



Rapport n°8	GROUPEMENT ADMINISTRATION FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'administration du 20 juin 2019		Chapitre : Article :

MODIFICATION DU GUIDE INTERNE DE L'ACHAT PUBLIC

Par délibération en date du 19 décembre 2005, modifiée le 25 octobre 2010, le Conseil d'administration a adopté son guide interne de l'achat public. Ce document outre la répartition des achats en familles homogènes fixe les modalités de mise en concurrence des entreprises dans le cadre de la réglementation sur les marchés publics.

Suite à la parution au 1 avril 2019 du code pratique de la commande publique, il s'est avéré indispensable d'actualiser ce guide.

- Les principales modifications par rapport au document précédent portent :
- La prise en compte de la modification des seuils européens,
- L'actualisation des seuils pour définir les procédures applicables aux Marchés à Procédure Adaptée (MAPA).
- La révision de certaines familles homogènes pour intégrer les modifications intervenues depuis la dernière actualisation

Le nouveau guide de l'achat public est annexé à la délibération.

Je vous propose d'adopter le projet de délibération suivant :

Vu le rapport n°8;

Vu le code pratique de la commande publique,

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré adopte le guide interne de l'achat public annexé à la délibération.

**Le Président
du Conseil d'administration,**

Pierre-Jean VERZELEN



Délibération n°8	GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'Administration du 20 juin 2019		Chapitre : Article :

Membres théoriques : 20
Membres en exercice : 20
Membres présents : 12
Votants : 13

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL N° 90
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le 20 juin 2019 à 14 h 30, le Conseil d'Administration du SDIS, convoqué le 4 juin 2019, s'est réuni dans la salle de la Direction départementale à LAON sous la présidence de Monsieur Pierre-Jean VERZELEN.

Étaient présents :

I - Membres avec voix délibérative

MM. Pierre-Jean VERZELEN, ~~Nicolas FRICOTEAUX~~, Thomas DUDEBOUT, Mme Colette BLERLOT, Mme Jocelyne DOGNA, ~~MM. François RAMPENBERG~~, Michel CARREAU, Jean-Luc LANOUILH, Georges FOURRÉ, Mme Annie TUJEK, Mme Anne-Marie FOURNIER, MM. Noël LECOULTRE, Raymond DENEUVILLE, Maxime KELLER, ~~Christian CROHEM~~, ~~Alain CREMONT~~, Jean-Luc EGRET, ~~Marcel LALONDE~~, ~~Denis DUMAY~~, Mme Monique BRY,

II - Membre de droit

Monsieur Abdelmajid TKOUB représentant Monsieur Nicolas BASSELIER, Préfet de l'Aisne

III - Membres avec voix consultative

M. le Colonel Christian BOULARD, Directeur départemental adjoint
M. le Colonel Stephan ANTHONY, médecin chef départemental
M. le Lt-Colonel Philippe BARDON, représentant les sapeurs-pompiers professionnels officiers
~~M. le Commandant Olivier MESSIEUX, représentant les sapeurs-pompiers professionnels officiers~~
M. l'Adjudant-chef François BORTZMEYER, représentant les sapeurs-professionnels non officiers
M. le Capitaine Jean-Jacques DUPORT, représentant les sapeurs-pompiers volontaires officiers
~~M. le Capitaine Philippe GOGUILLON, représentant les sapeurs-pompiers volontaires officiers~~
~~M. le Lieutenant Denis COUTANT, représentant les sapeurs-pompiers volontaires non officiers~~
~~M. le Capitaine Jean-Michel FORTIN, Président de l'Union départementale des Sapeurs-Pompiers de l'Aisne~~

Excusé(s) : MM. Nicolas FRICOTEAUX, Alain CREMONT, Jean-Luc EGRET, Marcel LALONDE, Denis DUMAY, Jean LEFEVRE, Jean-Paul ROSELEUX.

Mandats de : M. Nicolas FRICOTEAUX

Assistaient à la séance : Mme DUGUE représentant Madame le Payeur départemental, Lieutenant-Colonel Olivier MAURY, MM. Dominique BOUDESOCQUE, Mme Alexandra GRELLE, de la direction départementale.

MODIFICATION DU GUIDE INTERNE DE L'ACHAT PUBLIC

Vu le rapport n°8;

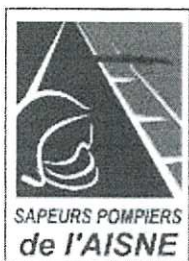
Vu le code pratique de la commande publique,

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré adopte le guide interne de l'achat public annexé à la délibération.



Le Président
du Conseil d'administration,

Pierre-Jean VERZELEN



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent règlement intérieur annule et remplace au 20 juin 2019, le règlement intérieur adopté par les membres du bureau du Conseil d'Administration du SDIS de l'Aisne, lors de la réunion du 25 octobre 2010.

INTRODUCTION

L'objet du présent règlement intérieur est de définir les règles propres au SDIS de l'Aisne en matière d'achats publics.

Depuis le 1er avril 2019, le Code de la commande publique s'applique et abroge l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, jusqu'ici en vigueur.

A compter du 1er janvier 2018, les seuils européens de procédure formalisée des marchés publics des collectivités territoriales sont relevés à :

- 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services,
- 750 000 € HT pour les pour les marchés de services sociaux et spécifiques,
- 5 548 000 € HT pour les marchés de travaux.

