



DELIBERATION n° 2020-51/RM

Relative à l'approbation du Règlement Intérieur de la
Commande Publique de la Commune de Remire-Montjoly

L'An Deux Mille Vingt le Quatre Novembre, le Conseil Municipal de la Commune de Rémire-Montjoly étant rassemblé en session ordinaire, et publique au lieu habituel de ses réunions, après convocation légale, et sous la présidence du Maire Monsieur **Claude PLENET**.

Conseillers en exercice 35
Présents..... 34
Absent 01
Procuration..... 01
Votants..... 35

La convocation des
membres du Conseil
Municipal a été faite
le 29 octobre 2020.

Publiée le : 09 NOV 2020

PRÉSENTS :

PLÉNET Claude Maire, **FÉLIX** Serge 1^{er} adjoint, **GOURMELEN** Laurie 2^{ème} adjointe, **BELIZAIRE** Julnor 3^{ème} adjoint, **EGALGI** Joséphine 4^{ème} adjointe, **CONSTANCE** Jean-Pierre 5^{ème} adjoint, **CLIFFORD** Liser 6^{ème} adjointe, **REGNIER** Régis 7^{ème} adjoint, **SERVIUS** Hélène 8^{ème} adjointe, **JOSEPH** Victor 9^{ème} adjoint, **MONTOUTE** Line 10^{ème} adjointe.
MILZINK-CINCINAT Yolande, **EPAILLY** Eugène, **ELIBOX** Thierry, **PREVOT-BOULARD** Stéphanie, **KONG** Olivier, **LEONCO** Mario, **LEGRÉTARD** Sandra, **RAMOS** Sylvane, **TORRES INOSTROZA** Patricia, **DUFAIL** Serge, **BIDIU** CHIPOUKA Ghislaine, **KAYAMARÉ** Julien, **LAURENT** Alenka, **BARONIAN** Alain, **FRAUMAR** Sylvie, **PULCHERIE** Thierry, **SEREMES** Marcélia, **BRIQUET** Pascal, **MAZIA** Mylène, **LAMA** Nahel, **DACIEN** Jémima, **MADERE** Christophe, **CHARLES** Aline, Conseillers Municipaux.

ABSENT :

PINDARD Georges, Conseiller Municipal.

PROCURATION :

PINDARD Georges en faveur de **CHARLES** Aline.



Après avoir fait procéder à l'appel des élus, il est ainsi constaté que le quorum est atteint à l'ouverture de la séance, soit 34 élus présents et 1 procuration donnée. Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance. Madame **Yolande MILZINK-CINCINAT** étant la seule candidate, a été désignée par le vote de l'Assemblée pour remplir ces fonctions, qu'elle accepte.

Vote : à l'unanimité « 35 voix ».

Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'un Règlement Intérieur de la Commande Publique a pour but de régir la passation de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de travaux, fournitures et Services de la Commune.

Cet outil doit permettre d'améliorer la performance de la commande publique en listant l'ensemble des règles qui s'appliquent aux achats, de décloisonner les réflexions et d'autre part de créer une émulation sur l'évolution des techniques d'achat.

Ceci étant précisé, le Maire invite les conseillers à examiner le projet de délibération relative à l'adoption du Règlement Intérieur de la Commande Publique, et à se prononcer sur cette création.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU le Code de la Commande Publique (CCP),

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant organisation territoriale de la République (NOTRe),

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

VU le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L.2121-4 ;

VU le Code Électoral notamment l'article L270 ;

VU la délibération n° 2020-44/RM relative à l'élection du Maire ;

VU la délibération n° 2020-45/RM relative à la détermination du nombre de postes d'adjoints ;

VU la délibération n° 2020-46/RM relative à l'élection des adjoints ;

VU la délibération n° de ce jour relative à la délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal de Rémire-Montjoly ;



LE CONSEIL MUNICIPAL,

OUI l'exposé du Maire ;

APRÈS en avoir délibéré ;

DÉCIDE :

Article 1 :

ADOPTER le Règlement Intérieur de la Commande Publique.



Article 2 :

DE PRÉCISER que cette délibération est valable pour la durée de la mandature 2020-2026, et peut faire l'objet de modification par délibération du Conseil Municipal et à l'initiative du Maire.

Article 3 :

DE PRÉCISER que la présente délibération, qui sera transmise au représentant de l'État pour contrôle de la légalité, peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification, devant le tribunal administratif de Guyane, territorialement compétent.

Article 4 :

DE PRESCRIRE que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en Mairie, aux lieux accoutumés, durant un mois.

