, formation(s) de recherche ou d'appui à la recherche constituant des unités opérationnelles distinctes disposant de crédits individualisés et rattachées à une même délégation régionale, cette dernière agit en tant que service coordinateur conformément au 3.2.d).

Lorsqu'un marché ou un accord-cadre est destiné à couvrir des besoins communs à plusieurs unité(s) de recherche, formation(s) de recherche ou d'appui à la recherche constituant des unités opérationnelles distinctes disposant de crédits individualisés et rattachées à plusieurs délégations régionales, l'une de ces délégations régionales peut être service coordinateur sous réserve du 3.1.a). La désignation du Représentant du pouvoir adjudicateur fait alors l'objet d'une décision particulière.

Article 6. Délégations de pouvoir particulières

En tant que de besoin, le Président-directeur général de l'Inserm peut, par décision particulière, déroger aux présentes dispositions et prendre d'autres dispositions particulières.

Article 7. Délégation de signature du Représentant du pouvoir adjudicateur

Les Représentants du pouvoir adjudicateur désignés à l'article 3 peuvent, dans la limite de leurs attributions, déléguer leur signature de RPA à un agent placé sous leur autorité.

Article 8. Nomenclature achat de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (NACRES)

Lorsque le besoin ne constitue pas une unité fonctionnelle, le caractère homogène des achats de fournitures et services mentionné à l'article R2121-6 du code de la commande publique est apprécié par référence aux familles de la nomenclature NACRES dans sa version en vigueur à l'Inserm à la date de l'évaluation des besoins.

Pour déterminer la valeur estimée des besoins réguliers conformément à l'article R2121-7 du code de la commande publique, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services par référence aux familles de cette nomenclature NACRES.

Article 9. Abrogation

La décision SA/RJ/17-N13 du 12 décembre 2017 portant organisation des achats de l'Inserm est abrogée.

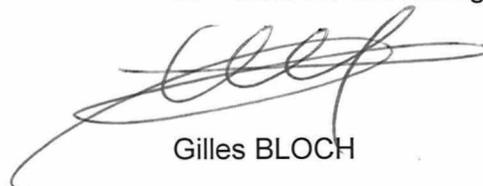
Article 10. Entrée en vigueur

La présente décision et ses deux annexes entrent en vigueur à sa date de signature.

Annexe 1 : Mise en œuvre des règles de la commande publique à l'Inserm
Annexe 2 : Segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation

12 FEV. 2020

Le Président-directeur général de l'Inserm,



Gilles BLOCH

Annexe 1 à la décision DAJ2020-81 portant organisation et politique des achats

Mise en œuvre des règles de la commande publique à l'Inserm

Le présent document définit l'organisation de la fonction achat à l'Inserm et les conditions de mise en œuvre des délégations de pouvoir et de signature consenties par le Président-directeur général de l'Inserm en matière d'achat. Il décrit les modalités d'application à l'Inserm du droit de la commande publique, en particulier s'agissant des achats répondant aux besoins d'un montant inférieur au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et de services, ainsi que les objectifs de la politique achat de l'Inserm.

Table des matières

I. Le cadre juridique des achats de l'INSERM	4
I.1 Principes généraux	4
I.2 Un régime réglementaire distinct en fonction de la destination des achats ..	5
I.3 Les risques encourus en cas de non-respect des règles de la commande publique	6
II. L'organisation des achats de l'Inserm	7
II.1 Le niveau d'évaluation des besoins	7
II.2 Les acteurs de l'achat à l'Inserm	7
III. Les axes de la politique achat de l'Inserm	11
IV. Les procédures d'achat à l'Inserm	13
IV.1 Le recours aux marchés et accords-cadres conclus	13
IV.2 L'évaluation préalable des besoins	13
IV.2.1 Pour les marchés de fournitures et de services	13
IV.2.2 Pour les marchés relevant d'opérations de travaux, et marchés de services associés	14
IV.3 Sourçage	15
IV.4 Les procédures d'achat applicables à l'Inserm	15
IV.4.1 Les procédures d'achat répondant à des besoins d'un montant inférieur à 40.000 € HT	15
IV.4.2 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant compris entre 40.000 et 90.000 € HT.....	17
IV.4.3 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant compris entre 90.000 € HT et le seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services	18
IV.4.4 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicables aux marchés de fournitures et services.....	19
IV.5 Mise en œuvre de la négociation	20
IV.6 Les cas de dérogation aux obligations de publicité et de mise en concurrence	21
IV.7 Publication des données essentielles des marchés	21
V. Les outils de l'achat de l'Inserm	23
V.1 La Nomenclature Achat de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (NACRES)	23
V.2 Les profils d'acheteurs de l'Inserm	23
V.2.1. La plateforme des achats de l'Etat (PLACE)	23
V.2.2 Le webachat de l'Inserm	23
V.3 SAFir	23
V.3.1 Création d'une fiche marché.....	23
V.3.2 Création d'une fiche MAPA	24
V.4 L'application BI	24

VI. La mise en œuvre d'un contrôle interne sur les achats	25
VI.1 Périmètre du contrôle interne.....	25
VI.2 Mise en œuvre du contrôle interne	25

I. Le cadre juridique des achats de l'INSERM

I.1 Principes généraux

Les achats de l'Inserm sont soumis à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

D'une façon générale, la réglementation applicable exige que tous les achats de l'Inserm, quelle que soit l'origine du financement, soient effectués dans le respect des principes suivants :

- **La définition préalable du besoin** : la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. Les spécifications techniques sont formulées soit par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats, soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, soit par une combinaison des deux. Les spécifications techniques ne peuvent pas faire mention d'un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ni faire référence à une marque, à un brevet ou à un type lorsqu'une telle mention ou référence est susceptible de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits.
Toutefois, une telle mention ou référence est possible si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes " ou équivalent " .
- **Liberté d'accès à la commande publique** : tout candidat intéressé pour satisfaire le besoin de l'Inserm doit pouvoir disposer des données lui permettant de faire acte de candidature, puis s'il a été admis à concourir, de déposer une offre dans les conditions prescrites, et le cas échéant de disposer de la faculté de faire des propositions visant à améliorer son offre.
- **Égalité de traitement des candidats** : aucun candidat ne doit être favorisé lors de la conduite du processus achat. Toutes les informations relatives au besoin et aux modalités de sa satisfaction doivent être communiquées de façon non discriminatoire (cf. nature, contenu, qualité, niveau de précision, délai, etc.)
- **Transparence des procédures d'achat** : tout candidat est en situation de connaître les objectifs attendus dans la satisfaction des besoins, notamment au vu de de l'objet du marché, des cahiers des charges et des critères préalablement définis et intangibles de sélection des candidats et de choix des offres. Ce principe vise également l'obligation d'afficher publiquement les données essentielles de chaque marché d'un montant supérieur ou égal à 25 k€ HT.
- **Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse** : pour attribuer le marché au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde:

- Soit sur un critère unique qui peut être :
 - a) Le prix, à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre ;
 - b) Le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie ;
- Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux.

