

ACHETEUR

LOGO ACHETEUR

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET DU JURY DE CONCOURS

Le présent règlement intérieur a été soumis pour avis à la commission d'appel d'offres du JJ/MM/20AA et a été adopté par l'assemblée délibérante du JJ/MM/20AA

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
I. Composition de la commission d'appel d'offres et des jurys	3
II. Organisation de la commission d'appel d'offres et des jurys	6
III. Opérations préparatoires à l'intervention de la commission d'appel d'offres et du jury	8
IV. Rôle de la commission d'appel d'offres	10
V. Rôle du jury.....	14
VI. Décisions, obligation de confidentialité, communication des décisions et information des candidats	15
VII. Date d'effet et diffusion du présent document	16
VIII. Modification du présent document	16

Préambule

Lors de sa réunion du JJ/MM/20AA, l'assemblée délibérante a donné délégation à l'exécutif de Collectivité pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Néanmoins, pour certains marchés publics, la décision d'attribution du contrat ou de passation d'un avenant nécessite l'intervention de la commission d'appel d'offres ou d'un jury

Bien qu'aucun texte n'impose l'adoption d'un règlement intérieur de la commission d'appel d'offres ou d'un jury de concours, il est opportun, compte tenu des réformes successives du droit de la commande publique, de faire adopter un règlement intérieur rappelant les règles de fonctionnement et des attributions de ces deux instances.

La composition de la commission d'appel d'offres et ses compétences sont prévues par les articles L.1411-5 et L.1414-2 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Celles du jury de concours sont fixées par les articles R.2162-15 à R.2162-27 ainsi que l'article R.2172-1 du Code de la commande publique.

I. Composition de la commission d'appel d'offres et des jurys

I.1. La commission d'appel d'offres

La composition de la commission d'appel d'offres est fixée par l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Elle comprend des membres ayant voix délibérative c'est-à-dire des élus disposant d'un pouvoir de décision et des personnalités diverses avec voix consultative.

I.1.a. Les membres à voix délibérative

Dans son article L.1414-2, le Code Général des Collectivités Territoriales aligne les modalités de constitution de la commission d'appel d'offres sur celles de la commission de délégation de service public régie par son article L.1411-5 qui dispose :

« La commission est composée : a) Lorsqu'il s'agit [...] d'un établissement public [...], par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation à la 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. ».

- **Le Président**

La commission d'appel d'offres est présidée par Exécutif assemblée délibérante. En cas d'absence, celui-ci peut se faire représenter conformément à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Le pouvoir de représentation fait l'objet d'une délégation formelle préalable, sous forme d'un arrêté. Le Président ne peut se faire remplacer par un membre élu de la commission d'appel d'offres.

- **Les membres élus de la commission d'appel d'offres**

L'article R.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « Les membres titulaires et suppléants de la commission chargée d'ouvrir les plis, prévue à l'article L.1411-5, contenant les offres des candidats susceptibles d'être retenus comme délégataires d'un service public local sont élus au

scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. ».

La commission est composée de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants. Les membres de la commission d'appel d'offres ayant voix délibérative sont élus au scrutin de listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste et pour la durée du mandat. La commission d'appel d'offres ne peut siéger en surnombre. Aucun suppléant ne peut participer à la commission si tous les titulaires sont présents.

- **Remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres**

Les textes ne prévoient plus les modalités de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants. Il appartient à la collectivité de fixer ses règles de fonctionnement. La collectivité adopte les règles suivantes :

- En cas d'empêchement temporaire d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres susceptible de remettre en cause la règle de quorum fixée au point II du présent règlement, celui-ci pourra être remplacé par un des membres suppléants inscrit sur la même liste en fonction des disponibilités de ces derniers.
- En cas d'empêchement définitif d'un membre titulaire, il est pourvu à son remplacement par le suppléant venant immédiatement après le dernier titulaire. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat venant immédiatement après ce dernier. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'il n'est plus possible de pourvoir au remplacement d'un titulaire par un suppléant

1.1.b. Les membres à voix consultative

L'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

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

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public ».

