

**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES, DE LA COMMISSION
INTERNE DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE ET DE LA
COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Textes de référence :

Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Ordonnance n°2016-65 du 29 juillet 2016 relative aux contrats de concession

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession

Articles L 1414-1, L 1414-2, L 1414-3, L 1411-5, D 1411-3, D 1411-4 et D 1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Délibération n°2009-2-1-12 de la Commission Permanente du Conseil Général du Haut-Rhin du 6 février 2009 créant la Commission Interne des Marchés à Procédure Adaptée

SOMMAIRE

TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES	3
1.1 – Présidence	3
1.2 – Composition – Membres à voix délibérative	3
1.3 – Membres à voix consultative	3
1.4 – Vocation des suppléants	4
TITRE 2 –COMPETENCES DES COMMISSIONS	4
2.1 – Compétences de la CAO	4
2.1.1 – Compétences obligatoires de la CAO	4
2.1.3 – Procédures ne relevant pas du champ de compétence de la CAO	5
2.2 – Compétence de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)	6
2.2.1 – Compétence obligatoire	6
2.2.2 – Compétence facultative	6
2.3 – Compétences de la CIMAPA	6
TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS (CAO, CDSP, CIMAPA)	6
3.1 – Règles de convocation : modalités et délais	6
3.2.1 – Compétence obligatoire	7
3.2.2 – Compétence facultative	7
3.3 – Présentation des points de l'ordre du jour	7
3.4 – Rédaction du procès-verbal	7
3.5 – Réunions non publiques	8
3.6 – Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre	8
3.7 - Confidentialité	8
3.9 - Périodicité des réunions	8
TITRE 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	8
4.1 – Jury	8
4.2 – Règles de vote	8

TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES

1.1 – Présidence

Le (la) Président(e) du Conseil départemental du Haut-Rhin est le (la) Président(e) de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) de la Commission Interne des Marchés à Procédure Adaptée (CIMAPA) créée par délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du Haut-Rhin du 6 février 2009.

Il (elle) peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Le (la) Président(e) de la commission ouvre et lève la séance. Il (elle) constate que le quorum est réuni.

1.2 – Composition – Membres à voix délibérative

Outre le (la) Président(e) du Conseil départemental du Haut-Rhin ou son représentant, qui assure la présidence, les commissions sont composées 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.

Seuls les membres élus ont voix délibérative.

1.3 – Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la CAO, CIMAPA et CDSP avec voix consultative :

- Les agents du service de la Commande Publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics
- Le (la) Directeur(trice) de la Direction Appuis Juridique et Documentaire (DAJD),
- Le (la) Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e),
- Le (la) Directeur(trice) Général(e) des Services,
- 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 l'assistant à maîtrise d'ouvrage chargé du suivi de la prestation, objet de la consultation.

La convocation vaut désignation de ces membres par le (la) Président(e) de la commission.

Par ailleurs, sont systématiquement invités par le (la) Président(e) de la commission :

- Le comptable public ou son (sa) représentant(e),
- Le (la) représentant(e) de la DIRECCTE.

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

Le (la) Président(e) de la commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

1.4 – Vocation des suppléants

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la commission. Un suppléant sur la liste soumise à l'élection des membres de la commission a ainsi vocation à remplacer un titulaire de ladite liste.

TITRE 2 –COMPETENCES DES COMMISSIONS

2.1 – Compétences de la CAO

2.1.1 – Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à l'article L 1414-2 du 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.

En application de l'article L 1414-4 du CGCT, la CAO se prononce pour toute modification du marché public initial.

Condition de seuil de procédure	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés et accords-cadres dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée (article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)	Appel d'offres, Procédure Concurrentielle avec Négociation, Procédure négociée avec mise en concurrence préalable, dialogue compétitif	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; CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège élu du jury.
Tout projet de modification de marché ou d'accord-cadre de plus de 5 % sur un marché ou un accord-cadre dont l'attribution relevait de la CAO (article L1414-4 du CGCT)	Exclusion des modifications unilatérales, ou autres modifications contractuelles	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis

2.1.2 – Compétences facultatives de la CAO

Condition de seuil de procédure	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est inférieur aux seuils de procédures formalisées	Procédure adaptée	Articles 28 et 29 du décret et marché négocié sans publicité ni mise en concurrence	Avis simple qui ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché (pour information)
Marchés subséquents de travaux, de fournitures et de services supérieurs à 90 000 € HT	Marchés subséquents suite à un accord-cadre	Toute procédure aboutissant à un accord-cadre	Avis simple

Stratégie d'achat :

La CAO est également informée de tout futur achat supérieur à 25 000 € HT à réaliser par le biais d'une stratégie d'achat. Cet achat doit au préalable faire l'objet d'une validation budgétaire. Aucun quorum n'est requis pour émettre un avis pour la stratégie d'achat. L'avis des élus membres titulaires de la CAO peut être sollicité par courriel en cas d'urgence sur le processus d'achat.

Vente par appel d'offres sous plis cachetés :

La CAO peut également être considérée comme une commission permettant d'émettre un avis simple qui ne lie pas l'autorité territoriale pour toute vente par appel d'offres sous plis cachetés.