1.2 Un régime réglementaire distinct en fonction de la destination des achats

Conformément à l'article R2100-1 du code de la commande publique, l'Inserm, ayant dans ses statuts une mission de recherche, applique pour ses achats destinés à la conduite de ses activités de recherche, les règles du code de la commande publique relatives aux *acheteurs autres que l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements*.

Pour ses autres achats, l'Inserm applique les règles du code de la commande publique relative à *l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements*.

Les achats « destinés à la conduite des activités » de recherche de l'Inserm sont ceux destinés à répondre exclusivement aux besoins en fournitures et services des unités de recherche et autres formations de recherche et d'appui à la recherche, quelle que soit leur nature.

Les achats de l'ANRS relevant de l'animation scientifique de l'agence sont également considérés comme destinés à la conduite des activités de recherche.

A l'inverse, ne sont pas considérés comme « destinés à la conduite des activités de recherche » :

- Les achats de fournitures et services répondant exclusivement aux besoins d'une ou plusieurs délégations régionales ;
- Les achats de fournitures et services répondant exclusivement aux besoins du siège ;
- Les achats de fournitures et services répondant exclusivement aux besoins de l'ANRS ne relevant pas de l'animation scientifique de l'agence ;
- Les achats de fournitures et services répondant à des besoins mutualisés au minimum entre une ou plusieurs unités de recherche et autres formations de recherche et d'appui à la recherche et une ou plusieurs délégations régionales ;

Les achats de fournitures, de services et de travaux relevant d'opérations de travaux ne sont pas considérés comme « destinés à la conduite des activités de recherche » et sont donc soumis aux règles du code de la commande publique relative à *l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements*.

1.3 Les risques encourus en cas de non-respect des règles de la commande publique

En cas d'inobservation des dispositions réglementaires, et notamment des principes généraux de la commande publique, un risque pèse non seulement sur l'acheteur, mais également sur l'Inserm.

- **Pour le représentant du pouvoir adjudicateur**

Toute personne ayant contribué **de façon décisive** au délit d'octroi d'avantage injustifié (mieux connu sous l'expression de « délit de favoritisme ») peut être condamnée par le juge pénal à 2 ans d'emprisonnement et 200 000 € d'amende (article 432-14 du code pénal).

Le délit de favoritisme est établi **même en l'absence d'enrichissement personnel ou d'élément intentionnel**.

- **Pour l'Inserm**

Un marché passé irrégulièrement peut être annulé, privant ainsi la formation de recherche ou la structure administrative d'un approvisionnement indispensable à son fonctionnement. De plus, l'Inserm pourrait être condamné à indemniser le ou les fournisseurs éventuellement lésés.

II. L'organisation des achats de l'Inserm

II.1 Le niveau d'évaluation des besoins

Les niveaux d'évaluation des besoins à l'Inserm tiennent compte de l'organisation déconcentrée de l'Inserm et de l'autonomie budgétaire dont disposent plusieurs de ses unités opérationnelles.

Les différents niveaux d'évaluation des besoins à l'Inserm sont définis à l'article 2 de la décision à laquelle le présent document est annexé.

II.2 Les acteurs de l'achat à l'Inserm

II.2.1 Le représentant du pouvoir adjudicateur

Les représentants du pouvoir adjudicateur (RPA) sont les personnes physiques responsables au nom de l'Inserm de la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des contrats de commande publique.

Les RPA sont notamment responsables de :

- L'évaluation préalable des besoins ;
- La détermination de la procédure de marché à mettre en œuvre ;
- La prise en compte de la politique achat de l'Inserm dans les marchés dont ils ont la responsabilité ;
- Le respect des règles applicables à la procédure mise en œuvre ;
- Du choix de l'attributaire du contrat de commande publique.

L'organisation de l'Inserm a conduit à désigner des RPA à différents niveaux dans un objectif d'efficacité et afin de préserver en particulier l'autonomie des unités de recherche et autres formations de recherche et d'appui à la recherche.

La désignation des représentants du pouvoir adjudicateur à l'Inserm se fait conformément à l'article 3 de la décision à laquelle le présent document est annexé. La délégation de pouvoir du Président Directeur Général de l'Inserm aux personnes définies aux articles 3.2, 3.3, et 3.4 de cette décision opère un transfert de compétence du Président Directeur Général vers ces personnes. Dès lors, le Président Directeur Général n'est pas responsable des décisions prises par ses délégataires.

Les Représentants du pouvoir adjudicateur peuvent, dans la limite de leurs attributions, déléguer leur signature à un agent placé sous leur autorité.

II.2.2 L'ordonnateur

L'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. L'ordonnateur constate les droits et les obligations, liquide les recettes et émettent les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

A ce titre il est responsable de la signature des marchés, des bons de commande, et des décisions relatives à l'exécution financière des marchés publics.

Ordonnateur et RPA sont deux compétences juridiques distinctes, même si, dans certains cas à l'Inserm, elles peuvent être exercées par une même personne.

La répartition des ordonnateurs

Par décision n° DAJ2018-112, le Président-directeur général de l'Inserm a désigné les délégués régionaux, ordonnateurs secondaires du budget de l'Inserm sur le périmètre de leur circonscription.

Les délégués régionaux peuvent choisir de déléguer leur signature à des personnes nommément désignées. La délégation de signature n'opère aucun transfert de compétence du délégant vers le délégataire et ne fait donc perdre au délégant ni son pouvoir ni l'exercice de celui-ci. Le délégué régional, ordonnateur secondaire, qui délègue sa signature est libéré matériellement de ses attributions mais conserve ses responsabilités pour tous les actes et décisions pris en son nom par ses délégataires.

