



SYNDICAT MIXTE DU LAC D'ANNECY

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES PERMANENTE DU SILA

Textes de références :

- ♦ Code de la Commande Publique
- ♦ Articles L.1411-4 et suivants, L. 1414-1 et suivants, R.1410-1 et suivants, R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

TITRE I – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES

1.1 Présidence

Le Président du Syndicat Mixte du Lac d'Annecy (SILA) est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ses fonctions à un représentant élu du SILA, qui ne peut être désigné parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

1.2 Composition – Membres à voix délibérative

La commission est composée du Président du SILA ou de son représentant, et de cinq membres élus au sein du Comité syndical à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (articles L. 1411-5 et L.1414-2 du CGCT).

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.

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

1.3 Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- Les directeurs et autres agents du SILA compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation, à titre d'expertise ;

- Le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation ou toute autre personne extérieure au titre de ses compétences particulières faisant l'objet de la consultation.

La convocation vaut désignation des membres par le Président de la Commission.

Sont systématiquement invités par le Président de la Commission :

- ♦ le comptable public,
- ♦ le représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Le Président de la Commission invite également ces membres à voix consultative lorsque la Commission se réunit dans le cadre de ses compétences facultatives.

La Commission d'appel d'offres est constituée par délibération du Comité Syndical et revêt un caractère permanent et se réunit en fonction des besoins.

Des commissions spécifiques peuvent être constituées (groupements de commandes et jury de concours) par délibération.

TITRE II – COMPETENCES

Dans un objectif de transparence et de bonne gestion de l'achat public, la commission d'appel d'offres exerce une mission complémentaire dite facultative aux rôles obligatoires qui lui sont dévolus par la réglementation.

2.1 Compétences obligatoires de la CAO

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'appel d'offres (CAO) est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Conditions de seuils de procédures	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marché dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Appel d'Offres Ouvert (AOO) Appel d'Offres Restreint (AOR) Procédure avec Négociation (PN) Dialogue compétitif (DC)	Choix de l'attributaire
Sans condition de seuil	Concours de maîtrise d'œuvre, notamment marché de conception réalisation	Avis motivé sur les candidatures et les projets ; La CAO permanente ou spécifiquement élue pour l'opération constitue le collège « élus » du jury
Modifications en cours d'exécution conduisant à une augmentation de plus de 5 % sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO (art L. 1414-4 du CGCT)	Toute procédure relevant de la compétence d'attribution de la CAO	Avis simple ⁽¹⁾

(1) L'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure l'avenant

2.2 Compétences facultatives de la CAO

Conditions de seuils de procédures	Conditions de procédure	Procédures concernées	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est inférieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure formalisée	Appel d'offres ouvert et restreint Procédure avec négociation Dialogue compétitif	Avis simple (**) avant attribution
Procédure dont le montant estimé est supérieur aux seuils de procédures formalisées	Utilisation d'une procédure adaptée	Procédure Adaptée (article R.2123-1-3° services sociaux et autres services spécifiques)	Avis simple (**) avant attribution
Opérations de travaux comprises entre 215 000 € (*) et 5 382 000 € HT(*)	Procédure adaptée	Procédure adaptée et lot de faible montant	Avis simple (**) avant attribution
Marchés subséquents supérieurs à 215 000 € HT (*)	Marchés subséquents suite à un accord-cadre multi-attributaire	Toutes procédures aboutissant à un accord-cadre multi attributaire	Avis simple (**) avant attribution (hors marchés subséquents d'énergie (électricité et gaz))
Modification en cours d'exécution	Avenants (tous confondus) supérieurs à 5 % du montant initial pour les marchés > à 221 000 € HT dont le marché initial a été soumis pour avis à la CAO	Toutes procédures soumises à la compétence facultative de la CAO	Avis simple (**) avant signature
Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables	Utilisation d'une procédure formalisée	Appel d'offres ouvert et restreint	Avis simple (**) avant attribution

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

(**) l'avis simple ne lie pas l'autorité compétente pour attribuer le marché ou conclure un avenant.

TITRE III – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

3.1 Lieu des séances

Les séances de la CAO permanente se tiennent dans les locaux du SILA.