VOTE ⇒ Pour = 34 Contre = 00 Abstention = 01

Pour extrait certifié conforme.

Rémire-Montjoly,

Le

09 NOV 2020



Le Maire

Claude PLENET

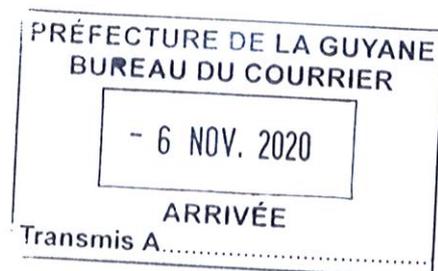


Commune de Rémire-Montjoly

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE



Publié(e) le : 06 NOV 2020



Le présent Règlement intérieur de la Commande publique est valable pour la durée de
la mandature 2020-2026



Commune de Rémire-Montjoly

Table des matières

| | |
|---|----|
| ARTICLE LIMINAIRE (Article L1 à L2) : L'ACHAT PUBLIC..... | 3 |
| L1. Les grandes notions | 3 |
| L2. Champ d'application du présent Règlement Intérieur des Achats..... | 3 |
| ARTICLE 2 : LES ACTEURS DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET LEUR CHAMP DE DECISION | 4 |
| 2.1 – Autorité attributaire du marché..... | 5 |
| 2.2 – Autorité signataire du marché..... | 5 |
| ARTICLE 3 : DEFINITION PREALABLE DES BESOINS..... | 6 |
| 3.1 – Les besoins..... | 6 |
| 3.2 Calcul du besoin..... | 7 |
| 3.4 L'allotissement | 7 |
| ARTICLE 4 : PRINCIPES GENERAUX DE PASSATION DES MARCHES | 8 |
| 4.1 Création des procédures Marchés Publics | 8 |
| 4.2 Champ de compétences du Service Marchés/Assurances..... | 9 |
| 4.3 – Procédures adaptées..... | 10 |
| 4.3.1 La commission des marchés..... | 10 |
| 4.4 – Procédures formalisées | 12 |
| 4.5 Ouverture des plis | 13 |

Cadre réglementaire

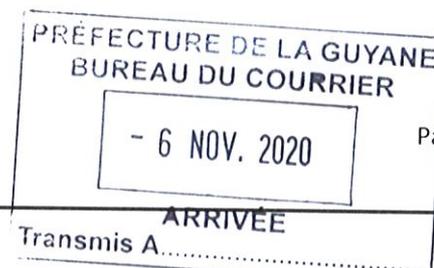
Vu la Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu le Décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique,

Vu la Délibération n°2020-51/RM relative à l'adoption du Règlement Intérieur des Achats de la Commune de Remire-Montjoly.





Commune de Rémire-Montjoly

ARTICLE LIMINAIRE (Article L1 à L2) : L'ACHAT PUBLIC

L1. Les grandes notions

Article L1 Code de la commande publique (CCP) : « Les acheteurs [...] choisissent librement, pour répondre à leurs besoins, d'utiliser leurs propres moyens ou d'avoir recours à un contrat de la commande publique. »

Article L2 CCP : « Sont des contrats de la commande publique les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur [...], pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Les contrats de la commande publique sont les marchés publics et les concessions définis au livre Ier de la première partie, quelle que soit leur dénomination. Ils sont régis par le présent code et, le cas échéant, par des dispositions particulières. »

Article L3 CCP : « Les acheteurs [...] respectent le principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique. Ils mettent en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures, dans les conditions définies dans le présent code. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. »

Article L5 CCP : Ces contrats sont conclus pour une durée limitée.

L2. Champ d'application du présent Règlement Intérieur des Achats

Le présent règlement régit la passation de l'ensemble des accords-cadres et marchés publics de la Commune de Rémire-Montjoly.

Les accords-cadres sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

La Commune de Rémire-Montjoly agit en tant que pouvoir adjudicateur.





Commune de Rémire-Montjoly

ARTICLE 2 : LES ACTEURS DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET LEUR CHAMP DE DECISION

Article L1210-1 CCP : « Les acheteurs [...] soumis au présent code sont les pouvoirs adjudicateurs [...]. »

Article L1211-1 CCP : Les pouvoirs adjudicateurs sont :

- 1° Les personnes morales de droit public ;
- 2° Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :
 - a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;
 - b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;
 - c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;
- 3° Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun.

Article L1220-1 CCP : « Est un opérateur économique toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services. »

Article L1220-2 CCP : Un candidat est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un contrat de la commande publique.