Pour l'engagement et la liquidation des dépenses au niveau des unités de recherche et autres formations de recherche et d'appui à la recherche de leur circonscription, la délégation de signature du/de la Délégué(e) régional(e) peut être établie au profit des Directeurs d'unités nommément désignés dans la limite des crédits gérés par l'Inserm dont dispose l'unité. Le directeur d'unité veille à ce que les engagements qu'il signe soient conformes à la réglementation applicable à l'Inserm.

Au siège, le Président-directeur général peut déléguer sa signature d'ordonnateur principal.

II.2.3 Les demandeurs ou bénéficiaires de l'achat

Le demandeur ou bénéficiaire de l'achat désigne la personne ou le groupe de personnes à l'origine du besoin d'achat. Le besoin d'achat est nécessaire à son ou à leur activité professionnelle.

II.2.4 Responsables achat, juristes-acheteurs

Dans chaque Délégation régionale, à l'ANRS, et à l'administration du siège, un agent occupe la fonction de Responsable achat au sein du service chargé des achats de l'une des structures ci-avant mentionnées. Il peut le cas échéant être assisté d'un ou plusieurs assistants achat.

Le Responsable achat désigne la personne placée sous l'autorité directe ou indirecte du Représentant du pouvoir adjudicateur du siège ou de la délégation régionale, chargée - notamment - de piloter la politique achat à l'échelle de sa circonscription et de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des contrats de commande publique, en vue notamment de désigner l'offre économiquement la plus avantageuse dans le respect de la réglementation en vigueur et de la politique achat de l'Inserm.

Au sein du service achat du département des affaires financières, les personnes physiques chargées de mettre œuvre les procédures de passation et d'exécution des contrats de commande publique en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs

de l'Inserm et de contribuer à la performance des achats occupent la fonction de juriste-acheteur.

Responsables achat ou juristes-acheteurs collaborent avec les prescripteurs à la préparation, la passation, et au suivi d'exécution des contrats de commande publique. Notamment, ils définissent ensemble le besoin, évaluent les offres et établissent leur classement, et proposent un ou plusieurs attributaire(s) au Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du plan d'actions achat annuel de l'Institut, le Responsable achat élabore et anime la politique d'achat régionale en tenant compte des besoins spécifiques de sa structure et des équipes de recherche. Il transmet au service achat du Département des affaires financières, à la demande de ce dernier, les informations et données nécessaires à l'élaboration, au pilotage et au suivi de la politique et de la stratégie achat de l'Inserm.

Le responsable achat dispense également conseil et le cas échéant formation dans le domaine de l'achat public aux formations de recherche de la délégation régionale ou, pour le siège, aux structures administratives (obligation de mise en concurrence, négociation, seuils réglementaires, publicité, évaluation des besoins...).

Il doit être saisi de toute question dès lors qu'à l'occasion de la préparation, de la passation, ou du suivi du marché, le RPA au sein d'une formation de recherche identifie un risque ou s'interroge sur les dispositions applicables.

Il doit également être saisi par le RPA de la formation de recherche ou de la structure administrative du siège lorsque le montant du besoin de la structure risque d'atteindre ou de dépasser le seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services.

Au siège, le responsable achat de l'administration du siège doit être saisi lorsque le montant du besoin de la structure risque d'atteindre ou dépasser le seuil de 40 K€ HT.

II.2.5 Le prescripteur

Le prescripteur désigne la personne qui détient la connaissance technique du besoin, représente les demandeurs ou bénéficiaires de l'achat. Le prescripteur de l'achat peut le cas échéant être également le demandeur de l'achat.

Le prescripteur exprime les exigences de l'Etablissement en déterminant le juste niveau de satisfaction du besoin et en prenant en compte la politique achat de l'Etablissement. Il rédige le cahier des charges techniques, le cadre de réponse technique des candidats, et les critères d'analyse des offres en tenant compte des conseils du Responsable achat (ou du juriste-acheteur).

Il participe à l'analyse des candidatures et évalue les offres sur les critères techniques.

La définition précise et exhaustive du besoin par le prescripteur (périmètre, consistance, durée, niveau d'exigence, ...) contribue à l'efficacité de l'achat (rapidité, économie, limitation du risque d'insatisfaction), elle facilite également la sélection des candidats. En revanche, elle ne doit pas avoir pour effet de limiter artificiellement la concurrence.

II.2.6 Les approvisionneurs

L'approvisionneur désigne l'agent qui planifie et prépare les commandes, détermine les quantités, déclenche les commandes, et qui gère l'achat en aval de la conclusion du contrat (respect de la conformité des prestations commandées notamment).

II.2.7 Le référent achat en unité et autre formation de recherche et d'appui à la recherche

Dans chaque unité de recherche et autre formation de recherche et d'appui à la recherche, peut être désigné par le Représentant du pouvoir adjudicateur un référent achat qui devient l'interlocuteur privilégié d'une part, du responsable achat de la délégation régionale et d'autre part, des prescripteurs et demandeurs d'achat de la formation de recherche pour la réalisation de leurs achats.

Il apporte conseil et assistance de premier niveau aux prescripteurs et demandeurs d'achat de la formation de recherche pour la réalisation de leurs achats sous la responsabilité du directeur d'unité en sa qualité de RPA, en lien avec le responsable achat de la Délégation régionale.

Il participe aux formations en matière d'achat organisées par l'Inserm à destination des formations de recherche.

III. Les axes de la politique achat de l'Inserm

La fonction achat est chargée de mettre à la disposition des demandeurs internes de l'établissement les biens, services et travaux acquis auprès de prestataires externes dans les meilleures conditions de coût, de délais, de qualité, de sécurité juridique (pour l'établissement, ses personnels et ses usagers), et de responsabilité sociétale et environnementale.

Considéré comme un acheteur de premier rang du fait de son volume annuel d'achat¹, l'Inserm insiste sur la nécessité de devoir conjuguer deux impératifs : la satisfaction des besoins de l'Inserm tout en intégrant la mise en œuvre d'objectifs de politique publique.

Satisfaire les besoins de l'Inserm...

L'objectif premier des achats de l'Inserm est de répondre au plus près aux besoins des chercheurs comme des fonctions support pour l'exercice de leurs missions.