En appliquant ces dispositions aux marchés publics et à la commission d'appel d'offres, peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- le comptable public,
- un représentant du service en charge de la concurrence,
- un ou des représentant(s) du service technique compétent,
- des personnalités désignées par le président de la commission d'appel d'offres en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation, par exemple le maître d'œuvre,
- des agents de la collectivité compétents en matière de marchés publics.

Le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence sont systématiquement invités.

Autre rédaction possible :

Le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence seront le cas échéant invités.

Le jury de concours

La composition des jurys de concours est fixée par les articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la commande publique. Sous réserve de ses dispositions, une marge importante est laissée aux acheteurs dans la composition du jury.

Il est néanmoins précisé que le jury de concours doit être « *composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours* ».

Le jury ne formulant qu'un avis, l'ensemble de ses membres peut avoir voix délibérative.

I.1.c. Les membres à voix délibérative

- **Le Président**

Les articles R2162-22 à R2162-26 du Code de la commande publique ne précisent pas qui préside les jurys de concours. Les règles relatives à la présidence de la commission d'appel d'offres peuvent être appliquées pour les jurys de concours.

Les jurys de concours sont présidés par **le Président/Maire de la collectivité**

Toutefois, en cas d'empêchement et à titre exceptionnel, le Président de l'exécutif pourra désigner ponctuellement par arrêté un représentant parmi les membres de l'assemblée délibérante non élus au jury pour assurer la présidence.

- **Les membres élus des jurys de concours**

L'article R.2162-24 du Code de la commande publique dispose que, pour les collectivités territoriales, « *les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury* ».

- **Les membres qualifiés du jury**

L'article R.2162-22 du Code de la commande publique dispose que « *Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins 1/3 des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente* ».

Il revient donc au **Président/Maire de la collectivité** de désigner par voie d'arrêté ce tiers de personnalités qualifiées.

- **Les personnalités compétentes membres du jury**

Les personnalités compétentes dont la participation présente un intérêt peuvent siéger avec voix délibérative. Ces personnalités sont librement désignées par le **Président/Maire de la collectivité** par voie d'arrêté.

A titre d'exemple, pour les concours de maîtrise d'œuvre, ces personnalités pourront être :

- des élus de l'assemblée délibérante qui ne sont pas membres de la commission d'appel d'offres,
- un ou des élu(s) de la commune ou de la structure intercommunale d'implantation d'un ouvrage pour les concours de maîtrise d'œuvre,
- un ou des élu(s) représentant une autre personne publique ou privée en cas de co-maîtrise d'ouvrage en application de l'article L.2422-12 du Code de la commande publique,
- un représentant du concessionnaire si la maîtrise d'œuvre concerne un ouvrage situé sur le domaine concédé

- toute autre personne susceptible d'apporter son expertise dans le choix des candidats ou d'un projet.

Ces personnalités seront prises en compte dans le calcul du 1/3 des personnalités qualifiées.

Compte tenu de la nature et de la fonction du jury, le comptable public et le représentant du service en charge de la concurrence n'y seront pas conviés.

- **Remplacement d'un membre titulaire du jury**

Les textes ne prévoient pas les modalités de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants. Il appartient à la collectivité de fixer ses règles de fonctionnement.

La collectivité a décidé de fixer les règles suivantes :

Concernant les membres élus du jury :

- En cas d'empêchement temporaire d'un membre titulaire élu du jury susceptible de remettre en cause la règle de quorum fixée au point II du présent règlement, celui-ci pourra être remplacé par un des membres suppléants inscrit sur la même liste en fonction des disponibilités de ces derniers.
- En cas d'empêchement définitif d'un membre titulaire élu, il est pourvu à son remplacement par le suppléant venant immédiatement après le dernier titulaire. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat venant immédiatement après ce dernier. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'il n'est plus possible de pourvoir au remplacement d'un titulaire par un suppléant.