Ces seuils de procédure sont révisables tous les deux ans, publiés au journal officiel et s'appliqueront de fait au présent règlement intérieur.

Ce règlement permet au SDIS de l'Aisne :

- de mettre à jour et respecter les différentes modalités de passation des marchés publics,
- de se doter d'une politique de commande publique économique performante, capable de lui garantir des achats correspondant à ses besoins,
- d'assurer la sécurité juridique de ses achats et de ses acheteurs (liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures),

Avec pour objectifs d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Afin de respecter les règles de la mise en concurrence, il est rappelé que chaque service acheteur est responsable de la bonne application de ce règlement intérieur.

TITRE I PRINCIPES GENERAUX

Article 1 Règles de la commande

Conformément aux dispositions de l'article R2123-4 du Code de la commande publique, lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut soit recourir à une procédure dont le formalisme est détaillé dans le Code de la commande publique comme la procédure de droit commun qui est celle de l'appel d'offres, soit recourir à une procédure adaptée décrite au présent règlement.

Article 2 Marchés concernés

Sont soumis au présent règlement intérieur les marchés relatifs aux travaux, aux services et fournitures, passés selon la procédure adaptée, soit en raison de leur montant inférieur aux seuils européens, soit en raison de leur objet (marchés sociaux et spéciaux).

Article 3 Détermination de la valeur estimée des besoins

La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit se faire dans les conditions suivantes, de manière à ne pas fractionner les marchés.

Pour évaluer le montant des travaux devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence, est pris en compte, la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ;

Dans le cas d'opérations de travaux sur un ouvrage distinct (construction ou rénovation de casernes...) :

- Les missions de maîtrise d'œuvre, y compris la mission de base, les éléments de mission complémentaires tels que les études de diagnostic ou la mission d'ordonnement pilotage coordination concourent directement à la réalisation de l'ouvrage. Elles constituent dans leur ensemble un service homogène.
- Les prestations d'assurance, de programmation, de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et de santé des travailleurs se distinguent des missions de MOE tant en ce qui concerne leur objet que leurs caractéristiques propres. Elles ne concourent pas directement à la réalisation de l'ouvrage et obéissent à une logique propre de métiers.
- L'opération de construction constituant un besoin distinct, l'analyse du caractère homogène des services s'apprécie au niveau de l'opération.

Pour évaluer le montant des fournitures et autres services devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence, est pris en compte :

- soit la valeur globale des besoins de fournitures et de services recensés par référence à la nomenclature du SDIS de l'Aisne
- soit la valeur globale des fournitures et services constituant une unité fonctionnelle, parce qu'ils concourent à un même objet et qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Pour les marchés pluriannuels, la valeur à prendre en compte est la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale du marché.

Article 4 Allotissement

Afin de susciter la plus large concurrence, le marché est passé, autant que possible, en lots séparés en tenant compte :

- des caractéristiques techniques des prestations demandées ;
- de la structure du secteur économique concerné ;

C'est la valeur globale estimée des lots qui est prise pour la détermination du seuil.

Le marché sera passé globalement uniquement si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence, ou si elle risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Article 5 Négociations

Les marchés peuvent être attribués après négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le faire.

Cependant, les marchés passés sous la forme d'un simple bon de commande sur devis ne sont pas soumis à l'obligation de négocier. Si les services choisissent d'y recourir néanmoins, les dispositions du présent article s'imposent.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre :

- les prix ou les différents coûts,
- l'offre technique : qualité, délai, quantité...,
- les conditions d'exécution : pénalités...,

La négociation ne doit pas entraîner de modification des caractéristiques substantielles du marché.

La négociation est menée avec l'ensemble des candidats sauf à ce que les documents de la consultation ne restreignent l'accès à un nombre limité de candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être négociées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Accepter ces offres à la négociation implique de négocier avec l'ensemble des candidats.

A l'issue de la négociation les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres inappropriées ou anormalement basses ne sont pas admises à la négociation.

La négociation est menée par écrit.

Article 6 Signature

Les marchés publics pouvant être passés selon une procédure adaptée sont signés par le représentant pouvoir adjudicateur ou par les délégataires nommément désignés.

TITRE II Les MAPA en raison de leur montant

Article 7 Présentation

Le présent titre définit les modalités particulières de publicité et de mise en concurrence pour les marchés de fournitures et de services, et de travaux dont le montant est inférieur aux seuils européens mentionnés à l'article R2321-1 du Code de la commande publique.

Les modalités de publicité sont fixées en fonction du montant 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.

On distingue :

- Les marchés publics dont le besoin est inférieur à 25 000 € HT (article R2122-8)
- Les marchés publics dont les montants sont supérieurs à 25 000 € HT et inférieurs aux seuils européens
- Les "petits lots" d'un marché public formalisé (article R2123-1 du Code de la commande publique)

Sont abordés également dans le présent titre les marchés à procédure adaptés restreints et les marchés à procédure adaptés sans publicité ni mise en concurrence.

Article 8 Les marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT (article R2122-8)

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est inférieur à 25 000 € HT peuvent ne pas faire l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence.

Toutefois, il est demandé aux services de veiller :

- A choisir une offre pertinente,
- A 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 ;

Le Président du Conseil d'administration ou les délégataires nommément désignés signe les bons de commande issus de ces marchés.

A) Les marchés dont le montant est inférieur à 4 000 HT

Afin de garder une réactivité maximale, il est procédé à une simple demande de devis. Aucun délai minimum de réception n'est requis.