Pour cela, une bonne définition de ces besoins, précédée d'une exploration de l'offre existante en matière de technologies, services ou produits, doit permettre d'en appréhender l'ensemble des dimensions. Il est conseillé de prendre en compte la vie du matériel acquis ou du service qui sera fourni afin de pouvoir évaluer en amont tous les achats concourant au besoin (ex : pour l'achat d'un bien d'équipement, les services de maintenance ou de formation associés ou les conditions de sa garantie doivent être définis et intégrés dans la description du besoin, au même titre que la reprise du matériel en fin de vie ou les pièces détachées associées).

Tout en intégrant la mise en œuvre d'objectifs de politique publique

Les achats doivent également intervenir en cohérence avec d'autres politiques publiques d'intérêt général auxquelles l'Inserm en sa qualité d'opérateur public est invité à contribuer. En conservant la volonté de les concilier avec **les spécificités et la nécessaire efficacité de l'achat scientifique**, l'Inserm, comme nombre d'opérateurs publics, a fait siens l'ensemble de ces objectifs dans son plan d'actions achat présenté annuellement à son conseil d'administration.

Les objectifs de politique publique poursuivis sont les suivants :

¹ 277 M€ en 2018 à l'Inserm

La performance économique des achats

- La performance économique des l'achat passe obligatoirement par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Elle passe aussi par la mise en oeuvre de leviers d'achat dans les différentes phases de l'achat : sa préparation (définition du juste besoin, approche en coût global, optimisation de la mise en concurrence, massification, etc.), sa passation (négociation, etc.), son suivi d'exécution (suivi de la qualité, suivi contractuel, etc.)

La protection de l'environnement

- Les achats de l'Inserm doivent être respectueux de l'environnement ;
- La prise en compte de cet axe de politique achat passe par la définition de prestations éco-responsables, par la définition de critères environnementaux comme critère d'analyse des offres, ou encore l'insertion de clauses environnementales comme clause d'exécution du marché.

L'insertion sociale

- Les achats de l'Inserm doivent concourir à favoriser le retour à l'emploi des personnes qui en sont éloignées ;
- La prise en compte de cet axe passe par l'achat de prestations sociales, la définition de lots réservés, la définition de critères d'insertion sociale comme critère d'analyse des offres, ou encore l'insertion dans le cahier des clauses particulières de clauses relatives à l'insertion sociale.

Le développement de l'accès des PME aux marchés de l'Inserm

- L'accès des PME à la commande publique de l'Inserm constitue un des autres axes de politique publique
- Cet objectif est pris en compte dans la préparation du marché (allotissement, versement d'une avance, simplification du dossier de réponse, etc.)

Le soutien à l'innovation

- L'ouverture à de nouveaux procédés peut être source de création de valeur, d'amélioration du service rendu, d'économies ;
- La prise en compte de cet axe ne concerne pas seulement les achats les plus spécialisés et peut aussi se faire dans les activités ou les achats les plus récurrents, à travers, par exemple, l'autorisation de variantes, favorables à la proposition de solutions innovantes

La mesure de la performance achat annuelle de l'Inserm se fait sur chacun de ces cinq axes de politique achat.

IV. Les procédures d'achat à l'Inserm

IV.1 *Le recours aux marchés et accords-cadres conclus*

Le recours aux accords-cadres ou marchés mis en place par le Représentant du pouvoir adjudicateur s'impose :

- A l'ensemble des approvisionneurs de l'Inserm lorsque le marché ou l'accord-cadre couvre des besoins mutualisés à l'échelle nationale sauf exception mentionnée dans le marché ou l'accord-cadre ;
- A l'ensemble des approvisionneurs des unités de la circonscription désignées dans le marché ou l'accord-cadre lorsque le marché couvre des besoins mutualisés à l'échelle locale (ou régionale) ;

IV.2 *L'évaluation préalable des besoins*

La méthode d'estimation du montant du besoin à comparer aux seuils des marchés diffère selon la nature du marché, autrement dit selon que le marché porte sur des fournitures et services, ou sur des travaux.

IV.2.1 Pour les marchés de fournitures et de services

En ce qui concerne les marchés publics de fournitures ou de services, pour évaluer le montant du besoin, quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, le RPA estime **la valeur totale** des fournitures ou services présentant **un caractère homogène**, soit en raison de leurs **caractéristiques propres**, soit parce qu'ils constituent une **unité fonctionnelle**.

Il est considéré à l'Inserm que des fournitures ou services présentent un caractère homogène en raison de leurs **caractéristiques propres** si ces besoins relèvent d'un même code famille de la nomenclature NACRES, sauf si ces besoins relèvent d'une unité fonctionnelle.

La notion de **caractéristiques propres** est adaptée à l'évaluation du montant de besoins réguliers (achats de consommables, opérations de maintenance...).

- **Besoins réguliers**

Pour les marchés publics de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée mentionnée du besoin est calculée sur la base :

1° Soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public ;

2° Soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public.

L'évaluation des besoins réguliers se fait par référence aux codes familles de la nomenclature NACRES.

Durée du marché

Pour les marchés de fournitures ou de services d'une durée inférieure ou égale à un an, la valeur totale à prendre en compte est celle qui correspond aux **besoins d'une année**.

Pour les marchés d'une durée supérieure à un an, il faut prendre en compte la valeur des besoins **sur la durée du marché, éventuelles reconductions comprises**.

- **Besoins constituant une unité fonctionnelle**

Une unité fonctionnelle se définit ainsi :

Lorsqu'il s'agit de satisfaire un besoin concourant à la réalisation d'un même projet, l'acheteur peut prendre comme référence l'unité fonctionnelle. Cette notion, qui doit s'apprécier au cas par cas, en fonction des prestations attendues, suppose une pluralité de services ou de fournitures concourant à un même objet.

Dans cette hypothèse, l'ensemble des prestations nécessaires à l'élaboration d'un projet, et faisant partie d'un ensemble cohérent, sont prises en compte de manière globale pour évaluer le besoin.

- **Besoin nouveau**

Lorsque le besoin présente un caractère *nouveau*, dans ce cas c'est le montant du besoin nouveau qui est pris en compte ;

Un nouveau besoin régulier peut survenir en cours d'année sans qu'il ait été possible de l'anticiper. Le montant de ce nouveau besoin, évalué isolément, conditionne le choix de la publicité et de la mise en concurrence à mettre en œuvre en cours d'année pour ce besoin nouveau.

En début d'année suivante, ce nouveau besoin est nécessairement comptabilisé avec l'ensemble des besoins relevant du même code nomenclature NACRES.