Concernant les membres qualifiés et les personnalités compétentes, compte tenu des modalités de leur désignation, il ne pourra être pourvu à leur remplacement.

1.1.d. Les personnes en charge de l'organisation des débats du jury

Ces personnes ne sont pas membres du jury et ne participeront ni aux débats, ni au processus de décision du jury. Ils ont uniquement en charge le bon déroulement des réunions du jury. Il s'agit :

- Des agents de la collectivité
- Du ou des représentant(s) du mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée
- Des assistants au maître d'ouvrage

II. Organisation de la commission d'appel d'offres et des jurys

II.1. Préparation des réunions

II.1.a. Les invitations

Elles sont envoyées 5 jours francs minimum avant la commission d'appel d'offres ou le jury. Elles seront transmises par courriel éventuellement suivi d'un envoi papier.

Les invitations sont signées par le Président de la commission d'appel d'offres ou du jury ou les services conformément au cadre fixé par l'arrêté de délégation de signature.

II.1.b. Ordre du jour

L'ordre du jour définitif d'une réunion est transmis dans les mêmes délais à chaque membre de la commission.

La commission d'appel d'offres ou le jury sont liés par le contenu de l'ordre du jour mentionné dans la convocation. Aucun dossier ne peut être ajouté en deçà de ce délai de 5 jours francs. Par contre, des dossiers pourront être retirés de l'ordre du jour jusqu'au jour même de la réunion.

II.1.c. Fréquence des réunions

Afin d'assurer la continuité et le bon déroulement de l'instruction des dossiers relevant de la compétence de la commission d'appel d'offres, des réunions **périodicité** seront préprogrammées. Toutefois, ces réunions pourront être déprogrammées en l'absence de dossier à examiner. Ponctuellement des commissions supplémentaires pourront être organisées.

Le jury se réunira autant que de besoin.

Les séances ne sont pas publiques.

II.1.d. Quorum

- **Procédures pour lesquelles la saisine de la commission d'appel d'offres est imposée par les textes et pour les jurys**

La commission d'appel d'offres et le jury ne peuvent se tenir que si au moins quatre membres ayant voix délibérative dont le Président sont présents.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission ou le jury peuvent se réunir valablement une seconde fois sans condition de quorum après nouvelle convocation dans les conditions de l'article II.1.a du présent règlement et sous réserve de non-modification de l'ordre du jour.

- **Procédures pour lesquelles la saisine de la commission d'appel d'offres relève de procédures internes à la collectivité**

La commission d'appel d'offres peut se tenir si au moins trois membres dont le Président sont présents.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission peut se réunir valablement une seconde fois sans condition de quorum après nouvelle convocation dans les conditions de l'article II.1.a du présent règlement et sous réserve de non-modification de l'ordre du jour.

II.2. Déroulement des réunions

II.2.a. Modalités de décision

- **Commission d'appel d'offres**

Les décisions ou avis de la commission d'appel d'offres sont consignés dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres présents. Le rapport d'analyse des offres ou le rapport justifiant de la passation d'un avenant présenté à la commission par le pôle en charge du dossier fait partie intégrante de ce procès-verbal en qualité d'annexe.

L'absence de vote formel au niveau de la commission ne constitue pas un vice de forme dans sa décision. Aucun formalisme n'est imposé par les textes, en dehors du classement des offres sur la base des critères pondérés, ou à défaut hiérarchisés, fixés au règlement de la consultation.

En revanche, un vote s'impose en cas de désaccord, tout membre pouvant exiger que son avis soit consigné au procès-verbal de la séance.

En cas d'égalité lors d'un vote, le Président de la commission ou du jury a voix prépondérante.

