

**Règlement intérieur
de la Commission d'Appel d'Offres,
Commission d'Appel d'Offres Adaptée et
Jury de concours
du Département des Bouches-du-Rhône**

Textes de référence :

Code de la Commande publique.

Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4 et D.1411-5 et L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

TITRE 1 – COMPOSITION, ELECTION ET RENOUVELLEMENT DES MEMBRES

1. Présidence

La présidence de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est assurée par Madame la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Toutefois, par arrêté, celle-ci a délégué ces fonctions à un représentant et a désigné un suppléant.

2. Composition

La commission est composée de son Président et de cinq membres élus conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Par délibération n° 1 du 23 juillet 2021, le Conseil Départemental a procédé à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres, titulaires et suppléants selon un scrutin de liste.

Un membre suppléant de la commission peut toujours remplacer un titulaire de sa liste.

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

Par ailleurs, peuvent être invités :

- 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.

Peuvent également participer aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics,

- les prestataires extérieurs ayant participé à l'analyse des offres et/ou chargés du suivi de l'exécution du marché objet de la consultation : délégataire du maître d'ouvrage, maître d'œuvre, assistant à la maîtrise d'ouvrage...

Hormis ces personnes convoquées ou invitées à la réunion, nul ne peut y participer, ni même assister aux réunions.

La convocation vaut désignation de ces membres.

3. Election et Renouvellement des membres

Les membres titulaires et suppléants de la commission sont élus au scrutin de liste sans panachage ni vote préférentiel, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le nombre de sièges à pourvoir est de dix, cinq titulaires et cinq suppléants, cependant, 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 des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrage, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

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

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

TITRE 2 – COMPÉTENCE

1. Marchés publics concernés

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

Cela concerne les marchés de travaux, de fournitures ou de services passés selon les procédures suivantes :

- la procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint ;
- la procédure avec négociation ;
- la procédure de dialogue compétitif.

En conséquence, ne sont pas inclus dans la compétence de la CAO :

- Les marchés publics passés en procédure formalisée dont le montant pris individuellement est inférieurs aux seuils européens,
- Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils quand bien même il serait décidé d'utiliser la procédure de l'appel d'offres (recours volontaire à l'appel d'offres),
- Les marchés publics ne relevant pas d'une procédure formalisée,
- Les « petits lots », qui en application de l'article R2123-1-2° du CCP, font l'objet d'une procédure adaptée,
- Les « mini lots », qui en application de l'article R2122-8 du CCP, font l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables,
- Les marchés subséquents.

Le tableau annexé retrace les compétences de la CAO exposées ci-dessus.

2. Décisions concernées

La CAO a compétence pour choisir les titulaires de ces marchés.

La CAO dispose du pouvoir de ne pas attribuer le marché (par exemple, en présence d'offres d'un montant trop élevé, d'une trop faible concurrence ...). Elle peut sursoir à statuer afin d'obtenir tout complément jugé utile ou demander la reprise des négociations.

La CAO est également compétente pour donner un avis sur les avenants entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant initial des marchés qui lui ont été soumis pour attribution.

Pour les autres décisions (offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables, offres anormalement basse, classement des offres) la CAO peut formuler un avis simple.

3. Urgence

En cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

TITRE 3 -FONCTIONNEMENT

1. Règles de convocation

Les convocations sont adressées par mail aux membres de la CAO.

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

Délai :

Les convocations sont adressées au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai.

Ordre du jour :

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 par ajout ou suppression de dossier.

Transmission des rapports d'analyse des offres :

Les rapports d'analyse des offres concernant chaque affaire sont transmis aux membres participants de la CAO au plus tard 24h avant la date de la réunion. Ces rapports demeurent confidentiels.

2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit quatre membres, y compris le président ou son représentant dont la présence est obligatoire.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3. Procès-verbal et compte rendu de séances

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

Un compte-rendu intégral de la séance est établi par un sténotypiste.

4. Réunions non publiques et organisées en visio-conférence

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Les réunions de la CAO peuvent se dérouler en tout ou partie en visio-conférence.