IV.2.2 Pour les marchés relevant d'opérations de travaux, et marchés de services associés

Un marché de travaux a pour objet :

1° Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux dont la liste figure dans un avis annexé au code de la commande publique ;

2° Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception.

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.

Pour évaluer les besoins relevant de marchés publics de travaux, sont prises en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux, et ce quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer.

Il y a opération de travaux lorsque l'Inserm, maître d'ouvrage, prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Cas des marchés de services associés aux marchés de travaux

Pour les marchés de services associés aux opérations de travaux (assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordination pour la prévention et la sécurité, études spécifiques, etc.), la valeur à prendre en compte est l'ensemble des services considérés comme homogène en fonction de leurs caractéristiques propres (Cf IV.2.1).

IV.3 Sourçage

Afin de préparer la passation d'un marché, il peut être utile d'effectuer des consultations d'opérateurs économiques ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.

Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par la personne en charge de la passation du marché dans la préparation du marché, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes mentionnés à l'article.

IV.4 Les procédures d'achat applicables à l'Inserm

IV.4.1 Les procédures d'achat répondant à des besoins d'un montant inférieur à 40.000 € HT

- **Type de procédure**

Le RPA peut passer un marché ou plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes.

NB : Cette procédure dérogatoire ne peut être utilisée que si le ou les marchés répond(ent) à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT (cf. modalités d'évaluation préalable du IV.2). Ainsi, un marché dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, mais qui répond à un besoin dont la valeur estimée est supérieure à ce même seuil, ne peut être passé selon cette procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable. Le RPA ne doit pas découper son besoin dans le but de bénéficier artificiellement de la dispense de procédure.

Dans ce cas, le RPA veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

La négociation est en outre autorisée dans ce cadre.

La sollicitation de devis auprès de plusieurs opérateurs économiques n'est par conséquent pas nécessaire lorsque :

- Les fournitures ou prestations recherchées peuvent être commandés sur catalogues et que la personne en charge de l'achat a été en mesure de consulter plusieurs catalogues ou comparateurs de prix sur internet, et comparer délais d'exécution et garanties avant d'effectuer son choix ;
- La personne en charge de l'achat considère que l'offre qu'il a trouvée ou obtenue est économiquement avantageuse grâce à sa connaissance suffisante du secteur économique (par exemple : questions préalables à l'achat bien maîtrisées, connaissance des prix, du tissu économique, du degré de concurrence dans le secteur, etc.)
- La fourniture ou la prestation recherchée est non substituable ;

En outre, dans un souci de bonne gestion des deniers publics, la personne en charge de l'achat pourra le cas échéant solliciter des devis auprès de plusieurs fournisseurs ou prestataires identifiés, sans formalisme excessif dans le respect des grands principes de la commande publique, notamment pour les prestations les plus techniques. Le cas échéant, il conviendra alors simplement d'assurer une égalité de traitement des candidats et de choisir une offre pertinente. L'obtention d'information orale sur les prix pratiqués par l'entreprise sollicitée pourra s'avérer suffisante.

Dans l'hypothèse où la personne en charge de l'achat sollicite des devis, elle informera les entreprises concernées du rejet de leur devis. Elle conserve alors ces devis qui sont joints avec les pièces du marché.

- **Traçabilité du choix d'une offre pertinente et économiquement avantageuse auprès de l'opérateur économique choisi répondant à un besoin inférieur à 40.000 € HT.**

Afin de pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique et des autres règles de droit, il est conseillé au RPA de conserver une trace des éléments ayant motivé sa décision.

Cette trace sera, bien entendu, proportionnée à l'achat effectué. Il peut s'agir, par exemple, des résultats des comparaisons de prix et conditions d'exécution, des copies de courriels ou fax échangés ou des devis éventuellement sollicités. Ces éléments peuvent, si le RPA le souhaite, être accompagnés de quelques lignes explicatives du choix opéré, notamment pour les achats plus complexes.

Enfin, si le RPA décide de recourir à une procédure adaptée pour répondre à un besoin d'un montant inférieur à 40.000 € HT, il applique l'ensemble des règles applicables aux procédures adaptées décrites à l'article IV.4.2.

- **Forme du contrat**

Conformément à l'article R2112-1 du code de la commande publique, le seuil à compter duquel les marchés sont obligatoirement conclus par écrit est fixé à 25 000 euros hors taxes. Un simple bon de commande visant les conditions générales d'achat de l'Inserm et le devis ou catalogue de l'attributaire du marché est le plus souvent suffisant pour formaliser cet écrit. La rédaction d'un contrat spécifique pour les achats présentant une certaine complexité (marchés de service ou de travaux notamment) peut être envisagée dans l'hypothèse où un simple bon de commande en référence aux conditions générales d'achat de l'Inserm et au devis du fournisseur s'avérerait insuffisantes (propriété intellectuelle, exécution financière particulière, application du CCAG-Travaux, etc.).

IV.4.2 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant compris entre 40.000 et 90.000 € HT

- **Type de procédure**

Pour la passation des marchés et accords-cadres d'un montant compris entre 40 000 et 90 000 € HT, le RPA recourt à une procédure de marché adaptée pour laquelle il détermine librement les modalités de passation en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

- **Publicité et mise en concurrence**

La personne en charge de l'achat opère la publicité et la mise en concurrence grâce à la mise en ligne des documents de sa consultation sur le profil d'acheteur de l'Inserm (cf. V.2).

A l'initiative du RPA, celui-ci peut décider de publier en complément au BOAMP, au JOUE, dans un journal d'annonces légal pertinent, ou une revue adaptée au secteur économique visé, un avis de marché visant à maximiser l'étendue de la publicité. Tel peut être notamment le cas pour les marchés relevant d'opérations de travaux.

Conformément à l'article du code de la commande publique, la personne en charge de l'achat dématérialise l'ensemble des échanges avec les opérateurs économiques relatifs à la passation du marché via le profil d'acheteur auquel il a recours pour la mise en ligne de sa consultation.

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue en sont informés par écrit dès que la décision de rejet est prise. En outre, tout candidat ou soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été rejetée peut obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de quinze jours à compter de la réception de sa demande à l'acheteur. Lorsque l'offre de ce soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, le RPA lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

La personne en charge de l'achat garantit la traçabilité du processus achat en complétant la fiche justifiant du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ou tout document équivalent.