- **Jury de concours**

Les avis du jury sont consignés dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres présents.

Les avis du jury seront précédés d'un vote de ses membres selon des modalités qui seront déterminées et validées en début de réunion. L'avis du jury sera toujours motivé sur la base des critères hiérarchisés ou éventuellement pondérés, fixés au règlement de la consultation.

Toute remarque d'un membre pourra être consignée dans le procès-verbal.

II.2.b. Déclaration d'incompatibilité

Dans l'hypothèse où l'un des membres de la commission ou du jury, élu ou non élu, aurait un intérêt quelconque dans une affaire relevant de la compétence de la commission d'appel d'offres ou du jury pour lequel il est convoqué, il serait tenu d'en aviser le Président afin de permettre à ce dernier d'assurer en amont la régularité de la procédure. Ce membre ne pourra siéger concernant l'affaire susvisée.

II.3. Le secrétariat de la commission d'appel d'offres et du jury

II.3.a. Commission d'appel d'offres

Il est chargé, au sein **du service/direction**, de préparer l'ordre du jour, d'adresser les invitations, de réceptionner les rapports présentés à la commission, de rédiger les procès-verbaux des réunions de la commission.

II.3.b. Jury de concours

Il est chargé, au sein **du service/direction**, d'adresser les convocations, de préparer l'ordre du jour, de réceptionner les rapports d'analyse, de rédiger les procès-verbaux des réunions du jury ainsi que les courriers adressés aux candidats évincés au niveau de leur candidature ou de leur offre.

En cas de maîtrise d'ouvrage déléguée, c'est le mandataire qui assure le secrétariat du jury, exceptée la préparation des invitations qui relève du pôle ressources.

III. Opérations préparatoires à l'intervention de la commission d'appel d'offres et du jury

III.1. Commission d'appel d'offres

III.1.a. Ouverture des plis et analyse des candidatures

Les opérations d'ouverture des plis sont effectuées par les services **de la collectivité** ou par le mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée, hors commission d'appel d'offres quels que soient le montant du marché public et la nature de la procédure.

La vérification matérielle de la conformité et de la recevabilité des candidatures est effectuée par les services **de la collectivité** ou par le mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée. Ces candidatures peuvent éventuellement faire l'objet d'une régularisation. Le résultat de ces vérifications et l'analyse qualitative des candidatures est mentionné dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres ou font l'objet d'un rapport d'analyse des candidatures spécifique, notamment dans le cas des procédures restreintes.

III.1.b. Analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée soit par les services, soit par un intervenant extérieur dûment habilité (mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée, assistant du maître d'ouvrage, maître d'œuvre privé...). En fonction de la nature de la procédure, les offres peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'une régularisation et/ou d'une négociation.

III.1.c. Rapports présentés à la commission

Les rapports présentés à la commission devront être conformes aux cadres de rapport mis à disposition par **le service responsable de la collectivité**.

Concernant les procédures ouvertes, les textes réaffirment l'obligation pour le pouvoir adjudicateur de distinguer la phase de sélection des candidatures de la phase de sélection des offres. Néanmoins, ces deux opérations distinctes peuvent faire l'objet d'un rapport unique. Les rapports d'analyse des offres contiendront un volet « analyse des candidatures », avec le cas échéant une proposition d'élimination de certaines candidatures et un volet « analyse des offres ».

Les rapports présentés à la commission d'appel d'offres sont signés par une personne habilitée à représenter **le pôle ; la direction ou le service** en charge du suivi du projet ou de la prestation.

III.2. Le jury

L'intervention du jury se fera très majoritairement dans le cadre de concours restreints en vue de l'attribution de marchés publics de maîtrise d'œuvre. De ce fait, la phase de réception et d'examen des candidatures est distincte de la phase de réception et d'analyse des offres.

III.2.a. Ouverture et analyse des candidatures

Les opérations d'ouverture des candidatures sont effectuées par **les services de la collectivité** ou par le mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée, hors jury.

