



**COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Ville de Caluire et Cuire.

## **TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### **1) Rôle de la Commission d'Appel d'Offres**

Conformément aux articles L1414-2 et L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- de choisir l'attributaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Toutefois, conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence impérieuse le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres.

- d'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui sont soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

**La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.**

### **2 ) Composition de la Commission d'Appel d'Offres**

#### **- Membres à voix délibérative**

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée par l'autorité habilitée à signer le marché 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.

#### **- Membres à voix consultative**

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable de la collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

### **- Secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres (sans droit de vote)**

Le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres est assuré par le Service Achats et Marchés Publics de la Ville de Caluire et Cuire qui est chargé :

- d'organiser la convocation des membres de la commission,
- d'établir le procès verbal des séances.

### **- Confidentialité :**

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect.

### **3 ) Remplacement d'un membre titulaire**

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.

La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant.

Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### **4) Convocation et ordre du jour**

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par courrier, courriel ou fax à chaque participant au moins **cinq jours francs** avant la date de la séance.

La convocation mentionne l'ordre du jour.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

### **5) Quorum**

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. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

## **6) Débat et Vote**

Les délibérations de la Commission d'Appel d'Offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 n° 2014-1329.

Les débats sont organisés par le président de la Commission.

Les membres à voix délibérative participent à la décision de la Commission d'Appel d'Offres.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention.

L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

## **7) Procès Verbal**

Chaque réunion de la Commission fait l'objet d'un procès verbal de séance. Ce procès verbal est établi par le secrétariat de la Commission.

Le procès verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative.