

# Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offre

## Préambule

En application des articles L.1414-2 et L.1414-4 du CGCT, Haute-Garonne Environnement dispose d'une Commission d'Appel d'Offre (CAO) compétente pour choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée, ou pour émettre un avis sur certains projets d'avenants.

Il appartient à la collectivité territoriale de définir les règles de fonctionnement de sa CAO, dont les dispositions respectent la réglementation en vigueur notamment :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), tels les articles L.1414-2, L.1414-4, L.1411-5, L.2121-22, et D.1411-3 à D.1411-5;
- Le Code de la Commande Publique, tel l'article L.3 relatif aux principes d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique, de liberté d'accès et de transparence des procédures, en vue d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le présent règlement intérieur définissant l'organisation et le fonctionnement de la CAO doit être strictement respecté, sous peine de commettre une irrégularité susceptible d'entraîner l'annulation de la procédure.

## **Article 1 – Compétences**

La commission d'appel d'offre (CAO) est investie d'un pouvoir de décision :

- Elle choisit le titulaire d'un marché public passé selon une procédure formalisée dont la valeur estimée Hors Taxe (H.T.) est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique, sauf en cas d'urgence impérieuse.
- Elle émet un avis sur tout projet d'avenant à un marché public passé selon une procédure formalisée, entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

L'acheteur a l'obligation de choisir, aux termes d'une analyse suffisante et en appliquant des critères de jugement, l'offre économiquement la plus avantageuse (articles R.2152-7 du Code de la Commande Publique).

Une procédure de marché public ou d'accord-cadre peut être déclarée infructueuse lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été remise, ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses au sens des articles L2152-2 à L2152-6 du Code de la Commande Publique. La CAO propose au représentant de l'Acheteur de déclarer infructueuse la procédure et émet un avis sur les éventuelles conditions de relance de la procédure le cas échéant.

L'acheteur public peut abandonner, à tout moment, la procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre (articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la Commande Publique). La Commission CAO propose au représentant de l'Acheteur de déclarer sans suite la procédure en émettant un avis motivé.

## **Article 2 – Composition**

### 2.1 Présidence

Le Président de Haute-Garonne Environnement est, de droit, le Président de la commission d'appel d'offre.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant désigné par arrêté. En sa qualité d'autorité habilitée à signer les marchés concernés, le Président ne peut pas se faire représenter par un membre de la CAO.

### 2.2 Membres à voix délibérative

Ont voix délibérative le président de la CAO, les membres titulaires et éventuellement tout membre suppléant sous réserve qu'il remplace un membre titulaire absent.

« La commission est composée :

Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (...).

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires ».

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

### 2.3 Membres à voix consultative

« Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer aux réunions de la commission. » Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

« Peuvent également participer à la commission, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public. »

## **Article 3 – Organisation**

### 3.1 Convocation et ordre du jour

La convocation signée par le président de la CAO est adressée aux membres titulaires et suppléants, ainsi qu'aux membres à voix consultative concernés, au moins sept (7) jours francs précédant la séance de la Commission.

Elle mentionne les points soumis à l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission.

Lorsqu'un membre titulaire, à réception de sa convocation, constate qu'il sera dans l'impossibilité d'assister à la prochaine séance de la Commission, il doit prévenir dans les meilleurs délais le syndicat afin que ce dernier puisse contacter un membre suppléant issu de la même liste que le titulaire indisponible.

Un membre titulaire ne peut pas avoir un membre suppléant nominativement désigné.

### 3.2 Rapports d'analyse des offres

Les rapports de présentation des critères de jugement des offres et d'analyse des offres sont établis par le Directeur du service en charge de l'exécution du marché ou de l'accord-cadre ou par son représentant dûment délégué.

Ces mêmes rapports constituent, pour tout ou partie, le dossier de séance et par conséquent, l'ordre du jour.

Les rapports relatifs à chaque dossier sont remis, en séance, aux membres à voix délibérative et consultative. Ces documents sont destinés aux seuls membres de la Commission, ils revêtent un caractère personnel et confidentiel et ne sont pas communicables en l'état à des tiers à ce stade de la procédure.

Tout élu membre de la Commission veille :

- Au respect de ces dispositions ;
- Au respect du secret en matière industrielle et commerciale des propositions reçues,
- À l'observation d'une totale discrétion sur l'identité et le montant de l'offre de l'entreprise retenue tant que le marché ou l'accord-cadre n'est pas notifié ainsi que sur le montant des offres non-retenues qui n'a pas vocation à être divulgué.

### 3.3 Public

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques, seuls les membres convoqués et les personnes invitées par le président peuvent y participer. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

Les agents en charge du marché assistent également aux séances de la Commission. Ils ont pour mission d'assister les membres de la Commission dans l'analyse des dossiers et de veiller au respect des dispositions du droit de la commande publique dans le déroulement des séances.

### 3.4 Quorum

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

En l'absence du président de la CAO, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les membres suppléants présents, en remplacement d'un membre titulaire, sont comptés lors de la vérification du quorum, car un membre suppléant remplaçant un membre titulaire siège avec voix délibérative.

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

### 3.5 Déroulement des séances

Les débats sont organisés par le président de la CAO.

En début de séance, le service en charge du marché présente le dossier. Il expose notamment son analyse des offres en fonction des critères de jugement et de leur pondération précisés dans le Règlement de la Consultation.

Les agents en charge du dossier répondent aux éventuelles questions des membres de la CAO et à leurs remarques, qui peuvent être consignées au procès-verbal.

La CAO examine les candidatures et les offres au regard de la liste des critères préétablis et de leur pondération. Elle ne peut en aucun cas les modifier à ce stade de la procédure. La Commission se prononce sur l'offre économiquement la plus avantageuse et retient celle classée en première position (ou émet un avis sur le projet d'avenant).

Les membres élus de la CAO ont voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité. En cas de partage égal des voix, le président de la CAO a voix prépondérante.

Pour exprimer la décision ou l'avis de la Commission, le vote à main levée est le procédé ordinaire. Toutefois, si une difficulté apparaît dans la détermination d'une sélection ou d'un choix, le Président de séance fait procéder à un vote à bulletin secret.

Quelle que soit la modalité de décision, le Président de séance exprime la décision ou l'avis motivé de la Commission.

### 3.6 Consignation des décisions et avis

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal signé par chacun des membres ayant voix délibérative présent.

Chaque membre peut y consigner ses observations. Le procès-verbal retrace principalement l'historique du marché public, la procédure de passation retenue et l'estimation, les modalités de publicité, les plis reçus, les résultats de l'analyse des offres selon les critères de jugement et leur pondération, etc.

### 3.7 Organisation à distance

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions de :

- L'ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (article L.1414-2 du CGCT) ;
- Du Décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

## **Article 4 – Déontologie**

### 4.1 Confidentialité

Les membres de la CAO ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont soumis au devoir de stricte confidentialité nécessaire à l'examen des marchés, qui s'étend à l'ensemble des informations et de tous documents (tels les rapports d'analyse) dont ils sont destinataires, et aux débats auxquels ils participent.

Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires au marché sont protégées par le secret industriel et commercial, et/ou par des droits de propriété intellectuelle.

#### 4.2 Prévention des conflits d'intérêts

Les membres de la CAO doivent être impartiaux.

A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à la CAO ne peut y participer.

Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt.

Les membres de la CAO concernés, dès réception de la convocation, de l'ordre du jour et des documents y afférents, doivent veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt, en déclarant auprès du syndicat s'ils se trouvent dans une telle situation (Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique).

Ainsi cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote, voire à ne pas siéger en CAO lorsque ce sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