3.2 La convocation

La convocation est envoyée par voie électronique.

Un délai de **3 jours** francs est à respecter entre la date de la convocation et la date de la réunion de la commission.

La convocation est signée par le Président de la CAO. Elle doit comprendre un ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission, après approbation des membres de la commission.

Il appartient à chaque membre de faire part, dans les meilleurs délais, de son absence, afin de permettre la convocation d'un suppléant.

3.3 Les débats

Les débats se tiennent à huis clos, les réunions ne sont pas publiques.

Les débats sont animés par le Président de la commission.

Chaque membre formule oralement ses questions et observations à l'attention de la ou des personnes en charge de la présentation des dossiers à l'ordre du jour et des autres membres de la commission.

Si un des membres souhaite qu'une observation soit ajoutée au procès-verbal, il en informe le Président oralement au cours du débat relatif au dossier en question et avant l'établissement du procès-verbal définitif.

3.4 Le quorum

3.4.1 Compétences obligatoires

La CAO peut valablement délibérer lorsque le quorum est atteint, à savoir lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

Il est donc atteint avec la présence du Président (ou de son représentant) et de trois membres (soit 4 membres au total).

En l'absence du Président ou de son représentant, la réunion ne peut pas avoir lieu.

La CAO ne peut pas siéger en cas de défaut du quorum. Une nouvelle convocation est alors envoyée, avec le même ordre du jour, sans condition de délai. Dans ce cas précis, si le quorum n'est toujours pas atteint, la CAO peut siéger sans condition de quorum.

3.4.2 Compétences facultatives

Le quorum n'est pas requis lorsque la Commission d'Appel d'Offres intervient dans le cadre de ses compétences facultatives.

3.5 Absence momentanée d'un titulaire

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO. L'ordre de la suppléance est indifférent ; les membres suppléants ne sont pas affectés à un titulaire désigné.

En cas d'absence momentanée d'un titulaire, il est pourvu à son remplacement par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

3.6 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 le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste, étant précisé

qu'aucun membre suppléant n'est affecté à un titulaire désigné. La place du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assurée 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, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

3.7 Confidentialité et déontologie

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions est strictement confidentiel. A cet effet, notamment, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

Les membres ayant un lien avec les candidats potentiels au marché ne peuvent prendre part au débat et aux votes, afin d'éviter un conflit d'intérêt. Les membres de la commission signalent au Président et au service de la commande publique les mandats qu'ils exercent dans les organismes extérieurs afin de permettre la plus grande vigilance dans l'organisation des séances.

3.8 Rédaction du procès-verbal

Le secrétariat de la CAO est assuré par l'agent en charge de la Commande Publique qui rédige les procès-verbaux de la commission.

Les décisions de la CAO sont enregistrées sous la forme d'un procès-verbal sur lequel sont également portées les observations des membres de la commission.

Le procès-verbal est signé par le Président de la commission et tous les membres présents.

3.9 Règles de vote

A l'issue des débats, le Président interroge les membres de la commission sur leur intention de vote et ceux-ci expriment individuellement à l'oral leur choix parmi les propositions suivantes :

- Vote pour,
- Vote contre,
- Abstention.

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

La délégation de vote n'est pas autorisée.

3.10 Visioconférence

Conformément à l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014, il est possible d'organiser les délibérations de la CAO à distance selon deux modalités alternatives :

- Au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle,
- Par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie, sous réserve du respect du secret du vote.

Il est impératif que le dispositif permette l'identification des participants ainsi que le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Une liste de présence attestant les présents par téléphone, sur messagerie ou internet sera tenue par le secrétariat de la commission.

Ce dispositif pourra être utilisé après déploiement technique effectif et à titre dérogatoire en cas de circonstances particulières pour lesquelles la tenue des réunions en visioconférence est absolument nécessaire en raison de l'impossibilité de la tenue des réunions en présentiel.

3.11 Entrée en vigueur

Ces dispositions s'appliquent à compter du caractère exécutoire de la délibération approuvant la modification, pour toutes les consultations en cours, quelle que soit leur date de lancement.

Approuvé par le Bureau Syndical du 27
juin 2022

Le Président du SILA
Pierre BRUYERE