

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Textes de références :

- **Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique**
- **Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique**
- **Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique**
- **Décret n°2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique**
- **Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du Code General des Collectivités Territoriales**

TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

1.1 – Présidence

Le président du Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants.

1.2 – Composition- Membres à voix délibérative

La commission est composée du Président du Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux ou de son représentant et de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (article L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT).

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptible d'être proclamé élu (article D.1411-4 du CGCT).

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

Le syndicat, selon la nature du projet, aura cependant le choix de recourir, soit à la CAO permanente, soit à une CAO ad hoc spécifiquement élue pour l'opération concernée.

1.3 – Membres à voix consultative

1.3.1 – Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, sont invités par le Président de la Commission :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission, se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

TITRE 2 – COMPÉTENCES

2.1 – Compétences de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Dans un objectif de transparence et de bonne gestion de l'achat public, la CAO exerce une mission complémentaire dite facultative aux rôles obligatoires qui lui sont dévolus par la réglementation.

2.1.1 – Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Locales (CGCT), la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Conditions de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marché dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (*) Pouvoir adjudicateur : 216 K€HT en fournitures et services 5.404 M€HT en travaux	Utilisation d'une procédure formalisée (art. R2124-1 et L.2124-1 et suivants du code de la commande publique)	Appel d'Offres (AO) ; Procédure avec négociation ; Dialogue compétitif (DC)	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	Concours Marché de conception, réalisation	Concours de maîtrise d'œuvre, notamment marché de conception, réalisation	Avis motivé sur les candidatures et les projets ; La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège « élus » du jury
Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5% sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (L.1414-4 du CGCT)	Exclusion des modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple (**)

(*) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant.

2.1.2 – Compétences facultatives de la CAO

Conditions de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marché dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée (art. R2124-1 et L.2124-1 et suivants du code de la commande publique)	Appel d'Offres (AO) ; Procédure avec négociation ; Dialogue compétitif (DC)	Avis simple avant élimination d'une candidature ou d'une offre
Marché dont le montant est inférieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée (art. R2124-1 et L.2124-1 et suivants du code de la commande publique)	Appel d'Offres (AO) ; Procédure avec négociation ; Dialogue compétitif (DC)	Avis simple (**) avant attribution (hors marché négocié suite à un concours)

Procédure dont le montant estimé est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure non formalisée	Procédure adaptée (art. R.2123-1 et suivants du code de la commande publique). Marché négocié sans publicité »é ni mise en concurrence (art. L.2122-1 du code de la commande publique) (***)	Avis simple (**) avant attribution (hors marché négocié suite à un concours)
Opérations de travaux comprises entre 216.000€ HT et 5.404.000€ HT (*)	Utilisation d'une procédure adaptée	Procédure adaptée supérieure aux seuils de procédures formalisées. Lot de faible montant (art. 2 du R.2123-1 du code de la commande publique)	Avis simple avant attribution
Avenant	Avenant (tous confondus) supérieurs à 5% du montant initial	Toutes procédures soumises à compétence facultative de la CAO	Avis simple avant signature

(*) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(**) L'avis simple ne lie pas l'autorité pour attribuer le marché ou conclure un avenant.

(***) Dans les conditions des articles R.2122-1 à R.2122-9 ou R.2122-10 à R.2122-11 ou dans les conditions de l'article 1^{er} du décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de commande publique.

Aux termes des dispositions de l'article L.1414-2 du CGCT, le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses n'est pas prononcé par la CAO.

Toutefois en vue du futur rapport de présentation prévu aux articles R.2184-1 à R.2184-6 du code de la commande publique, les éléments rassemblés peuvent utilement être présentés à la CAO afin que celle-ci puisse se prononcer en toute connaissance de cause.