5. Règles de vote

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

6. Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions est confidentiel.

TITRE 4 – JURY

Pour certaines procédures, notamment celle de concours ou conformément à l'article R2171-16 du Code de la Commande Publique pour certains marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

1. Composition

Pour les concours, conformément à l'article R2162-24 du Code de la Commande Publique, les membres élus de la commission d'appel d'offre font partie du jury.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Pour les jurys des marchés globaux, la composition sera fixée par décision. Les membres de la CAO pourront être membres du jury.

2. Compétences

Le jury a pour mission d'apporter au maître d'ouvrage un avis collégial averti, fondé sur l'expérience et le professionnalisme des personnes qui le composent, pour la sélection des candidats puis pour le choix du meilleur projet (concours) ou de l'offre économiquement la plus avantageuse (marchés globaux).

3. Fonctionnement

Le titre 3 du présent règlement intérieur s'appliquent également au jury hormis en ce qui concerne la voix prépondérante du Président.

TITRE 5 - Commission d'appel d'offres adaptée (CAOA)

1. Composition

Conformément à la délibération n°1 du Conseil Départemental, en date du 23 juillet 2021, les membres élus de la commission d'appel d'offres sont membres de cette commission.

2. Compétences

Cette commission a pour mission d'émettre un avis simple sur le classement des offres dans le cadre de l'attribution des marchés suivants :

- marchés à procédure adaptée (MAPA) entre 90 000 euros HT et les seuils européens ;
- marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables supérieurs à 90 000 euros HT ;
- marchés de services sociaux et autres services spécifiques supérieurs à 90 000 euros HT ;
- marchés formalisés inférieurs aux seuils européens.

Le montant pris en compte est le montant individuel du marché ou de la procédure allotie.

La CAO est également compétente pour émettre un avis sur les modifications de ces marchés entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant initial.

Elle émet également un avis simple sur l'attribution des marchés subséquents multi attributaires dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens.

En revanche, les autres marchés subséquents ne seront pas soumis à l'avis de la CAO. Ils feront l'objet d'une validation par la Présidente de la CAO dans le cadre d'un process interne.

Le tableau annexé retrace les compétences de la CAO exposées ci-dessus.

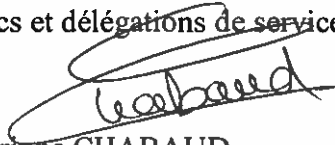
Le point 3 du titre 2 du présent règlement intérieur s'applique également à la CAO.

3. Fonctionnement

Le titre 3 du présent règlement intérieur s'applique également à la CAO, à l'exception des dispositions relatives au quorum, qui est atteint lorsque le président ou son représentant et un membre sont présents.

Fait à Marseille, le 19 MAI 2022

*Pour la Présidente du Conseil départemental
des Bouches-du-Rhône et par délégation,
La Conseillère départementale déléguée
aux marchés publics et délégations de service public*



Corinne CHABAUD

ANNEXE

Rôle de la CAO et CAO A	Périmètre réglementaire	Périmètre additionnel CD13
	Rôle de la CAO	Rôle CAO A
	Attribution des procédures formalisées fournitures et services $\geq$ au seuil européen (montant de la procédure pris isolément)	Avis sur les procédures adaptées et procédures formalisées de fournitures et services $\geq$ 90K€HT et < au seuil européen (montant pris isolément)
	Attribution des procédures formalisées de travaux $\geq$ au seuil européen (montant pris isolément)	Avis sur les procédures adaptées et procédures formalisées de travaux $\geq$ à 90 K€HT et < au seuil européen (montant pris isolément)
		Avis sur les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence $\geq$ 90 K€HT (montant pris isolément)
		Avis sur les marchés de services sociaux et autres services spécifiques $\geq$ 90 K€HT (montant pris isolément)
		Avis sur les marchés subséquents multi attributaires $\geq$ aux seuils européens
	Avis sur les avenants entraînant une hausse > 5 % du montant initial (en cumulé)	Avis sur les avenants entraînant une hausse > 5 % du montant initial (en cumulé) pour les marchés qui lui sont soumis pour avis