- **Forme du contrat**

Le contrat prend obligatoirement la forme d'un écrit. La rédaction d'un contrat spécifique pour les achats présentant une certaine complexité (marchés de service ou de travaux notamment) peut être envisagée dans l'hypothèse où un simple bon de commande en référence aux conditions générales d'achat de l'Inserm et au devis du fournisseur s'avérerait insuffisantes (propriété intellectuelle, exécution financière particulière, application du CCAG-Travaux, etc.).

IV.4.3 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant compris entre 90.000 € HT et le seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services

IV.4.3.1 Marchés répondant aux besoins exclusifs des unités et autres formations de recherche et d'appui à la recherche et de l'ANRS pour ses achats relevant de l'animation scientifique

Les règles applicables sont identiques à celles décrites au IV.4.2.

IV.4.3.2 Marchés répondant aux autres besoins

- **Type de procédure**

Pour la passation des marchés et accords-cadres d'un montant compris entre 90 000 € HT et le seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services, le RPA recourt à une procédure de marché adaptée pour laquelle il détermine librement les modalités de passation en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

- **Publicité et mise en concurrence**

La personne en charge de l'achat met à disposition des opérateurs économiques les documents de sa consultation sur le profil d'acheteur de l'Inserm (Cf. V.2).

En complément, le RPA publie obligatoirement un avis de marché soit au BOAMP, soit dans un journal d'annonces légales et éventuellement dans une publication du secteur économique concerné.

Conformément à l'article du code de la commande publique, la personne en charge de l'achat dématérialise l'ensemble des échanges avec les opérateurs économiques relatifs à la passation du marché via le profil d'acheteur auquel il a recours pour la mise en ligne de sa consultation.

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue en sont informés par écrit avant la signature du marché. Le RPA communique également aux candidats qui en font la demande les motifs du rejet de leur offre ou de leur candidature dans un délai de quinze jours suivant la demande écrite du candidat écarté.

La personne en charge de l'achat garantit la traçabilité du processus d'achat en complétant la fiche justifiant du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ou tout document équivalent.

- **Forme du contrat**

Le contrat prend obligatoirement la forme d'un écrit. La rédaction d'un contrat spécifique pour les achats présentant une certaine complexité (marchés de service ou de travaux notamment) peut être envisagée dans l'hypothèse où un simple bon de commande en référence aux conditions générales d'achat de l'Inserm et au devis du fournisseur s'avérerait insuffisantes (propriété intellectuelle, exécution financière particulière, application du CCAG-Travaux, etc.).

IV.4.4 Les procédures d'achat pour les besoins d'un montant supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicables aux marchés de fournitures et services.

Pour les marchés de fournitures, de services, ou de travaux répondant à un besoin d'un montant supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicables aux marchés de fournitures et services, le RPA met à disposition des opérateurs économiques les documents de sa consultation sur le profil d'acheteur de l'Inserm (Cf. V.2).

IV.4.4.1 Pour les marchés de fournitures et services

Lorsque le montant du besoin est supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services, le RPA a recours à l'une des procédures formalisées décrites à l'article L2124-1 du code de la commande publique, à l'exception des cas où il est autorisé de recourir à une procédure adaptée.

Lorsque le montant du besoin est supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée, le RPA peut recourir à une procédure adaptée pour passer :

- Un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

a) La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ;

b) Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots ;

- Un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au code de la commande publique, quelle que soit la valeur estimée du besoin ;

- Un marché ayant pour objet, quelle que soit la valeur estimée du besoin, un ou plusieurs des services juridiques suivants :

a) Services juridiques de représentation légale d'un client par un avocat dans le cadre d'une procédure juridictionnelle, devant les autorités publiques ou les institutions internationales ou dans le cadre d'un mode alternatif de règlement des conflits ;

b) Services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure visée au a ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.

IV.4.4.2 Pour les marchés de travaux

Le RPA peut recourir à une procédure adaptée pour passer :

1° Un marché de travaux dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de travaux ;

2° Un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

- a) La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux ;
- b) Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots ;

Lorsque la valeur estimée hors taxes du besoin est supérieure ou égale au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de travaux, le RPA a recours à une des procédures formalisées décrites à l'article L2124-1 du code de la commande publique.

IV.5 Mise en œuvre de la négociation

La négociation avec les candidats aux marchés publics est autorisée pour les procédures décrites aux paragraphes IV.3.1, les procédures adaptées, certaines procédures formalisées (procédure avec négociation et dialogue compétitif), ainsi que pour les procédures passées sans publicité ni mise en concurrence listées à l'article R2122-1 du code de la commande publique.

Pour les procédures de marché passées sous la responsabilité du Président Directeur Général du Délégué régional ou du RPA en leur qualité de RPA répondant à un montant la négociation est préparée et conduite autant que possible par le Responsable achat ou le juriste-acheteur en lien avec le prescripteur de l'achat.

Pour les procédures de marchés passées sous la Responsabilité du Directeur de formation de recherche en sa qualité de RPA, la négociation des achats peut être préparée et menée avec le responsable achat local. Il est en effet impératif que la négociation soit conduite dans le respect des principes généraux de la commande publique.

Lorsque la personne en charge de l'achat souhaite négocier, il doit :

- L'avoir annoncé dans les documents de la consultation et le cas échéant dans l'avis de marché, y compris sur le web achat de l'Inserm ; toutefois, si finalement le RPA décide d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, il peut le faire s'il a indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réservait cette possibilité ;
- Respecter l'égalité de traitement des candidats en cas de mise en concurrence avec négociation (les éventuelles modifications apportées au cahier des charges en cours de négociation doivent être communiquées à tous) ;
- Prévoir l'archivage des documents afférents de sorte à faciliter la preuve du respect des principes généraux de la commande publique en cas de litige avec un candidat évincé.

IV.6 Les cas de dérogation aux obligations de publicité et de mise en concurrence

Conformément à l'article L2122-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas fixés par décret en Conseil d'Etat lorsqu'en raison notamment de l'existence d'une première procédure infructueuse, d'une urgence particulière, de son objet ou de sa valeur estimée, le respect d'une telle procédure est inutile, impossible ou manifestement contraire aux intérêts de l'acheteur.

Les cas dans lesquels l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence sont listés aux articles R2122-1 et suivant du code de la commande publique.