B) Les marchés compris entre 4 000 HT et inférieur à 25 000 € HT

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est compris entre 4 000 € HT et 25 000 € HT, font l'objet d'une consultation lancée auprès de **3 fournisseurs minimum**, avec demande de devis ou toute autre pièce permettant de justifier d'une mise en concurrence (courrier, télécopie, courriel ...). Le délai de réception des offres est fixé librement par les services en charge de la procédure.

Afin de veiller à un achat pertinent, les services peuvent choisir de faire une mise en concurrence avec publicité. Dans ce cas, ces marchés sont soumis aux dispositions de l'article 9 du présent Règlement Intérieur (RI).

Article 9 Les marchés entre 25 000 € HT et 90 000 € HT

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est compris entre 25 000 € HT et 90 000 € HT, font l'objet d'une publicité sur le profil acheteur du SDIS02.

Le délai de publicité doit être raisonnable. Il ne peut pas être inférieur à 20 jours dès lors qu'une visite obligatoire est prévue.

Le délai de remise des plis est calculé à compter de la date de publication de l'avis de marché et non à compter de la date d'envoi de la publicité.

A défaut de publication d'un avis de marché, la sollicitation directe des opérateurs doit intervenir concomitamment, pour ne pas rompre l'égalité de traitement entre candidats.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou les délégataires nommément désignés attribuent le marché, après négociation avec le ou les candidats (cf. article 5) sur la base d'un rapport d'analyse des offres succinct retraçant les résultats de la négociation.

Les candidats non retenus sont informés sans délai du rejet de leur candidature ou de leur offre. Si un candidat fait la demande des motifs de rejet, une réponse lui est apportée sous 15 jours. Il n'y a pas d'obligation de lui répondre si les éléments ont déjà été fournis.

~ En cas **d'absence de candidature ou d'offre** non déposée dans les délais prescrits, ou de **candidatures irrecevables** (cas d'interdiction de soumissionner, candidat ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées par les services ou non production de justificatifs dans les délais) ou **offres inappropriées**, une procédure adaptée sans publicité ni mise en concurrence préalables peut être lancée, sans modification substantielle des conditions initiales du marché. (Il est néanmoins possible de solliciter deux soumissionnaires au minimum en rappelant les conditions de consultation initiales). La procédure peut également être déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

~ En cas **d'offres irrégulières ou inacceptables au terme de la négociation**, une nouvelle procédure adaptée peut être lancée selon les mêmes modalités (publicité et mise en concurrence) Néanmoins pour des lots de faible montant (dont le montant cumulé ne dépasse pas 10% du montant global), une relance directe auprès d'un prestataire minimum est possible. La procédure peut également être déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

~ Dans les procédures où la **négociation n'était pas autorisée** (cf. article 5), les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont de fait éliminées. Cependant, il est possible d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A défaut, une déclaration sans suite pour cause d'infructuosité est prononcée.

A tout moment de la procédure, une déclaration sans suite peut être prononcée. Celle-ci sera motivée (motif d'intérêt général, d'infructuosité...).

Article 10 Les marchés supérieurs à 90 000 € HT

A) Les marchés compris entre 90 000 HT et le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est compris entre 90 000 € HT et le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services font l'objet d'un avis de marché publié dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics, et sur le profil acheteur du SDIS02.

Le dossier de consultation fait l'objet d'une mise en ligne sur ce profil acheteur.

En complément, cet avis de publicité peut également être inséré dans un journal spécialisé ou local, ou au Journal officiel de l'Union européenne, en fonction de la nature et du montant du marché.

L'avis de marché est conforme au modèle type fixé par arrêté du ministre en charge de l'économie et des finances.

Un délai raisonnable pour la réception des offres est à respecter. Il ne peut pas être inférieur à 20 jours dès lors qu'une visite obligatoire est prévue.

Le délai de remise des plis est calculé à compter de la date de publication de l'avis de marché et non à compter de la date d'envoi de la publicité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribue le marché après négociation avec le ou les candidats (cf. article 5), sur la base d'un rapport d'analyse des offres retraçant les résultats de la négociation.

Les candidats non retenus sont informés sans délai du rejet de leur candidature ou de leur offre. Si un candidat fait la demande des motifs de rejet, une réponse lui est apportée sous 15 jours. Il n'y a pas d'obligation de lui répondre si les éléments ont déjà été fournis.

~ En cas **d'absence de candidature ou d'offre** non déposée dans les délais prescrits, ou de **candidatures irrecevables** (cas d'interdiction de soumissionner, candidat ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées par les services ou non production de justificatifs dans les délais) ou **offres inappropriées**, une procédure adaptée sans publicité ni mise en concurrence préalables peut être lancée, sans modification substantielle des conditions initiales du marché. (Il est néanmoins possible de solliciter deux soumissionnaires au minimum en rappelant les conditions de consultation initiales). La procédure peut également être déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

~ En cas **d'offres irrégulières ou inacceptables au terme de la négociation**, une nouvelle procédure adaptée peut être lancée selon les mêmes modalités (publicité et mise en concurrence). Néanmoins pour des lots de faible montant (dont le montant cumulé ne dépasse pas 10% du montant global), une relance directe auprès de deux prestataires minimum est possible. La procédure peut également être déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

~ Dans les procédures où la **négociation n'était pas autorisée** (cf. article 5), les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont de fait éliminées. Cependant, il est possible d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A défaut, une déclaration sans suite pour cause d'infructuosité est prononcée.