La vérification matérielle de la conformité et de la recevabilité des candidatures est effectuée par les services **de la collectivité ou** par le mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée ou par un assistant à maîtrise d'ouvrage. Ces candidatures peuvent éventuellement faire l'objet d'une régularisation. Le résultat de ces vérifications et une analyse technique des candidatures font l'objet d'un rapport d'analyse.

III.2.b. Analyse des offres

La réception puis l'ouverture des offres sont effectuées soit par un agent du de la collectivité, soit par huissier dûment mandaté afin d'assurer l'anonymisation des offres.

Ces offres sont examinées par **les services de la collectivité** ou par le mandataire en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée éventuellement assisté d'un prestataire extérieur dans le respect du principe d'anonymat des offres. Ces offres peuvent également être soumises à l'expertise d'une commission technique dans les mêmes conditions.

III.2.c. Rapports présentés au jury

Pour les candidatures et les offres, les rapports présentés au jury ne devront pas proposer une liste de candidats ou un classement des projets afin de laisser toute latitude au jury pour faire son choix.

IV. Rôle de la commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est garante des principes fondamentaux de la commande publique :

- **Liberté d'accès à la commande publique**
Tout candidat doit pouvoir faire acte de candidature ou remettre une offre.
- **Egalité de traitement des candidats**
Tous les candidats doivent détenir les mêmes informations. En cas de modification du dossier de consultation, tous les candidats doivent en être informés individuellement (le profil d'acheteur).
Leurs candidatures et leurs offres doivent être analysées dans des conditions identiques, à partir de critères préalablement définis (annoncés dans le règlement de consultation).
- **Transparence des procédures**
Les documents de consultation doivent être clairs. La collectivité doit assurer l'information des candidats évincés sur la décision prise par la commission d'appel d'offres ou par le représentant du pouvoir adjudicateur ainsi que sur les motifs de choix des candidats retenus.

L'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics sont assurées par la définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse (à partir de critères déterminés en fonction de l'objet du marché public).

Les compétences de la commission d'appel d'offres sont limitativement définies par l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il dispose que « *pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la commande publique, [...] le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5.* ».

Cependant, dans le cadre de ses procédures internes, **la collectivité** souhaite lui donner un rôle consultatif allant au-delà des prérogatives prévues par les textes.

La formulation « pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement » fait l'objet d'interprétations doctrinales qui n'ont pas encore été tranchées par la jurisprudence :

Choisir une des interprétations	<ul style="list-style-type: none">• Interprétation 1 - Dans le cadre d'une consultation unique, chaque lot constitue un marché au sens de l'article L.1414-2 du C.G.C.T. dont le montant détermine les modalités d'intervention de la Commission d'appel d'offres. Dans ce cas le règlement intérieur prévoit la disposition suivante : <i>« Néanmoins, pour les consultations faisant l'objet d'un allotissement, et dans le cadre de ses procédures internes, la collectivité décide que la commission d'appel d'offres sera saisie dès lors que le montant global de la consultation atteindra le seuil européen relatif aux marchés de fournitures et services.</i> <i>A titre d'exemple, pour une consultation passé sous la forme d'un appel d'offres, chaque lot dont le montant est supérieur ou égal au seuil européen sera attribué par la Commission d'appel d'offres. Pour les lots dont le montant est inférieur à ce seuil, la Commission d'appel d'offres émettra un avis sur cette attribution »</i>• Interprétation 2 – Dans le cadre d'une consultation unique, c'est le montant global des lots qui constitue le marché au sens de l'article L.1414-2 du C.G.C.T et qui détermine les modalités d'intervention de la Commission d'appel d'offres. Dans ce cas le règlement intérieur prévoit la disposition suivante : <i>« La collectivité décide que dans le cadre d'une consultation unique allotie, le montant global des lots détermine les modalités d'intervention de la commission d'appel d'offres.</i> <i>A titre d'exemple, pour une consultation passé sous la forme d'un appel d'offres, chaque lot sera attribué par la Commission d'appel d'offres y compris, les lots dont le le montant est inférieur au seuil européen »</i>
---------------------------------	--

Les modalités d'intervention de la commission, qu'elles relèvent de ses attributions obligatoires ou facultatives, sont définies aux articles ci-après.