L'acheteur peut en outre déroger aux obligations de publicité et de mise en concurrence quel que soit le montant du besoin lorsqu'il recourt à un marché passé par une centrale d'achat, notamment l'Union de Groupements d'Achats Publics (UGAP), l'UNIHA, le RESAH, ... En effet, les personnes publiques qui ont recours à une centrale d'achat sont considérées comme ayant respecté leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

IV.7 Publication des données essentielles des marchés

Conformément à l'article R2196-1, l'Inserm publie sur le profil d'acheteur (cf. V.2) les données essentielles des marchés répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40.000 euros hors taxes dans un délai de deux mois suivant leur notification, hormis celles dont la divulgation méconnaîtrait les dispositions de l'article L. 2132-1 du code de la commande publique ou serait contraire à l'ordre public.

Ces données essentielles portent sur :

- 1° La procédure de passation du marché ;
- 2° Le contenu du contrat ;
- 3° L'exécution du marché, notamment, lorsqu'il y a lieu, sur sa modification.

La liste des marchés répondant à des besoins compris entre 25.000 et 39.999.99 euros hors taxe est publiée en une seule fois au cours du premier trimestre de l'année suivant leur notification sur le site web de l'Inserm.

Cette liste mentionne l'objet, le montant hors taxes et la date de conclusion du marché ainsi que le nom de l'attributaire et son code postal s'il est établi en France, ou le pays de son principal établissement, s'il n'est pas établi en France.

V. Les outils de l'achat de l'Inserm

V.1 La Nomenclature Achat de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (NACRES)

Pour déterminer l'homogénéité des fournitures ou services en raison de leurs caractéristiques propres, l'Inserm dispose d'un référentiel couvrant les besoins scientifiques et les besoins généraux de l'Institut. Cette nomenclature est partagée par plusieurs EPST et Etablissements adhérents de l'AMUE.

Ce référentiel se trouve à la disposition des utilisateurs dans l'outil SAFIr, sur le web achat de l'Inserm ou auprès du responsable achat de la Délégation régionale.

V.2 Les profils d'acheteurs de l'Inserm

Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.

V2.1. La plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

La plateforme PLACE est le profil d'acheteur utilisé par les Délégations régionales et le siège de l'Inserm pour mettre à disposition des opérateurs économiques les documents de la consultation et dématérialiser les procédures de marchés soumises à l'obligation de dématérialisation.

V.2.2 Le webachat de l'Inserm

Le webachat de l'Inserm est le profil d'acheteur utilisé par les formations de recherche, et occasionnellement les Délégations régionales, pour mettre à disposition des opérateurs économiques les documents de la consultation et dématérialiser les procédures de marchés soumises à l'obligation de dématérialisation.

V.3 SAFIr

SAFIr, est l'outil de gestion financière et comptable de l'Inserm. Il permet notamment d'effectuer des demandes d'achat et des commandes et de suivre l'évolution du montant cumulé des dépenses par code NACRES sur l'exercice en cours.

V.3.1 Création d'une fiche marché

La création d'une fiche marché dans le système d'information SAFIr est obligatoire pour :

- Tous les marchés de fournitures et services répondant à un besoin supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services, quel que soit le type de procédure auquel il est fait recours ;

- Tous les marchés (ou commandes) de fournitures et services passés auprès d'une centrale d'achat (UGAP, ...) répondant à un besoin supérieur ou égal au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services;
- Tous les marchés répondant à une opération de travaux d'un montant supérieur ou égal au seuil de 40.000 € HT ;

V.3.2 Création d'une fiche MAPA

La fiche MAPA a pour objectif principal de permettre un meilleur suivi de l'achat au sein des unités et formations de recherche.

Pour les marchés de fournitures et services répondant à un besoin d'un montant supérieur ou égal au seuil de 40.000 € HT et inférieur au seuil européen de procédure formalisée, une fiche MAPA est créée dans SAFIr. Cette fiche est créée par :

- Le responsable achat, pour tous les MAPA coordonnés ou passés par sa structure ;
- Un référent achat identifié en formation de recherche.

Les commandes inférieures au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services dans les formations de recherche et à l'ANRS, et à 90 K€ HT en délégation régionale et au siège, se font directement dans SAFIr (le cas échéant après publicité, mise en concurrence et rédaction d'un contrat suivant la complexité de l'achat) en indiquant, notamment, le code nomenclature NACRES pertinent et en rattachant la fiche MAPA concernée le cas échéant.

Les commandes supérieures ou égales au seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services dans les formations de recherche et à l'ANRS, et à 40 K€ HT en délégation régionale et au siège font préalablement l'objet d'une saisine du RPA compétent, en vue de l'établissement d'un marché.

Les commandes pour lesquelles un marché local ou national a été conclu se font dans SAFIr en indiquant le numéro de la fiche marché concernée.

V.4 L'application BI

L'application BI (Business Intelligence) permet à chaque RPA d'accéder à différents tableaux de bord synthétiques en vue notamment d'établir leur cartographie annuelle des achats par code NACRES.

VI. La mise en œuvre d'un contrôle interne sur les achats

Le contrôle interne sur les achats des délégations régionales constitue une procédure d'appui aux délégations régionales, permettant de renforcer la sécurité juridique des procédures de marchés publics de l'Institut, de contrôler la prise en compte des axes de la politique achat, de prévenir l'apparition de difficultés d'exécution et d'accompagner les responsables achat des délégations régionales.

Il constitue également un outil de suivi des achats des délégations régionales pour le service achat du département des affaires financières dans son rôle de pilote de la politique achat nationale.

VI.1 Périmètre du contrôle interne

Tout projet de consultation portant sur des marchés, accords-cadres, ou marchés subséquents de fournitures, services et travaux est soumis au contrôle interne lorsque le montant du ou de l'ensemble des marchés se rapportant à la consultation en préparation est égal ou supérieur au seuil européen des procédures formalisées applicables aux marchés de fournitures et services.

VI.2 Mise en œuvre du contrôle interne

Le service achat rend un avis sur les documents transmis dans un délai maximum de sept jours calendaires s'agissant des achats portant sur les fournitures courantes et les services.

En raison d'une double lecture achat par le service achat et le bureau des affaires immobilières du département des affaires financières pour les consultations répondant à des besoins immobiliers, le service achat rend son avis sur ces documents dans un délai maximum de quinze jours calendaires pour ce type de consultations.

Au cours de ces délais, le service achat et le bureau des affaires immobilières peuvent se rapprocher des délégations régionales afin de solliciter des compléments d'information.