A tout moment de la procédure, une déclaration sans suite peut être prononcée. Celle-ci sera motivée (motif d'intérêt général, d'infructuosité...).

B) Les marchés de travaux entre le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services, et celui des travaux

Les marchés relevant d'opérations de travaux dont le montant est compris entre le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services et celui, applicable aux marchés de travaux, font l'objet d'un avis de marché publié dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics, et sur le profil acheteur du SDIS02.

Le dossier de consultation fait l'objet d'une mise en ligne sur ce profil acheteur.

En complément, cet avis de publicité peut également être inséré dans un journal spécialisé ou local, en fonction de la nature et du montant du marché.

L'avis de marché est conforme au modèle type fixé par arrêté du ministre en charge de l'économie et des finances.

Un délai de remise des offres de 20 jours au minimum est à respecter à compter de la date de publication de l'avis de marché. Il ne peut pas être inférieur à 30 jours dès lors qu'une visite est obligatoire.

Le délai de remise des plis est calculé à compter de la date de publication de l'avis de marché et non à compter de la date d'envoi de la publicité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribue le marché, après négociation avec le ou les candidats (cf. article 5), sur la base d'un rapport d'analyse des offres retraçant les résultats de la négociation, après avis d'une Commission MAPA, composée des membres de la Commission d'appel d'offres.

Les avis de cette Commission sont rendus obligatoirement en présence de son Président, mais sans condition de quorum.

~ En cas d'**infructuosité pour absence de candidature ou offres inappropriées**, l'avis préalable de la Commission MAPA n'est pas requis sur la déclaration d'infructuosité et les modalités de relance de la consultation. Les services sont autorisés à recourir directement à un prestataire, sans nouvelle publicité, en sollicitant préalablement deux devis au minimum, sans modification substantielle du cahier des charges initial. La Commission MAPA donne un avis sur l'attribution du marché aux termes de cette nouvelle procédure, sur la base d'un rapport d'analyse des offres. Le rapport rappelle l'infructuosité constatée initialement.

~ En cas d'**offres irrégulières ou inacceptables au terme de la négociation**, une nouvelle procédure adaptée peut être lancée selon les mêmes modalités (publicité et mise en concurrence) Néanmoins pour des lots de faible montant (dont le montant cumulé ne dépasse pas 40 000 € HT), une relance directe auprès de deux prestataires minimum est possible. La procédure peut également être déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

~ Dans les procédures où la **négociation n'était pas autorisée** (cf. article 8), les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont de fait éliminées. Cependant, il est possible d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A défaut, une déclaration sans suite pour cause d'infructuosité est prononcée.

A tout moment de la procédure, une déclaration sans suite peut être prononcée. Celle-ci sera motivée (motif d'intérêt général, d'infructuosité...).

Article 11 Les petits lots

Si la valeur totale des lots d'un marché pour une opération de travaux, une famille de nomenclature ou une unité fonctionnelle est égale ou supérieure à 90 000 € HT, il est possible de recourir aux modalités prévues à l'article 9 du présent règlement à la condition que le montant cumulé des « petits » lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots du marché et que le montant maximum de chaque « petit » lot concerné n'excède pas 80 000 € HT. Dans le cas où un minimum et un maximum sont fixés, les 20 % s'appliquent au montant minimum du marché.

Article 12 Les MAPA restreints

La procédure adaptée peut être restreinte à partir de 25 000 € HT.

Seuls peuvent remettre des offres, les opérateurs économiques qui y ont été autorisés après sélection de leur candidature. Le nombre de candidats admis à présenter une offre peut être limité. Ce nombre fixé dans le support de publicité ne peut être inférieur à trois. Un nombre maximum peut aussi être fixé.

La procédure est poursuivie avec les seuls candidats sélectionnés.

Les dispositions des autres articles du présent règlement s'appliquent, à l'exception des délais de mise en concurrence.

Un délai d'au minimum 15 jours pour remettre les candidatures, puis les offres devra être respecté.

Article 13 Les MAPA négociés sans publicité ni mise en concurrence

Sous réserve des dispositions citées ci-dessus, il est possible de passer un marché à procédure adaptée, sans publicité ni mise en concurrence dans les situations décrites aux articles R2122-1 à R2122-10 du Code de la commande publique, et notamment :

- En cas d'urgence impérieuse
- En cas de procédure infructueuse
- Lorsque la mise en concurrence est impossible ou manifestement inutile en raison notamment de l'objet du marché public ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.
- Pour des raisons techniques ou en raison de la protection de droits d'exclusivité Le recours à cette procédure adaptée est possible pour tout type de prestations dans la mesure où le montant estimé du marché est inférieur aux seuils européens, pour les fournitures, les services et les travaux.

Afin de veiller à un achat pertinent et en fonction de la nature de l'achat, les services peuvent choisir de solliciter plusieurs entreprises. Dans ce cas, ces marchés, en fonction de leur montant, sont soumis aux dispositions des articles 8 à 11 du présent RI.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou les délégataires nommément désignés attribuent les marchés.

Article 14 Achèvement des procédures adaptées quelque soit le montant

~ **Dès la décision d'attribution du marché prise** : Un courrier est transmis aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue. Ce courrier comporte les informations suivantes :

- La décision de rejet de l'offre, ainsi que les motifs de ce rejet,
- La durée du délai de suspension : délai minimal entre la notification de décision de rejet et la signature du marché, destiné à rendre impossible l'exercice d'un recours contractuel. Ce délai est celui des textes en vigueur soit **11 jours** à la date de rédaction du présent RI.

