

Règlement intérieur de la commission d'appel d'offres (CAO)

- L.1414-2, L.1414-4, L.1414-5 code général des collectivités territoriales (CGCT)
- D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 CGCT
- L.2121-21, L.2121-22 CGCT
- R.2122-1 code de la commande publique (CPP)

I- Composition de la commission d'appel d'offres (L. 1411-5-II)

1- Présidence

La Commission est de plein droit, présidée par le Maire.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Il ne peut pas désigner ces personnes parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO.

2- Composition

2-1- Les membres à voix délibérative

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

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 et D. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, la CAO se compose de son président et de 3 membres de l'assemblée délibérante. Ces membres sont élus en son sein à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

L'assemblée délibérante procède à l'élection, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Selon les dispositions de l'article D. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, 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.

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

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 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 au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit dans les conditions énoncées ci-dessus.

2-2 - Les membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- Le comptable public de la collectivité ;
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la CAO, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la CAO, en raison de leur compétence dans la matière.

C'est par exemple le cas :

- Des agents du service de la commande publique du fait qu'ils soient compétents en matière de marchés publics ;
- Des agents des services opérationnels compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Du maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

II- La convocation et la tenue de la CAO

1- La convocation de la CAO

Le président de la CAO convoque les membres de la commission dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les convocations sont adressées par courriel aux membres au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion. En cas de changement d'adresse électronique, les membres doivent communiquer leur nouvelle adresse électronique dans les plus brefs délais.

Il joint à la convocation un ordre du jour détaillé des dossiers soumis à la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Les rapports d'analyse des offres sont communiqués le jour de la commission. Cependant, le rapport est mis à la disposition des membres de la CAO et implique que ces derniers peuvent se rendre au service des marchés publics afin de le consulter sur place.

2- La tenue de la CAO (L.1411-5)

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée ; la CAO se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres suppléants de la CAO ne peuvent siéger que lorsqu'un titulaire est absent. Seulement dans ce cas, les membres suppléants auront voix délibérative.

Le quorum est atteint avec la présence du Président et de trois membres, soit quatre membres au total. En l'absence du président de la CAO, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CAO ne peuvent pas y assister. Le contenu des échanges et les informations données pendant la réunion de la CAO sont confidentiels.

3- Le vote et la rédaction du procès-verbal

En cas de partage égal des voix, le président de la CAO dispose d'une voix prépondérante.

Un agent du service de la commande publique est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion de la CAO ; chaque membre à voix délibérative doit signer le procès-verbal. Il en est de même pour le comptable public de la collectivité et le représentant du ministre chargé de la concurrence.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

III- Les procédures qui relèvent de la compétence de la CAO

Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens (soit 214 000,00 € HT pour les marchés de fournitures et de services et 5 350 000,00 € HT pour les marchés de travaux *), c'est la CAO qui désigne le titulaire.

La CAO est compétente pour choisir le titulaire dans le cadre des procédures suivantes :

- La procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- La procédure concurrentielle avec négociation, par laquelle l'acheteur public négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- La procédure de dialogue compétitif dans laquelle l'acheteur public dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

La CAO doit être également consultée pour avis, lorsqu'un projet d'avenant relatif à un marché public, lui-même soumis à la CAO, entraîne une augmentation du montant global supérieure à 5%.

(*) La valeur des seuils est actualisée régulièrement par la Commission européenne. Les seuils susmentionnés sont applicables à compter 1er janvier 2020.

L'intervention de la CAO est déterminée à la fois par la procédure utilisée (formalisée) et par le montant estimé hors taxe du marché public. Ainsi, les marchés passés selon une procédure formalisée, mais dont le montant estimé est inférieur aux seuils européens, sont attribués par la CAO.

Dans le cas d'un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA), la CAO sera saisie pour attribution.

IV- Les procédures qui ne relèvent pas de la compétence de la CAO

La CAO n'a pas la compétence pour rejeter les offres inacceptables, inappropriées, irrégulières ou anormalement basses :

- Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La recevabilité des candidatures et la régularité des offres (offres irrégulières, inacceptables, inappropriées) ainsi que tous les courriers pris durant cette période d'analyse des offres seront de la compétence du Délégué à la Commande publique.

Ainsi la validation des éléments de procédure et de candidature décrit dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres donnera lieu à la signature dudit rapport par le Délégué à la Commande publique.

Le choix de l'attributaire restant de la compétence de la Commission d'Appel d'offres.