



**Sapeurs-Pompiers
de la Seine-Maritime**

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL
D'OFFRES DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE
SECOURS DE LA SEINE-MARITIME**

Projet

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
6, rue du Verger
76190 YVETOT

Textes de références :

Le Code de la commande publique

Le Code général des collectivités territoriales (notamment les articles L. 1414-1 à L. 1414-4)

INTRODUCTION

L'objet du présent règlement intérieur est de définir les règles de fonctionnement et d'organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis76).

TITRE 1 : COMPETENCE DE LA CAO

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la Commission d'appel d'offres 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.

La CAO se prononce également sur tout projet d'avenant entraînant une augmentation de plus de 5% sur un marché dont l'attribution relevait de sa compétence.

TITRE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 1 : Présidence

Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est le Président de la Commission d'appel d'offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant ne siégeant pas à la CAO d'ordinaire.

Article 2 : Membres avec voix délibérative

La commission est composée du Président et de cinq membres de l'assemblée délibérante. Ils sont élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (Art L.1411-5 et D.1411-3 du CGCT)

En cas d'absence, le membre titulaire est représenté par un membre suppléant appartenant à sa liste, sans ordre ou affectation préétablie.

Article 3 : Membres avec voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission, peuvent participer aux réunions de la CAO avec voix consultative :

- le comptable public de la collectivité,
- un représentant du ministre chargé de la concurrence.

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

Article 4 : Autres participants

Peuvent également assister à la commission, en raison de leurs compétences :

- les suppléants souhaitant assister aux séances, même en présence des titulaires de leur liste,
- le directeur départemental et/ou son adjoint,
- les agents du service de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics et assurent le secrétariat de la réunion,
- les agents des groupements ou services compétents dans la matière qui a fait l'objet de la consultation,
- tout prestataire qui s'est vu confier une mission par le Sdis et qui a été invité par le Président de la CAO.

TITRE 3 : FONCTIONNEMENT

Article 5 : Règles de convocation

La CAO se réunit en fonction des besoins ; contrairement à certaines instances ou commissions, elle n'a pas l'obligation de se réunir périodiquement.

La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée, sous une forme dématérialisée, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion, simultanément aux titulaires et aux suppléants.

Il appartient aux membres de la commission d'en accuser réception et d'indiquer leur présence.

Un ordre du jour prévisionnel est joint à la convocation. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Article 6 : Organisation à distance de la réunion (ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014)

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, les délibérations de la Commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance.

Si un des membres de la commission est dans l'impossibilité de se rendre physiquement à la réunion, il pourra y assister au moyen d'une visioconférence ou d'une conférence téléphonique, permettant ainsi les échanges avec les autres membres présents.

Article 7 : Quorum

En l'absence du Président de la commission, la réunion ne peut pas avoir lieu, sauf délégation.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente et sous réserve du respect du principe de la représentation proportionnelle (Art L. 1411-5 du CGCT).

Ainsi, le quorum est atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total).

Cependant, si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la CAO est à nouveau convoquée sans condition de délai et se réunit valablement sans condition de quorum.

Le Président est chargé de veiller à ce que le quorum soit respecté et notamment que les éventuels suppléants en surnombre ne prennent pas part au vote, même s'ils peuvent assister à la CAO.

Article 8 : Règles de vote

En cas de partage égal des voix, le Président de la CAO dispose d'une voix prépondérante.

Article 9 : Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative physiquement présents, ainsi que les membres avec voix consultative lorsqu'ils y participent.

Le procès-verbal reprend les remarques éventuelles formulées par les membres participants ayant voix délibérative ou consultative.

Article 10 : Réunion non publique

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques et ne peuvent accueillir d'autres membres participants que ceux désignés au titre 2 du présent règlement.

Les candidats au marché ne peuvent y assister.

TITRE 4 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 11 : Jury de concours

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-24 du Code de la commande publique, les membres élus de la CAO font partie du jury de concours.

Le titre 3 du présent règlement s'applique au jury de concours.

Article 12 : Cas particulier des groupements de commandes

A défaut d'indication contraire dans la convention constitutive du groupement de commande, la CAO compétente pour attribuer les procédures est celle du coordonnateur désigné pour le lancement de la consultation.