

Règlement de la commission d'appel d'offres (CAO) de la communauté d'agglomération du niortais

Rôle

1. Choix du titulaire

La CAO choisit le titulaire des marchés dont le montant estimé hors taxe atteint ou dépasse les seuils européens du Code de la commande publique. Le choix du titulaire se fait au regard de l'analyse présentée.

2. Avis sur les avenants

Tout avenant entraînant une hausse de plus de 5 % du montant du marché doit être soumis pour avis à la CAO. Lorsque l'assemblée délibérante doit se prononcer sur un tel avenant, l'avis de la CAO doit lui être transmis au préalable. Ces règles ne s'appliquent qu'aux marchés relevant de la compétence de la CAO.

La réglementation vise uniquement les avenants et non les autres formes de modification du marché. Ainsi, la CAO n'a pas à être consultée en cas de décision ou de modification unilatérale par l'acheteur (ordre de service, variation de prix, application d'une clause de réexamen).

3. Facultés

La CAO peut être consultée pour avis sur tout sujet relevant des marchés publics.

Les informations justifiant le rejet des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses peuvent lui être présentées pour éclairer sa décision.

Composition

La commission est composée d'un président, de cinq membres élus ainsi que de cinq suppléants.

Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la CAO ne permet plus de garantir le respect du principe de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein.

Le président peut inviter, avec voix consultative, le comptable de la collectivité, un représentant du ministre chargé de la concurrence, ainsi que des agents ou experts compétents dans le domaine du marché. Leurs observations sont inscrites au procès-verbal.

Règle de vote spécifique

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Règles de suppléance des membres

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le premier suppléant disponible de la même liste, dans le respect de l'ordre de classement de la liste des suppléants.

Règles de convocations et quorum

Les convocations sont envoyées par mail au moins 5 jours francs avant la CAO. Elles précisent le lieu la date et l'heure de la réunion, ainsi que les modalités de connexion à distance. Un ordre du jour prévisionnel est également joint à la convocation.

Pour garantir le quorum, les titulaires et les suppléants sont invités ensemble.

Si des suppléants sont présents alors que tous les titulaires sont là, ils ne participent pas au vote.

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

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une nouvelle réunion peut être organisée en respectant un délai minimum de 24 heures. Lors de cette seconde réunion, la CAO peut siéger sans condition de quorum.

Délibérations à distance

Il appartient à chaque membre participant à distance de s'isoler avant toute connexion.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Groupements de commande

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté. Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Procès-verbaux

Le principe de transparence des procédures exige que soit dressé un procès-verbal des séances de la CAO, même dans le silence des textes.

Réunions non publiques

Les réunions de la CAO se déroulent à huis clos. Hormis les personnes convoquées ou invitées, nul ne peut participer ni même assister aux réunions. Les informations et les documents recueillis lors des séances de CAO ne doivent en aucun cas être diffusés.