IV.1. Le rôle de la commission d'appel d'offres pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils mentionnés à l'article L.2324-1 du Code de la commande publique attribués suite à une procédure d'appel d'offres ouvert

Le présent article concerne uniquement les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils mentionnés à l'article L.2324-1 du Code de la commande publique passés suite à une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

IV.1.a. Examen des candidatures

Aux termes de l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la commande publique, la commission d'appel d'offres n'est plus compétente pour procéder à l'agrément des candidatures avant l'examen des offres.

Toutefois, il est décidé de lui attribuer un rôle consultatif. Le représentant du pouvoir adjudicateur (**le Président de l'exécutif**) se prononcera sur le choix des candidats dont les offres peuvent être examinées et sur les candidatures qui doivent être éliminées après avis de la commission d'appel d'offres

IV.1.b. Attribution du marché public

La commission d'appel d'offres procédera à l'analyse des offres, à leur classement et à l'attribution du marché public.

L'analyse des candidatures et l'attribution du ou des marchés public(s) pourront se dérouler lors de la même réunion. Toutefois, si la commission remet en cause les conclusions du rapport présenté par le service compétent concernant les candidatures, celui-ci est invité à revoir son rapport et les offres seront examinées lors d'une prochaine commission.

IV.1.c. Infructuosité ou abandon de procédure

Afin de garantir une certaine réactivité dans la gestion de procédures de consultation, la commission d'appel d'offres ne sera pas saisie pour les décisions suivantes qui relèvent de la compétence du représentant du pouvoir adjudicateur :

- Appel d'offres infructueux
- Déclaration sans suite des procédures si le motif est lié à la qualité ou à la conformité des offres reçues ou pour motif d'intérêt général qui pourraient être prononcées en raison d'une irrégularité constatée dans la procédure de consultation
- Modalités de relance de la consultation ou d'abandon de la procédure.

IV.2. Le rôle de la commission d'appel d'offres pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils mentionnés à l'article L.2324-1 du Code de la commande publique passés selon une procédure formalisée restreinte

Les procédures restreintes peuvent prendre la forme suivante :

- L'appel d'offres restreint en application des R.2161-6 à R.2161-11 du Code de la commande publique.
- La procédure avec négociation en application des articles R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.
- Le dialogue compétitif en application des articles R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique.

IV.2.a. Examen des candidatures

La commission sera saisie afin d'émettre un avis sur le choix des candidats admis à présenter une offre au vu du rapport d'analyse des candidatures qui lui sera présenté. Au vu de cet avis, le représentant du pouvoir adjudicateur décidera du choix des candidats admis à présenter une offre.

IV.2.b. Attribution du marché public

La commission d'appel d'offres procédera à l'analyse des offres, à leur classement et à l'attribution du marché public au vu du rapport d'analyse des offres qui lui sera présenté.

IV.2.c. Infructuosité ou abandon de procédure

Les dispositions de l'article IV.1.c du présent règlement s'appliquent.

IV.3. Le rôle de la Commission d'appel d'offres pour les procédures formalisées ouvertes ou restreintes inférieures aux seuils mentionnés à l'article L.2324-1 du Code de la commande publique

Les procédures formalisées inférieures aux seuils peuvent prendre la forme suivante :

- L'appel d'offres ouvert en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique
- L'appel d'offres restreint en application des R.2161-6 à R.2161-11 du Code de la commande publique.
- La procédure avec négociation en application des articles R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.
- Le dialogue compétitif en application des articles R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique.