~ **Dès la notification du marché au soumissionnaire retenu** : Un avis d'attribution est obligatoirement publié sur le profil acheteur du SDIS02. Le délai maximal pour publier cet avis est celui des textes en vigueur à compter de la signature du marché, soit **30 jours**.

TITRE III : Les MAPA en raison de leur objet

Article 15 : Principes généraux

Sont soumis à une procédure adaptée les services dits « sociaux et autres services spécifiques » de l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique et listés en annexe, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

Sont notamment concernés :

- Services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels
- Services d'hôtellerie et de restauration
- Services juridiques

Quand un marché a pour objet à la fois des services sociaux et d'autres services non spécifiques, il est passé conformément aux règles applicables à celles de ces deux catégories de services dont la valeur estimée est la plus élevée et aux règles du présent titre.

Sont soumis aux mêmes dispositions les marchés de services juridiques de représentation (R2123-1 4°).

Sont concernés :

- Les 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 ;
- Les services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure visée à l'alinéa précédent 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 ;
- Les marchés ayant pour objet à la fois des services classiques ou sociaux ou spécifiques, et des services juridiques de représentation ;
- Les marchés ayant pour objet à la fois des services de services juridiques de représentation et d'autres services, si les services juridiques constituent l'objet principal du marché public et si les différentes parties du marché public sont objectivement inséparables. Lorsqu'il n'est pas possible de déterminer l'objet principal du marché public, celui-ci est soumis aux règles applicables aux autres services.

Article 16 : Les marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT

Les marchés de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est inférieur à 25 000 € HT peuvent ne pas faire l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence.

Pour déterminer la procédure applicable, les services prennent en compte le montant estimé des prestations demandées.

Afin de garder une réactivité maximale, il est procédé à une simple demande de devis. Aucun délai minimum de réception n'est requis.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou les délégataires nommément désignés signent les bons de commande issus de ces marchés.

Article 17 : Les marchés entre 25 000 € HT et le seuil européen des marchés de services sociaux et spéciaux

Les marchés de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est compris entre 25 000 € HT et le seuil européen des marchés de fournitures et services, font l'objet d'une consultation lancée auprès de **3 fournisseurs minimum**, avec demande de devis ou toute autre pièce permettant de justifier d'une mise en concurrence (courrier, télécopie, courriel ...). Le délai de réception des offres est fixé librement par les services en charge de la procédure.

Pour déterminer la procédure applicable, est pris en compte le montant estimé des prestations demandées.

Afin de veiller à un achat pertinent, les services peuvent choisir de faire une mise en concurrence avec publicité le cas échéant. Dans ce cas, ces marchés sont soumis aux dispositions de l'article 18 du présent Règlement Intérieur (RI).

Article 18 : Les marchés supérieurs au seuil européen des marchés de services sociaux et spéciaux

Les marchés de services relevant d'unités fonctionnelles ou de familles liées à la nomenclature dont le montant est égal ou supérieur au seuil européens des marchés sociaux et spéciaux peuvent être passés sous forme de procédure adaptée selon les modalités suivantes.

Les marchés font l'objet d'un avis de publicité, transmis par voie électronique et publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE). Le contenu de cet avis est conforme au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics.

L'avis de publicité ne peut être publié sur le profil acheteur du SDIS02 avant la publication au JOUE ou au plus tôt 48H suivant la confirmation de la réception de l'avis à l'Office des publications de l'Union européenne.

Il est possible de faire paraître une publicité supplémentaire sur un autre support à titre accessoire. La publicité supplémentaire peut ne comporter que certains des renseignements figurant dans l'avis de marché publié à titre principal sur le support de son choix à condition qu'elle indique les références de cet avis.

Le dossier de consultation fait l'objet d'une mise en ligne sur ce profil acheteur.

Un délai de remise des offres de 20 jours au minimum est à respecter à compter de la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au JOUE.

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribue le marché, après négociation avec le ou les candidats (cf. article 5), sur la base d'un rapport d'analyse des offres retraçant les résultats de la négociation, après avis d'une Commission MAPA, composée des membres de la Commission d'appel d'offres.

Les avis de cette Commission sont rendus obligatoirement en présence de son Président, mais sans condition de quorum.

Les candidats non retenus sont informés sans délai du rejet de leur candidature ou de leur offre. Il n'y a pas de délai de suspension de la signature. Si un candidat fait la demande des motifs de rejet, une réponse lui est apportée sous 15 jours. Il n'y a pas d'obligation de lui répondre si les éléments ont déjà été fournis.

En cas d'infructuosité, les dispositions de l'article 10-B) du présent règlement intérieur sont applicables.

Un avis d'attribution est publié au JOUE et sur le profil acheteur du SDIS02.

TITRE IV : Dispositions diverses

Article 19 : Urgences

L'urgence simple ne se conçoit que si les délais normaux de réception de candidatures et des offres sont rendus impraticables en fonction de l'objet du marché. La procédure ne permet que de diminuer les délais minimum de réception des candidatures et des offres, lorsque l'acheteur public est dans l'incapacité de les respecter.

En cas d'urgence simple, les marchés de travaux de l'article 10-B) du présent règlement peuvent être attribués sans avis de la Commission MAPA, en cas d'impossibilité de réunir préalablement cette instance dans des délais justifiés par l'urgence.

