



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES A CARACTERE PERMANENT

TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

La Commission d'Appel d'Offres est constituée par délibération du Comité Syndical et revêt un caractère permanent, elle se réunit en fonction des besoins.

1.1 – Présidence

Le(la) Président(e) du Syndicat Départemental d'Electricité des Vosges est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) à caractère permanent. Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un Délégué du Comité Syndical et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

1.2- Membres à voix délibérative

La commission est composée du(de la) Président(e) du Syndicat ou de son représentant, président(e), 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 susceptibles d'être proclamés élus (Article D.1411-4 du CGCT).

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

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

1.3 – Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- les agents de la Direction ou autres agents compétents 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, ou toute autre personnalité compétente dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

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

Par ailleurs, le Président peut inviter à participer à la Commission :

- le Comptable Public,
- le représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

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

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

TITRE 2 – COMPÉTENCES

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

2.1 - Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (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 et procédures	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marché dont le montant est supérieur aux seuils de procédure formalisée	Appel d'Offres Ouvert (AOO) Procédure concurrentielle avec Négociation (PCN) Dialogue Compétitif (DC)	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	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 (L1414-4 du CGCT)	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple (*)

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

2.2. – Compétences facultatives de la CAO

Conditions de seuils de procédures	Conditions de procédure	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marché dont le montant estimé est inférieur aux seuils de procédure formalisée	Utilisation d'une procédure formalisée	Appel d'Offres Ouvert (AOO) Procédure avec Négociation (PN) Dialogue Compétitif (DC)	Ouverture des plis : avis simple (**) avant élimination d'une candidature ou d'une offre, avis simple (**) avant attribution
Marché dont le montant estimé est supérieur aux seuils de procédure formalisée	Procédure adaptée (L2123-1 du Code de la Commande Publique)	Marché de services sociaux et autres services spécifiques (art. R2123-1 3° du Code de la Commande Publique) Marché de services juridiques de représentation et de conseil en vue de la préparation d'une procédure (art. R2123-1 4° du Code de la Commande Publique)	avis simple avant attribution (**)
Marché de travaux compris entre 200 000 € HT et 5 350 000 € HT (*)	Procédure adaptée (L2123-1 du Code de la Commande Publique)	Procédure adaptée Petit(s) lot(s) (art. R2123-1 2° du Code de la Commande Publique)	avis simple avant attribution (**)
Marché de fournitures et services compris entre 200 000 € HT et 428 000 € HT	Procédure adaptée (L2123-1 du Code de la Commande Publique)	Procédure adaptée (seuils applicables aux entités adjudicatrices)	Avis simple avant attribution (**)
Marchés subséquents supérieurs à 200 000 € HT (*)	Procédure adaptée (L2123-1 du Code de la Commande Publique)	Toutes procédures aboutissant à un accord-cadre multi-attributaire	Avis simple avant attribution (**)
Modifications en cours d'exécution	Avenants (tous confondus) supérieurs à 5% du montant initial	Toutes procédures soumises à la compétence facultative de la CAO	Avis simple avant attribution (**)

(*) 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

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT

3.1 - Règles de convocation

Les convocations sont adressées par voie électronique 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.

3.2 – Les débats

Les débats se tiennent à huis clos, les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

Les débats sont animés par le Président de la Commission ou son représentant.

3.3 – Le quorum

3.3.1 – Compétences obligatoires

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Il est donc atteint avec la présence du Président (ou de son représentant) et de trois membres (soit 4 membres au total).

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

La CAO ne peut siéger en cas de défaut de quorum. Une nouvelle convocation est alors envoyée, avec le même ordre du jour, sans condition de délai. Dans ce cas précis, si le quorum n'est toujours pas atteint, la CAO peut siéger sans condition de quorum.

3.3.2 – Compétences facultatives

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

En l'absence du Président de la CAO ou de son représentant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

3.4 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité temporaire ou permanente d'un membre

En cas d'empêchement temporaire d'un titulaire, ce dernier peut se faire représenter par tout suppléant, inscrit ou non sur la même liste.

En cas d'empêchement définitif d'un titulaire, il est pourvu au remplacement de ce dernier 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. La titularisation d'un membre suppléant de la CAO, après empêchement définitif du titulaire, n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant (pas de renouvellement partiel de la CAO).

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.

3.5 - Rédaction du procès-verbal

Le secrétariat de la CAO est assuré par un Agent désigné qui rédige les procès-verbaux de la Commission.

Les décisions de la CAO sont enregistrées sous la forme de procès-verbal, sur lequel sont également portées les observations des membres de la Commission.

Chaque membre ayant voix délibérative et consultative signe la feuille d'émargement jointe au procès-verbal.

3.6 - Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels.

A cet effet notamment, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

3.7 - Règles de vote

Les votes ne sont pas secrets.

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

Approuvé par délibération du Comité Syndical en date du 25/11/2020.

Le Président,

Serge RENAUX