

Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Marchés

Textes de référence :

Article 69 III de la Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi E.L.A.N

Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique

Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique

Article R. 433-6 du Code de la Construction et de l'Habitation

TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

1.1 – Présidence

Le (la) Directeur(trice) Général(e) de l'Office Public 13 HABITAT est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de la Commission des Marchés (CM).

Pour la Commission d'Appel d'Offres le Président peut déléguer sa signature aux DGA qui ont donc fonction de suppléant.

Pour la Commission des Marchés il peut déléguer ces fonctions au (à) Directeur (rice) de la Commande Publique et des Achats, qui aura donc fonction de suppléant.

1.2 - Composition – Membres à voix délibérative

1.2.1 - Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La CAO est composée du (de la) Directeur(trice) Général(e) de l'Office Public 13 HABITAT ou de son représentant, et de trois membres élus du Conseil d'Administration désignés comme titulaires par celui-ci. Il est procédé, selon les mêmes modalités, pour les trois suppléants.

Les membres suppléants sont convoqués, suivant leur disponibilité, en cas d'absence d'un ou plusieurs membres titulaires.

Les membres de la CAO sont de fait membres des Jurys de Concours.

1.2.2 - Commission des Marchés (CM)

La CM est composée du (de la) Directeur(trice) Général(e) de l'Office Public 13 HABITAT ou de son représentant, et de deux membres élus du Conseil d'Administration désignés comme titulaires par le Président. Il est procédé, selon les mêmes modalités, pour deux suppléants.

Les membres suppléants sont convoqués, suivant leur disponibilité, en cas d'absence de l'un ou des deux membres titulaires.

1.3 – Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la CAO et de la CM avec voix consultative :

- les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- 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 de la prestation, objet de la consultation,
- les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président.

TITRE 2 – COMPÉTENCES

2.1 - Compétences de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) – Article R. 433-6 du CCH

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CAO
<p style="text-align: center;">Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (1)</p> <p>- 221 000 € HT en fournitures et services - 5 548 000 € HT en travaux</p>	<p style="text-align: center;">Utilisation d'une procédure formalisée (art. L. 2124-1 à 4 et L. 2122-1 de l'ordonnance n° 2018-1074)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appels d'offres (AOO et AOR) - Procédure Concurrentielle avec Négociation (PCN) - Dialogue Compétitif (DC) - Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable (MN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Recevabilité des candidatures • Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre en cas de procédure restreinte <ul style="list-style-type: none"> • Choix de l'attributaire
	<p style="text-align: center;">Utilisation d'une procédure adaptée (art. L. 2123-1 2° alinéa de l'ordonnance n° 2018-1074) pour les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation</p>	<p>Procédure adaptée dérogatoire</p>	

(1) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

Les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

Les marchés passés dans le cadre d'une procédure d'urgence impérieuse.

Les lots de faible montant donnant lieu à une procédure adaptée conformément à l'article L. 2123-1 3° alinéa de l'Ordonnance n°2018-1074.

2.2 - Compétences de la Commission des Marchés

Condition de seuils de procédures	Condition de procédure de passation utilisée	Procédures concernées	Rôle de la CM
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées (1)</p> <p>- 221 000 € HT en fournitures et services - 5 548 000 € HT en travaux</p>	Utilisation d'une procédure formalisée (art. L. 2124-1 à 4 et L. 2122-1 de l'ordonnance n° 2018-1074)	<ul style="list-style-type: none"> - Appels d'offres (AOO et AOR) - Procédure Concurrentielle avec Négociation (PCN) - Dialogue Compétitif (DC) - Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable (MN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des plis et enregistrement des offres (2) • Analyse des candidatures
<p>Marchés dont le montant est supérieur aux seuils suivants :</p> <p>- 75 000 € HT en fournitures et services - 500 000 € HT en travaux</p>	Utilisation d'une procédure adaptée (art. L. 2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074) pour les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée	Procédures adaptées	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des plis et enregistrement des offres (2) • Analyse des candidatures et recevabilité des candidatures • Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre en cas de procédure restreinte • Choix de l'attributaire
<p>Tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relève de la CAO ou de la CM</p>		Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO ou de la CM	Accord ou refus

(1) Les montants cités correspondent aux seuils de procédures formalisées et sont actualisés en même temps que ces derniers.

(2) Pour les procédures négociées : uniquement l'ouverture des offres initiales et finales (MAPA et PCN)

TITRE 3 – POUVOIRS

3.1 – Pouvoirs de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres a un pouvoir de décision pour l'examen des candidatures et des offres.

3.2 - Pouvoirs de la Commission des Marchés

La Commission des Marchés a un pouvoir de décision uniquement sur l'examen des candidatures. Concernant l'examen des offres et l'approbation préalable des avenants cette dernière émet un avis qui est soumis à une Décision Administrative du Directeur Général.

TITRE 4 - FONCTIONNEMENT

4.1- Règles de convocation communes aux deux Commissions

Les convocations sont adressées par mail aux membres au moins trois jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour de la réunion validé par le Président. Néanmoins cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la Commission.

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

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

4.2- Délibérations à distance de la CAO

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

4.3– Quorum

4.3.1– Commission d'Appel d'Offres

Le quorum est indispensable pour la Commission d'Appel d'offres.

Le quorum est atteint lorsqu'au minimum deux membres (dont le Président) sont présents.

En l'absence du Président de la Commission d'Appel d'Offres ou de l'un de ses suppléants la réunion ne peut pas avoir lieu.

4.3.2– Commission des Marchés

Le quorum est indispensable pour la Commission des Marchés.

Le quorum est atteint lorsqu'au minimum deux membres (dont le Président) sont présents.

En l'absence du Président de la Commission des Marchés ou de son suppléant la réunion ne peut pas avoir lieu.

4.4- Rédaction des procès-verbaux des Commissions

Un procès-verbal des réunions est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents.

4.5- Réunions non publiques

Les réunions des Commissions (CAO et CM) ne sont pas publiques. Les candidats aux marchés ne peuvent donc pas y assister. Néanmoins sur décision du Président, la Commission peut entendre toute personne étant salariée de l'office ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations eu égard à sa compétence. La (les) personne(s) auditionnée(s) ne participe(nt) ni au débat ni au vote de la Commission.

4.6– Votes et délibérations des Commissions (CAO et CM)

Les votes ne sont pas secrets.

Chacun des membres à voix délibérative de la Commission dispose d'une voix.

Les décisions de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Marchés sont rendues à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

4.7 - 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 un des suppléants après accord du Conseil d'Administration. Le suppléant devient ainsi membre titulaire.

4.8- Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions des Commissions (CAO et CM) sont strictement confidentiels. A cet effet, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

4.9– Conflit d'intérêt

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Marchés sont soumis aux règles fixées par la Charte Déontologique des Administrateurs approuvé par le Conseil d'Administration de l'Office.

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Marchés ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect, à l'affaire qui en est l'objet.

Dans le cas où un membre de la Commission est intéressé à un dossier ce dernier doit se faire remplacer par un membre suppléant.