Le caractère objectif de l'urgence simple, ainsi que l'impossibilité de respecter les délais doivent être motivés. Le recours à cette procédure est soumis à l'approbation préalable du Directeur départemental.

Article 20 : Vérification de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché doit prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, application de l'article R2143-3 au R2143-16 du Code de la commande publique.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat attributaire rend obligatoire le rejet de son offre, le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les certificats et attestations nécessaires.

Ces documents sont exigés avant la signature du marché.

Article 21 :

Annexe : Tableau récapitulatif des seuils et procédures

Article 22

Le présent règlement peut être modifié par le Conseil d'administration.

Le Directeur départemental est chargé de son application.

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
01	ALIMENTATION			20	Location de distributeurs de boissons et alimentaires	30	Fournitures d'alimentation
02	ANALYSES			20	Laboratoire et pharmaceutiques		
03	ANIMAUX			20	Prestations vétérinaires	30	Fourniture vétérinaire
04	APPAREILS DE MESURES	10	Appareils de mesures d'intervention (ex: explosimètre, toximètre, radiamètre)	20	Maintenance, vérification et location d'appareils de mesure d'intervention	30	Fourniture et pièces pour appareils de mesure d'intervention
		11	Appareils de mesure d'ateliers	21	Maintenance, vérification et location d'appareils de mesure d'ateliers	31	Fourniture et pièces pour appareils de mesure d'ateliers
		12	Appareils de mesure divers	22	Maintenance, vérification et location d'appareils de mesure divers	32	Fourniture et pièces pour appareils de mesure divers
05	ASSAINISSEMENT - EAU					30	Fourniture d'assainissement et eau
06	ASSURANCES	20	Patrimoine				
		21	Bris de machines				
		22	Responsabilité civile				
		23	Flotte automobile				
		24	Risques statutaires				
		25	Protection juridique				
		26	Convention de gestion				
		27	Dommages ouvrages				
07	AUDIOVISUEL	10	Matériel audiovisuel	20	Maintenance et entretien de matériel audiovisuel	30	Fourniture et pièces pour matériel audiovisuel
				21	Location de matériel audiovisuel		
		11	Matériel vidéo	22	Maintenance et entretien vidéo	31	Fourniture et pièces pour matériel vidéo
				23	Location de matériel vidéo		
		12	Matériel photo	24	Maintenance et entretien matériel photo	32	Fourniture et pièces pour matériel photo
				25	Location de matériel photo		
08	AUDITS ET CONSEILS			20	Services comptables, financiers, audit et tenues de compte		

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
				21	Services de conseil en assurance		
				22	Services de conseil divers		
09	BATIMENT	10	Démolition et terrassements	20	Entretien et réparation de bâtiment	30	Fourniture pour bâtiment
		11	Forage et sondages	21	Maintenances de bâtiment		
		12	Construction de gros œuvre	22	Contrôle périodique de bâtiment		
		13	Charpente et couverture				
		14	VRD				
		15	Autres				
		16	Installation électrique, basse tension, courant fort (télévision, téléphone, informatique,,)				
		17	Isolation (cloison, faux plafond)				
		18	Installation de plomberie, de chauffage, VMC, climatisation				
		19	Autres travaux d'installation				
		191	Serrurerie, menuiseries extérieures				
		192	Menuiseries intérieures				
		193	Revêtement de sols et murs				
		194	Peinture et vitrerie				
		195	Autres travaux de finition				
		196	Location avec opérateur de matériel de construction				
10	COMMUNICATION			20	Conseil en communication, organisation campagnes	30	Fournitures de communication
				21	Achat et location d'espaces publicitaires	31	Annonces et insertions
				22	Organisation de colloques et séminaires		
		10	Matériel d'exposition	23	Location de matériel d'exposition		

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
11	DECHETS MENAGERS ET INDUSTRIELS	10	Conteneurs et bacs à ordures ménagères	20	Enlèvement, transport et traitement des déchets industriels et ménagers		
12	DOCUMENTATION			20	Prestation d'abonnement	30	Ouvrage de documentation technique et générale tous supports
13	ELECTRICITE			21	Enregistrements sonores audio et informatiques		
		10	Groupe électrogène	20	Contrôle, maintenance et entretien et réparation de matériel électroménager	30	Fourniture de petit matériel électrique (hors bâtiment)
		11	Matériel d'éclairage	21	Location, maintenance, entretien et réparation de groupe électrogène	31	Piles
		12	Matériels électriques divers			32	Fourniture et acheminement d'électricité
14	ELECTROMENAGER	10	Matériel électroménager	20	Location, maintenance, entretien et réparation de matériel électroménager	30	Fourniture et pièces électroménager
15	ENSEIGNEMENT - FORMATION	10	Matériel enseignement et formation	20	Location, réparation, entretien et maintenance de matériel d'enseignement et formation	30	Fourniture d'enseignement et formation
16	ESPACES VERTS	10	Matériel et outillage espaces verts	20	Maintenance et réparation matériel espaces verts	30	Fourniture et pièces de matériel espaces verts
				21	Entretien d'espaces verts	31	Végétaux
				22	Plantations	32	Arbres plantations fleurs plantes
17	ETUDES			20	Etude de définition, élaboration de programmes techniques détaillés (programmiste)		
				21	Maîtrise d'œuvre, ordonnancement pilotage et coordination		
				22	Études, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage		
18	FORMATIONS			20	Organismes de formations pour le personnel (hors CNFPT)		
				21	Organismes de formation pour les sapeurs-pompiers (hors CNFPT)		
				22	Formation sécurité et normative		
				23	Formation spécialisée		
				24	Ecole de conduite		
19	FOURNITURE DE BUREAU ET MATERIEL	10	Machine de bureau	20	Location, maintenance et réparation machine de bureau	30	Fourniture de bureau