IV.3.a. Examen des candidatures

Les attributions de la commission d'appel d'offres sont strictement identiques à celles mentionnées aux articles IV.1.a et IV.2.a du présent règlement en fonction du caractère ouvert ou restreint de la procédure.

IV.3.b. Attribution du marché public

L'analyse, le classement des offres et l'attribution du marché public relèvent de la compétence du représentant du pouvoir adjudicateur, après avis de la commission d'appel d'offres au vu du rapport d'analyse des offres qui lui sera présenté.

IV.3.c. Infructuosité ou abandon de procédure

Les dispositions de l'article IV.1.c du présent règlement s'appliquent.

IV.4. Le rôle de la Commission d'appel d'offres pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

IV.4.a. Sous le seuil de 221 000 € H.T. prévu par l'article R.2123-1 du Code de la commande publique

La commission d'appel d'offres n'est pas saisie pour les procédures adaptées dont le montant est inférieur à 221 000 € H.T.

IV.4.b. A partir du seuil de 221 000 € H.T. pour les marchés de travaux et les marchés de services relevant des articles R.2123-1-3° et R.2123-1-4° du Code de la commande publique.

La commission d'appel d'offres n'est pas saisie concernant l'examen des candidatures qui relève exclusivement de la compétence du représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour les marchés publics de travaux passés selon une procédure adaptée dont l'estimation est égale ou supérieure à 221 000 € H.T., l'avis de la commission d'appel d'offres doit être sollicité sur le choix de l'attributaire. Cet avis fait l'objet d'un procès-verbal.

En matière d'abandon de procédure, il sera fait application des dispositions de l'article IV.1.c du présent règlement.

IV.5. Le rôle de la Commission d'appel d'offres pour les marchés publics passés selon une procédure négociée sans mise en concurrence en application des articles R2122-1 à R2122-10 du Code de la commande publique.

IV.5.a. Sous le seuil de 221 000 € H.T.

La commission d'appel d'offres n'est pas saisie pour les procédures négociées sans mise en concurrence dont le montant H.T. est inférieur au montant indiqué par l'article L.2324-1 du Code de la commande publique.

IV.5.b. Pour les marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 221 000 € H.T.

L'avis de la commission d'appel d'offres doit être sollicité sur le choix de l'attributaire. Cet avis fait l'objet d'un procès-verbal.

IV.6. Le rôle de la commission d'appel d'offres concernant la modification des marchés en cours d'exécution

Le terme « avenant » recoupe les modifications du marché public mentionnées à l'article L.2194-1 du Code de la commande publique.

L'avis de la commission d'appel d'offres doit être demandé pour tout avenant entraînant une augmentation cumulée supérieure à 5% du montant du marché public initial (hors variation de prix prévue dans le contrat) dès lors que ce marché public soumis à la commission d'appel d'offres au titre de l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cas, un rapport justifiant de la passation de l'avenant est présenté à la commission d'appel d'offres.

Tous les autres avenants ne seront pas soumis à la commission d'appel d'offres même si la commission d'appel d'offres avait émis un avis sur l'attribution du marché public concerné.

IV.7. Autres cas de saisine de la commission d'appel d'offres

A l'initiative du Président, s'il le juge utile, la commission d'appel d'offres pourra être saisie pour émettre un avis concernant l'attribution d'un marché public ou la passation d'un avenant en dehors des cas prévus aux articles IV.1 à IV.6 du présent règlement.

Par ailleurs, l'avis de la commission d'appel d'offres peut être sollicité pour toute question relative à la procédure de passation des marchés publics, la régularité de la procédure ou toute autre interrogation liée à la politique d'achat de **la collectivité**.

V. Rôle du jury

Les attributions du jury sont régies par les articles suivants du Code de la commande publique.

