

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Communauté de communes.

Il est établi conformément aux dispositions du Code de la commande publique, du Code général des collectivités territoriales ainsi qu'aux principes fondamentaux de la commande publique, notamment la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Article 1 – Objet de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- d'examiner les candidatures et les offres reçues dans le cadre des procédures de marchés publics pour lesquelles son intervention est requise ;
- d'attribuer les marchés relevant de sa compétence ;
- d'émettre un avis sur les projets d'avenants lorsque les textes en vigueur l'imposent ;
- plus généralement, d'exercer les compétences qui lui sont attribuées par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 2 – Composition de la Commission

La Commission d'Appel d'Offres est composée conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Elle comprend :

- le Président de la Communauté de communes ou son représentant, président de droit de la commission ;
- les membres titulaires élus par l'assemblée délibérante ;
- les membres suppléants élus dans les mêmes conditions.

Le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent être invités à participer aux réunions avec voix consultative.

Peuvent également être conviés, à titre consultatif :

- les agents compétents dans la matière faisant l'objet du marché ;
- toute personne qualifiée dont l'expertise est jugée utile.

Article 3 – Durée du mandat

Les membres de la Commission sont élus pour la durée du mandat de l'assemblée délibérante.

En cas de vacance d'un siège, pour quelque cause que ce soit, il est procédé à son remplacement dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 4 – Convocation des membres

Les convocations sont adressées aux membres titulaires par voie dématérialisée ou par tout autre moyen permettant d'en attester la réception.

Elles comportent :

- la date et l'heure de la réunion ;
- le lieu de la réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les documents utiles à l'examen des dossiers.

Sauf urgence, les convocations sont transmises au moins cinq jours francs avant la réunion.

Lorsqu'un membre titulaire est empêché, il lui appartient d'en informer les services afin que son suppléant soit convoqué.

Article 5 – Quorum

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

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 6 – Déroulement des séances

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

Le Président ouvre et dirige les débats.

La Commission examine successivement :

1. les candidatures ;
2. les offres ;
3. les rapports d'analyse ;
4. les propositions d'attribution.

Les échanges et débats doivent respecter les principes d'impartialité, d'égalité de traitement et de confidentialité.

Article 7 – Modalités de vote

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

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

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande contraire formulée par un membre de la Commission.

Article 8 – Confidentialité et déontologie

Les membres de la Commission ainsi que toute personne participant aux séances sont tenus à une stricte obligation de confidentialité concernant :

- le contenu des candidatures et des offres ;
- les échanges intervenus en séance ;
- les documents transmis ;
- les informations économiques, techniques et financières dont ils ont connaissance.

Tout membre ayant un intérêt personnel direct ou indirect dans une entreprise candidate doit en informer le Président et ne peut prendre part ni aux débats ni au vote concernant la procédure en cause.

Les membres de la Commission s'engagent à respecter les principes de probité, d'impartialité et de prévention des conflits d'intérêts.

Article 9 – Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance.

Il mentionne notamment :

- la date de la réunion ;
- les membres présents et absents ;
- les affaires examinées ;
- les décisions prises ;
- le résultat des votes.

Le procès-verbal est signé par le Président et conservé conformément aux règles applicables en matière d'archivage des documents administratifs.

Article 10 – Dématérialisation

La Commission peut recourir à tous moyens de communication électronique conformes à la réglementation en vigueur.

Les dossiers de consultation, candidatures, offres, rapports d'analyse et convocations peuvent être transmis par voie dématérialisée.

Les réunions peuvent, si les conditions techniques le permettent et conformément aux textes applicables, être organisées en visioconférence.

Article 11 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération de l'assemblée délibérante.

Toute modification entre en vigueur dès son adoption, sauf disposition contraire prévue dans la délibération.

Article 12 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil communautaire.

Fait à _____

Le _____

Le Président,

Signature