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
						31	Façonnés de papèterie
						32	Papier d'impression
						33	Fourniture et pièces pour machines de bureau
20	HABILLEMENT	10	Sur pantalons sapeurs pompiers	20	Blanchisserie teinturerie	30	Tenue d'intervention (ex : pantalon F1, veste F1, Combinaison F1, parkas)
		11	Casque sapeur pompier et accessoires	21	Entretien réparation et modification habillement	31	Mailles et tricotés (ex:sweat, polo, tee-shirt, chemise F1, pull)
		12	Veste d'intervention sapeur pompier	22	Entretien et réparation chaussures	32	Chaussures d'intervention sapeur pompier
		13	Ceinturon de feu sapeur pompier	23	Confection habillement	33	Autres chaussures
				24	Marquage flochage	34	Vêtement personnel administratif technique et médical
						35	Tenue de protection (ex: pluie, gilet haute visibilité, anti insecte, anti salissure, anti particules)
						36	Accessoires d'habillement (ex: casquettes, ceinture, chaussettes, lunettes, galonnage, insigne, fourniture de maroquinerie)
						37	Vêtement de sport et de montagne
						38	Tenues spéciale (ex: risque technologique, GRIMP, plongée, SD, équipe cynophile)
						39	Tenue de personnel sur poste adapté
						40	Uniforme et tenue de cérémonie, coiffes
						41	Gants
						42	Autres habillements divers
21	PRE-PRESSE - IMPRESSION-REPROGRAPHIE	10	Acquisition et location de copieur et reprographie	20	Maintenance et entretien reprographie	30	Fourniture et pièces pour reprographie
				21	Service de conception graphique	31	Consommables reprographie
				22	Impression de documents et façonnage		
22	INFORMATIQUE						
		12	Licences, droit d'utilisation	22	Conception et assistance informatique (dont internet intranet)		

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
		13	Acquisition de matériel informatique	23	Maintenance de matériel informatique	33	Fourniture de matériel informatique
		14	Location de matériel informatique				
23	LEVAGE ET MANUTENTION	10	Matériel de levage et de manutention	20	Location matériel de levage et de manutention	30	Fourniture et pièces de matériel de levage et de manutention
24	MATERIEL D'INCENDIE ET DE SECOURS	10	Matériels d'extinction	20	Maintenance et entretien matériel d'extinction	30	Fourniture et pièces de matériel d'extinction
		11	Matériel de désincarcération	21	Maintenance et entretien de matériel de désincarcération	31	Fourniture et pièces de matériel de désincarcération
		12	Matériel de protection respiratoire	22	Maintenance, entretien et contrôle périodique du matériel de protection respiratoire	32	Fourniture et pièces de matériel de protection respiratoire
		13	Matériel médico-secouriste	23	Maintenance et entretien matériel médico-secouriste	33	Fourniture et pièces de matériel médico-secouriste
		14	Matériel équipes spécialisées	24	Maintenance et entretien équipes spécialisées	34	Fournitures et pièces de matériel équipe spécialisée
		15	Embarcation et moteur nautique	25	Maintenance et entretien embarcation et moteur nautique	35	Fourniture et pièces de maintenance pour embarcation et moteur nautique
		16	Matériel d'intervention diverses	26	Maintenance et entretien de matériel interventions diverses	36	Fourniture et pièces de matériel d'interventions diverses
		17	Tuyaux - lance - pièces de jonction	27	Maintenance et entretien tuyaux - lance - pièces de jonction	37	Fournitures et pièces pour tuyaux - lance - pièces de jonction
		18	Dévidoir	28	Maintenance et entretien dévidoir	28	Fournitures pour dévidoir
25	MOBILIER	10	Mobilier administratif	20	Réparation mobilier administratif	30	Fourniture et pièces pour mobilier administratif
		11	Mobilier d'atelier	21	Réparation mobilier d'atelier	31	Fourniture et pièces pour mobilier d'atelier
		12	Mobilier médical	22	Réparation de mobilier médical	32	Fourniture et pièces pour mobilier médical
		13	Mobilier de vestiaire	23	Réparation mobilier de vestiaire	33	Fourniture pièces pour mobilier de vestiaire
				24	Location tout mobilier		
26	NETTOYAGE - ENTRETIEN-HYGIENE	10	Matériel de nettoyage	20	Location matériel de nettoyage	30	Fourniture et pièces pour matériel de nettoyage
				21	Service de nettoyage des locaux	31	Produits d'entretien et d'hygiène
27	OUTILLAGE	10	Electroportatif	20	Location, entretien et réparation outillage électroportatif	30	Fourniture et pièces pour outillage électroportatif
		11	Pneumatique	21	Location entretien et réparation outillage pneumatique	31	Fourniture et pièces pour outillage pneumatique
		12	Outillage à main divers	22	Location entretien et réparation pour outillage à mains divers	32	Fourniture et pièces pour outillage à mains divers