2.1.3 – Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

En conséquence, les marchés publics suivants ne sont pas obligatoirement attribués par la CAO :

- ceux attribués sur le fondement d'une coopération public-public (art. L.2511-6) ;
- ceux attribués par une entité adjudicatrice à une entreprise liée (art. L.2511-7 et L. 2511-8) ;
- ceux attribués par une entité adjudicatrice à une coentreprise (art. L.2511-9) ;
- ceux entrant dans le champ d'application des articles L.2512-4 à L.2512-5, L.2513-1 à L.2513-5 ou L.2514-1 à L.2514- (58 n'existe pas) ;
- ceux passées sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article L.2122-1, dans les conditions des articles R.2122-1 à R.2122-9 ou R.2122-10 à R.2122-11 ou dans les conditions de l'article 1^{er} du décret n°218-1225 du 24.12.2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique ;
- ceux passées selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article R.2123-1 (règle des « petits lots ») à condition que l'acheteur ait décidé de mettre en œuvre une telle procédure adaptée
- ceux qui répondent aux conditions du 1° de l'article R.2123-1, même lorsque l'acheteur a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées ;

- *ceux qui correspondent à un besoin qui, globalement, est d'une valeur égale ou supérieure aux seuils européens mais qui font l'objet de différentes procédures qui, prises individuellement, ont un montant estimé inférieur à ces mêmes seuils.*

TITRE 3 - FONCTIONNEMENT

3.1 - Règles de convocation

Les convocations sont adressées par mail ou par courrier aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

3.2 – Quorum

3.2.1 – Compétence obligatoire

Le quorum est indispensable lorsque la CAO intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (art. L.1411-5 du CGCT).

Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total). En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants, la réunion ne peut pas avoir lieu.

La présence des membres titulaires interdit que les membres suppléants puissent prendre part au vote de la CAO.

La présence de membres suppléants à voix délibérative n'est pas incompatible avec celle de membres titulaires, pour autant que celle-ci n'aboutisse pas à un surnombre, c'est-à-dire que siége un nombre de membres supérieur à celui fixé à l'article L.1411-5 du CGCT.

Les suppléants en surnombre ne peuvent assister à la commission d'appel d'offres.

3.2.2 - Compétence facultative

Le quorum n'est pas requis lorsque la CAO intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut avoir lieu.

3.3 – Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

3.4 – Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ou à la délégation de service public ne peuvent donc pas y assister.

3.5 – Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévu ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a le droit.

3.6 – Confidentialité

Les membres de la CAO, ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont tenus à une **stricte confidentialité** à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la Commission,
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires,
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support,
- sur les arguments échangés lors des délibérations.

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- les rapports d'analyse d'offres,
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle.
- il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaire, documents comptables, effectifs organigrammes etc...) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises etc...) des entreprises soumissionnaires,
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées etc.)

A cet effet notamment, les rapports d'analyse des offres ne seront pas transmis lors de l'envoi de la convocation mais uniquement présentés lors de la tenue de la CAO.

3.7 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout d'abord, l'article L.1524-5 du CGCT interdit aux élus de participer à une CAO lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes

- ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte,
- ils exercent les fonctions de membre ou président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflits d'intérêt au regard de la procédure de passation du marché public ou de concession concernée,
- si des circonstances sont susceptibles de le placer à court terme en situation de conflits d'intérêts.

Pour rappel, en application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique : « les personnes titulaires d'un mandat électif (...) exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflits d'intérêts ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêt comme : « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêt dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- A) il est soumissionnaire en qualité de personne physique,
- B) il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant au soumissionnaire ayant le statut de personne morale,
- C) il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire,
- D) il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie,
- E) il est proche des personnes visées aux points A à D ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique etc...),
- F) il intervient en qualité conseil des personnes visées aux points A à D ci-dessus,
- G) il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

3.8 – Commission dématérialisée

Pour la CAO conformément au III de l'article L.1414-2 du CGCT : « les délibérations de ces commissions peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Par conséquent, la réunion de la CAO peut être organisée par **conférence téléphonique/visioconférence ou toute procédure assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie** dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

- mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants,
- respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers,
- respect des règles de quorum et réunions d'au moins la moitié des membres.

TITRE 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

4.1 – Jury

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception-réalisation et marché globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les membres élus de la CAO font partie du jury. Le syndicat, selon la nature du projet, aura cependant le choix de recourir, soit à la CAO permanente, soit à un CAO spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement s'applique également au jury.

De même, aucun agent du syndicat ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

4.2 – Règles de vote

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

TITRE 5 – ENTITE ADJUDICATRICE

Les présentes dispositions sont applicables lorsque le Syndicat Mixte Marne et Rus du Pays de Meaux intervient comme entité adjudicatrice pour des marchés publics et des accords-cadres passés et exécutés conformément au Code de la commande publique.