Les délégations régionales transmettent au siège de l'Inserm par courrier électronique à l'adresse avisl.daf@inserm.fr les éléments ci-dessous :

- **Avant toute publication d'un avis de marché**, le projet d'avis de marché finalisé à paraître au Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE), et/ou au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et le règlement de la consultation. En outre, en cas de marchés relevant d'opérations de travaux, l'ensemble du dossier de consultation des entreprises est transmis pour avis.
- **Avant tout lancement de procédure de marché subséquent**, la lettre de consultation et le projet de marché subséquent, et le cas échéant la fiche justifiant l'absence de remise en concurrence.

- **Avant toute négociation**, dans le cas d'un marché sans publicité ni mise en concurrence, une fiche présentant le projet de marché et justifiant le recours à cette procédure ;
- **Avant la notification du marché**, le projet de rapport de présentation du marché ainsi que ses annexes éventuelles, rédigé en application des dispositions des articles R2184-1 à R2184-3 du code de la commande publique.
- **Avant leur notification au titulaire**, le projet de rapport de présentation des avenants dont l'objet a pour effet d'entraîner, s'agissant du montant initial du marché une augmentation de plus de 15 %.

Remarque : le rapport de présentation est exigible pour toute procédure qui a été soumise au contrôle interne avant la publication de l'avis de marché ou le lancement de la négociation.

Dans le cadre de ce contrôle interne, le service achat, exerçant un rôle de support et d'expertise, peut émettre toute suggestion ou tout conseil qu'il juge utile quant à la procédure envisagée ou aux éléments en sa possession.

L'avis émis par le service achat peut être :

- soit un avis favorable ;
- soit un avis favorable sous réserve des modifications proposées ;
- soit un avis défavorable si des éléments sont de nature à faire courir à l'Inserm des risques d'ordre financier, stratégique, juridique, scientifique, environnemental ou sociétal.

Le service achat sera notamment vigilant s'agissant de l'application par les délégations régionales des axes de la politique achat. Une réserve pourra par exemple viser la non mise en œuvre d'une clause d'insertion sociale alors que l'objet du marché s'y prêtait.

La mise en œuvre des dispositifs décrits dans la présente note donne lieu à la consolidation de bilans annuels présentés aux délégués régionaux, aux agents comptables secondaires / chefs des services financiers de l'Inserm, ainsi qu'aux acheteurs en délégation régionale.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas autorisé à lancer la consultation ou à notifier le marché en cas d'avis défavorable du service achat sauf en cas d'autorisation expresse du Président Directeur Général de l'Inserm.

Annexe 2 à la décision DAJ2020-81 portant organisation et politique achat de l'Inserm

Les segments d'achat de l'Inserm faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation

I. Segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation interne à l'échelle nationale.

Les segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation à l'échelle nationale donnent lieu à la mise en place d'un marché, d'un accord-cadre, ou d'une convention national(e), le cas échéant via un groupement de commande ou le recours à une centrale d'achat. La liste de ces segments figure dans le tableau ci-dessous. L'absence d'un segment dans ce tableau ne fait pas obstacle à la mise en place d'une nouvelle démarche mutualisée à l'échelle nationale pour ledit segment. En l'absence de mutualisation national formalisée, il est répondu au besoin soit par une stratégie de mutualisation à l'échelle locale/régionale, le cas échéant via un groupement de commande ou une centrale d'achat, soit sans stratégie de mutualisation particulière.

Segments métier		
Gestion et traitement des déchets radioactifs	Acquisition d'instrumentation scientifique	Fournitures de modèles de recherche, alimentation, litières et services de contrôles sanitaires
Consommables matériels de laboratoire (GAUSS)	Assurances biomédicales	
Segments des approvisionnements généraux		
Matériels informatiques (MATINFO)	Papiers courants à usage bureautique	Fournitures de bureau
Consommables informatiques	Mise à disposition de cartes achat	Transport de marchandises classiques et biologiques en France et à l'international
Segments des déplacements professionnels		
Assurance des agents en mission à l'étranger	Hébergement des agents en mission en France métropolitaine	Transport des agents en mission
Mise à disposition de cartes affaires	Transport dans le cadre de congés bonifiés et des mutations	
Segments informatiques et télécoms : infrastructures, réseaux, licences logicielles, services		
Actifs réseaux, pare-feux, et répartiteurs de charge	Services de téléphonie fixe	Services de téléphonie mobile
Infogérance bureautique	Maintenance du système de production informatique	Maintenance de l'architecture télécom de l'Inserm
Licences logicielles standards à usage général - support et maintenance associé	Matériels de stockage informatique	Maintenance d'infrastructures de stockage de technologie « NETAPP »
Licences logicielles pour les applications d'information et de gestion financière, budgétaire et comptable et la gestion des ressources humaines - support et maintenance associé		

Information scientifique		
Acquisition de bases bibliométriques et d'outils associés	Gestion des abonnements périodiques	
Bâtiments et infrastructures		
Fourniture d'électricité aux structures de l'Inserm	Fourniture de gaz naturel aux structures de l'Inserm	Bilans carbone et audits énergétiques

II. Segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation à l'échelle locale/régionale.

Les segments d'achat faisant l'objet d'une stratégie de mutualisation locale donnent lieu à la mise en place d'un marché, d'un accord-cadre, ou d'une convention local(e), le cas échéant via un groupement de commande ou le recours à une centrale d'achat. La liste de ces segments figure dans le tableau ci-dessous. L'absence d'un segment dans ce tableau ne fait pas obstacle à la mise en place d'une nouvelle démarche mutualisée à l'échelle locale pour ledit segment. En l'absence de stratégie de mutualisation à l'échelle locale/régionale, il est répondu localement au besoin sans stratégie de mutualisation particulière.

Segments d'achat mutualisés à l'échelle locale	
Segments métier	Collecte des déchets d'activité de soins à risque infectieux
	Contrôles réglementaires des équipements
	Location et entretien de blouses de laboratoire
Approvisionnements généraux	Acquisition / location de copieurs et services d'impression
Bâtiments et infrastructures	Nettoyage et entretien des locaux
	Contrôles réglementaires des bâtiments
	Services de gardiennage et de télésurveillance
	Entretien des espaces verts
	Maintenance des systèmes de sécurité incendie
	Maintenance des installations électriques
	Maintenance des ascenseurs et monte-charge
Maintenance des équipements de climatisation, ventilation et chauffage	