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
28	PAVOISEMENT-CEREMONIE	10	Drapeaux et mât			30	Médailles, coupes
29	PRODUITS CHIMIQUES POUR INTERVENTIONS					30	Produits chimiques (ex: émulseurs, insecticides)
30	PRODUITS PETROLIERS ET GAZ	10	Acquisition ou location de citernes et installations de distribution	20	Location, maintenance et réparation de citernes et installations de distribution	30	Carburant
31	PRODUITS PHARMACEUTIQUES			21	Prestations annexes (ex:cartes accréditives)	31	Combustibles
						30	Médicaments
						31	Vaccins et sérums
				20	Location de bouteilles d'oxygène	32	Oxygène
32	RELATIONS PUBLIQUES					33	Autres produits pharmaceutiques
				20	Voyages élus et fonctionnaires		
				21	Hôtellerie		
				22	Repas individuels		
				23	Organisation et réception		
33	RESSOURCES HUMAINES	10	Matériel de gestion du temps	20	Maintenance et entretien matériel gestion du temps	30	Fourniture et pièces pour matériel de gestion du temps
34	RESTAURATION	10	Equipement de cuisine	20	Confection et livraison de repas (collectif)	30	Fourniture et pièces de cuisine
				21	Location de matériel de restauration		
35	ROUTAGE COURRIER	10	Matériel de routage traitement du courrier	20	Prestation déroulage colisage courrier		
				21	Location matériel de routage colisage courrier		
36	SECRETARIAT-INTERPRETIARIAT			20	Prestation de secrétariat et interprétariat		
37	SIGNALISATION	10	Matériel de signalisation interne	20	Entretien et réparation de matériel de signalisation interne	30	Fourniture de signalisation interne
		11	Matériel de signalisation externe	21	Entretien et réparation de matériel de signalisation externe	31	Fourniture de signalisation externe
38	SPORTS	10	Matériel de sport	20	Maintenance et entretien de matériel de sport	30	Fourniture et équipement de sport (hors habillement)
39	TELEPHONIE	10	Téléphonie mobile	20	Abonnement, consommation et service de téléphonie mobile		

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
		11	Téléphonie fixe	21	Abonnement, consommation et service de téléphonie fixe		
				22	Prestation de services de réseaux externes		
				23	Prestation de réparation de matériel de téléphonie	30	Fourniture et pièces pour matériel de téléphonie
40	TEXTILE	12	Autocommutateur	24	Maintenance et réparation autocommutateur		
						30	Fourniture de lingerie literie tissus
41	TRANSMISSIONS	10	Matériel de transmission	20	Maintenance et entretien matériel de transmission	30	Fourniture et pièces pour matériel de transmission
		12	Récepteurs émetteurs radio portatifs et mobiles	22	Maintenance et entretien pour récepteurs émetteurs radio portatifs mobiles	32	Fourniture pour récepteurs émetteurs radio portatifs mobiles
		13	Pylône	23	Maintenance et entretien pylône	33	Fourniture et pièces pour pylône
42	TRANSPORT MATERIELS ET MARCHANDISES			20	Transports de matériels et marchandises		
43	TRAVAUX PUBLICS	10	Matériel travaux publics	20	Location, maintenance et entretien matériel travaux public	30	Fourniture et pièces pour matériels travaux publics
44	VEHICULES	10	Véhicule léger petit utilitaire <3,5t - véhicule de transport <10 personnes (VL, VTU, VTP, VTUTP)	20	Réparation véhicules <3,5t et remorques (hors secours routier)	30	Pièces et fournitures châssis (tous véhicules)
		11	Véhicule de première intervention (FPT, FPTL, VPI)	21	Maintenance, entretien et réparation équipements FPT, FPTL, VPI	31	Éléments d'équipement FPT, FPTL, VPI
		12	Camion citerne rural (CCR)	22	Maintenance, entretien et réparation équipements CCR	32	Éléments d'équipement CCR
		13	Camion citerne feux de forêts (CCF)	22	Maintenance, entretien et réparation équipements CCF	33	Élément d'équipements CCF
		14	Véhicule et remorque de secours routier (VSR, RSR)	24	Maintenance, entretien et réparation équipements VSR, RSR	34	Élément d'équipements VSR, RSR
		15	Cellule sur porteur	25	Maintenance, entretien et réparation cellule sur porteur	35	Éléments mécaniques, carrosserie, d'équipements, hydrauliques, électriques, kit d'aménagement intérieur
		16	Véhicule porte cellule (VPCE)	26	Maintenance, entretien et réparation VPCE	36	Éléments d'équipement VPCE
		17	Echelle pivotante	27	Maintenance, entretien et réparation équipement échelle pivotante	37	Éléments d'équipements échelle pivotante
		18	Véhicule de secours et d'assistance aux victimes (VSAV)	28	Maintenance, entretien et réparation équipements VSAV et VSAB	38	Éléments d'équipements VSAV, VSAB
		19	Motopompe remorquable (MPR)				
		191	Remorques diverse	29	Réparation véhicules +3,5t et cellules	39	Pneumatiques

NOMENCLATURE FOURNITURES ET SERVICES DU SDIS 02

FAMILLE		ACQUISITION OU LOCATION LONGUE DUREE DE MATERIEL ET/OU DE PRODUITS FINIS		PRESTATION DE SERVICES		FOURNITURES COURANTES	
Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé	Code	Intitulé
				291	Location de véhicule	40	Eléments de carrosserie
				292	Maintenance, entretien et contrôles techniques tous véhicules		
				293	Remorquage véhicule		