

En tant que scientifique, ingénieur.e, vous êtes amené.e à passer des commandes qui, selon leur montant, sont soumises aux procédures de passation des marchés publics.

Cette fiche résume les procédures à appliquer selon les seuils des marchés publics applicables au CNRS et à l'UT.

## Questions à se poser avant d'acheter via une procédure "Marché"

Est-ce que mon besoin est couvert par un marché national (Informatique, ...), local (Traiteurs, ...) ou par l'UGAP ?  
Si la réponse à ces questions est négative, il convient de mettre en place un marché spécifique.

Pour consulter les marchés nationaux / locaux

CNRS : <https://intranet.cnrs.fr/delegations/dr14/labos/achats/Pages/Procédures.aspx>

UT : <https://appli-locale.univ-tlse3.fr/DIM>



### Seuils des marchés

25 k€	Dispense de mise en concurrence et de publicité L'acheteur 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.	Dispense de mise en concurrence et de publicité
50 k€		Procédure Adaptée Procédure Simplifiée (PAPS) Publication au niveau du labo
60 k€	Procédure PUMA (Publicité Marché procédure Adaptée) Publication au niveau du labo	
90 k€	Procédure PUMA Publication au niveau du labo + Accord de la DR14 + Fiche PROMIS obligatoire	MARché à Procédure Adaptée (MAPA) Publication au niveau du service des marchés
140 k€	Pour les procédures adaptées : 20 jours minimum de publication Compter 2 mois entre la publication et l'émission du bon de commande	
	Procédure formalisée gérée par les services des marchés des tutelles	
	<a href="mailto:cellule-achat@dr14.cnrs.fr">cellule-achat@dr14.cnrs.fr</a>	<a href="mailto:service-marches.fcs@univ-tlse3.fr">service-marches.fcs@univ-tlse3.fr</a>

### POUR EN SAVOIR PLUS :

CNRS : [https://intranet.cnrs.fr/Cnrs\\_pratique/achats/projets-achats/Pages/default.aspx](https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/achats/projets-achats/Pages/default.aspx)

UT : <https://ent-personnels.univ-tlse3.fr/finances-et-achats/achats>