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

Conformément à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 relative aux marchés publics et aux articles 29 et 30 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ne sont pas attribués par la CAO, même s'il est fait recours à une procédure formalisée pour leur conclusion,
- les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation ou selon un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence ne sont pas attribués par la CAO,
- les lots de faible montant donnent lieu à une procédure adaptée et dès lors ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO, mais de celui de la CIMAPA dès lors que le montant est supérieur à 500 000 € HT,
- les marchés exclus du champ d'application de l'ordonnance ne relèvent pas du champ de compétence de la CAO.

La CAO n'a plus pour rôle :

- d'éliminer les candidatures des entreprises qui ne sont pas recevables,
- d'éliminer les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables,
- de déclarer une procédure infructueuse ou sans suite.

2.2 – Compétence de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

2.2.1 – Compétence obligatoire

Conformément à l'article L 1411-5 du CGCT, la CDSP est compétente pour :

- ouvrir les plis contenant les candidatures et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contient chacune des candidatures,
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- ouvrir les plis contenant les offres et procéder à l'inventaire détaillé des pièces que contiennent chacune des offres,
- émettre un avis sur les offres.

Conformément à l'article L1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CDSP, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

2.2.2 – Compétence facultative

Avant que l'assemblée délibérante ne procède au choix du délégataire, la commission est réunie afin que les résultats des négociations lui soient présentées.

2.3 – Compétences de la CIMAPA

La CIMAPA est compétente pour les opérations de travaux comprises entre le seuil de procédure formalisée en fournitures et services et le seuil de procédure formalisée en travaux. Ces seuils sont actualisés tous les deux ans.

Ses missions sont les suivantes :

- prendre connaissance du rapport d'analyse
- avis simple sur les modifications de marché ou d'accord-cadre supérieures à 5 %.

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS (CAO, CDSP, CIMAPA)

3.1 – Règles de convocation : modalités et délais

La commission se réunit sur convocation du/de la Président(e) du Conseil départemental qui fixe l'ordre du jour. Les convocations sont adressées par tout moyen, y compris par courrier électronique, aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. L'ordre du jour prévisionnel de la réunion est joint à la convocation. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion.

Des délais plus brefs sont retenus en cas d'incidents impliquant une re-convocation de la commission :

1- en cas d'urgence : 2 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

2 – en cas d'absence de quorum lors de la première réunion : 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée par courriel électronique, sans condition de délai, sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé. La commission se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3 – Lorsque la précédente commission en décide ainsi, par exemple parce qu'elle n'a pas pu prendre de décision (dossier complexe, rapport d'analyse des offres incomplet, demandes de précisions, etc...) : 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Afin 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 ou la CDSP interviennent dans le cadre de leurs compétences obligatoires. La CIMAPA intervient pour avis, mais le quorum est requis.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié au moins des membres ayant voix délibérative sont présents et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (article L1411-5 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 son suppléant, la réunion ne peut avoir lieu.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents. Le Président a voix prépondérante en cas de partage égal de voix.

3.2.2 – Compétence facultative

Le quorum n'est pas requis lorsque la CAO et la CDSP interviennent dans le cadre de leurs compétences facultatives. En l'absence du Président de la commission ou de son suppléant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

3.3 – Présentation des points de l'ordre du jour

Les différents points figurant à l'ordre du jour de la commission sont présentés par voie dématérialisée : projection des rapports d'analyse, de leurs annexes et de tout document ayant pour objet d'éclairer l'avis des membres de la commission.

3.4 - Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO, de la CIMAPA et de la CDSP est dressé et signé par les membres présents ayant voix délibérative présents ainsi que par le comptable public ou son représentant et le représentant de la DIRECCTE lorsqu'ils sont présents.

Le procès-verbal de la réunion de la commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations.

Dès lors qu'un membre de la commission change de nom, il sera fait mention à la fois de son nouveau nom et de l'ancien afin de prouver qu'il s'agit bien du même membre élu de ladite commission.

3.5 – Réunions non publiques

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

3.6 – 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 prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

3.7 - Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels. Aucune information ne doit être divulguée.

3.8 – Cadre institutionnel des commissions

Le Conseil départemental du Haut-Rhin a son siège à l'Hôtel du Département à Colmar (68006) sis 100 avenue d'Alsace. Les CAO, les CIMAPA et les CDSP ont lieu à son siège. Les CAO de groupement de commande peuvent avoir lieu soit au siège du coordonnateur du groupement de commande, soit être organisées par visio-conférence selon l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

3.9 - Périodicité des réunions

Les CAO et les CIMAPA sont prévues selon un calendrier fixé au dernier trimestre de l'année N-1 pour l'année N. Les élus membres de la CAO et de la CIMAPA sont destinataires dudit calendrier. Les CDSP sont réunies en fonction des besoins en respectant les règles de convocation.

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

4.1 – Jury

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

Conformément à l'article 89 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les membres élus de la CAO font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit à la CAO permanente, soit à une CAO spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury. D'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (réponse ministérielle n°44524 JOAN du 5/05/09). Sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité 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.