- Les articles R.2162-16 à R.2162-18 concernant les attributions d'un jury dans le cadre de concours
- Les articles R.2172-2 et R.2172-4 concernant les attributions d'un jury dans le cadre de concours de maîtrise d'œuvre

V.1. Au stade de la candidature

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Il propose au représentant du pouvoir adjudicateur la liste des candidats admis à concourir. Cet avis fait l'objet d'un procès-verbal.

V.2. Examen des offres

Concernant les concours, le jury examine les plans et projets de manière anonyme et procède au classement de ces projets sur la base des critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Il consigne ce classement et toutes ses observations ou questions à l'attention des candidats dans un procès-verbal. Il peut inviter les candidats à répondre à ces questions. Un procès-verbal du dialogue entre candidat et jury est établi. Le jury propose également la prime à verser aux soumissionnaires.

VI. Décisions, obligation de confidentialité, communication des décisions et information des candidats

VI.1. Décisions

Toute décision, tout avis ou toute proposition de la commission d'appel d'offres ou du jury donne lieu à un procès-verbal dressé par le secrétariat de la commission, auquel sont annexés les rapports précités, ainsi que tout document utile à la motivation de la décision (par exemple, documents concernant des précisions apportées par un candidat sur la teneur de son offre).

Les décisions et avis formulés sont réputés définitifs, la commission d'appel d'offres ayant, à ce niveau d'instruction d'un dossier, épuisé ses compétences.

La commission d'appel d'offres ne peut revenir sur son choix initial que si celui-ci a été fondé sur des éléments d'appréciation incomplets, sur des éléments d'information entachés d'erreurs manifestes ou de fausse déclaration de la part d'un candidat (par exemple, une entreprise en redressement judiciaire qui n'en aurait pas informé la collectivité au niveau de sa candidature).

VI.2. Obligation de confidentialité

D'une manière générale, toute personne participant aux travaux de la commission d'appel d'offres ou du jury est tenue à une obligation de confidentialité sur le contenu de ses travaux. Toute information en la matière est soumise aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et conduite sous la responsabilité du Président, dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

VI.3. Communication des décisions et information des candidats

En cas de décision d'infructuosité, ou en cas de déclaration sans suite d'une procédure pour motif d'intérêt général, les offres des candidats ne peuvent pas être divulguées et doivent être tenues secrètes, afin de préserver le jeu de la concurrence.

L'information générale des candidats est assurée par les services de la collectivité par la publication, lorsque cela est nécessaire, d'un avis d'attribution dans les publications habilitées.

En outre, chaque candidat évincé est tenu informé de la décision le concernant, un courrier motivant cette décision lui étant notifié sous la signature du représentant du pouvoir adjudicateur.

Tout recours contentieux éventuel formé contre une décision de la commission d'appel d'offres sera porté à sa connaissance par le Président.

VII. Date d'effet et diffusion du présent document

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables dès que la **délibération de l'assemblée délibérante** est exécutoire.

Le présent document sera adressé à chacun des membres de la commission d'appel d'offres (membres élus, personnalités compétentes appelées à siéger), ainsi qu'aux services concernés.

VIII. Modification du présent document

Le présent document est susceptible de modification en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires concernant les marchés publics ou lors du renouvellement de la commission d'appel d'offres.

Toute modification éventuelle sera soumise à l'approbation **de l'assemblée délibérante** sur proposition **de l'exécutif** après avis de la commission d'appel d'offres et donnera lieu à nouvelle diffusion.

Le présent règlement intérieur reste en vigueur lors de la modification des seuils mentionnés aux articles IV.1 à IV.3 qui intervient tous les 2 ans. Il en est de même pour le seuil de 221 000 € H.T. mentionné aux articles IV.4 et IV.5 qui est indexé sur le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services. Dans ce cas, les seuils sont automatiquement modifiés sans qu'il soit nécessaire de solliciter l'avis de la commission d'appel d'offres et une nouvelle adoption par **l'assemblée délibérante**.