Article L1220-3 CCP : Un soumissionnaire est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un contrat de la commande publique.





Commune de Rémire-Montjoly

Définitions

Pouvoirs adjudicateur = La Commune de Rémire-Montjoly (qui est une personne morale de droit public), et son exécutif si délégation du Conseil municipal, donc le Maire.

Opérateur économique = Toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Un candidat est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un contrat de la commande publique.

Un soumissionnaire est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un contrat de la commande publique.

2.1 – Autorité attributaire du marché

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, pour les marchés publics et accords-cadres conclus à la suite de la mise en œuvre d'une procédure formalisée, c'est à dire ceux dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens (au-delà de 214 000 euros pour les fournitures et services (pouvoir adjudicateur), et de 5 350 000 euros pour les travaux), l'attributaire est choisi par la commission d'appel d'offres (CAO) de la Commune de Rémire-Montjoly.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, l'exécutif de la Commune, le Maire, est seul compétent pour décider de l'attributaire des marchés publics passés selon une procédure adaptée, par délibération du Conseil municipal, après avis de la Commission des Marchés.

2.2 – Autorité signataire du marché

L'autorité signataire du marché public est le représentant du pouvoir adjudicateur, l'exécutif de de la Commune, le Maire, qui a autorité pour engager contractuellement la collectivité territoriale et, à ce titre, signer le contrat.

Il peut déléguer une partie de cette compétence sous sa surveillance et sa responsabilité, par des délégations designatures claires, précises et nominatives.





Commune de Rémire-Montjoly

ARTICLE 3 : DEFINITION PREALABLE DES BESOINS

3.1 – Les besoins

La Commune de Rémire-Montjoly doit procéder à une estimation constante de tous ses besoins en matière de travaux, fournitures et services, c'est-à-dire des achats indispensables à la réalisation de son activité et/ou nécessaires au bon fonctionnement du service public à sa charge.

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

| Questions permettant de cadrer la détermination du besoin |
|---|
| Quoi ? |
| Pour quoi faire ? |
| Quand ? |
| Par qui ? |
| Pour qui ? |
| Comment ? |
| Combien ? |

Afin de préparer la passation d'un marché public, la Commune de Rémire-Montjoly peut effectuer des échanges préalables à la consultation avec des opérateurs économiques, réaliser des études de marché, ou encore solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de ses projets et de ses exigences.

Il s'agit là d'opérations de « sourcing », consistant en une démarche proactive de détermination des besoins.

A ce titre, elle peut rencontrer des opérateurs économiques potentiels en amont du lancement des procédures de marchés, dans le cadre de salons et manifestations professionnelles par exemple. Elle peut aussi organiser des rencontres à son siège ou se déplacer au sein des entreprises concernées.





Commune de Rémire-Montjoly

Dans ce cas, elle veille à ce que l'utilisation de ces résultats de ces études et échanges préalables n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et ne méconnaissent pas les principes fondamentaux de la commande publique (article R2111-1 CCP).

Le « sourcing » n'a pas pour objectif de désigner au préalable et hors procédure de passation, l'opérateur économique qui exécutera le marché. Le ou les opérateurs consultés ne doit acquérir aucun avantage du fait de l'organisation préalable d'études et d'échanges.

3.2 Calcul du besoin

De manière générale, le calcul de la valeur estimée du besoin doit se faire sur la base du montant total du ou des marchés publics envisagés, y compris les options, les reconductions et les primes éventuelles.

3.4 L'allotissement

Pour permettre la plus grande mise en concurrence, l'allotissement est la règle.

« Les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. [...] L'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots. [...] »

Conformément à l'article L2113-11 CCP : « L'acheteur peut décider de ne pas allouer un marché dans l'un des cas suivants :

1° Il n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;

2° La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Lorsqu'un acheteur décide de ne pas allouer le marché, il motive son choix en énonçant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de sa décision. »

"Le choix opéré par l'acheteur du nombre et de la consistance des lots ne peut être remis en cause par le juge administratif que si l'acheteur commet des erreurs grossières dans le découpage au regard « des caractéristiques techniques des prestations demandées, de la structure du secteur économique en cause et, le cas échéant, des règles applicables à certaines professions » (CE, 21 mai 2010, Commune d'Ajaccio, n° 333737). "





Commune de Rémire-Montjoly

ARTICLE 4 : PRINCIPES GENERAUX DE PASSATION DES MARCHES

Les marchés publics et accords-cadres doivent respecter les principes, d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique, de liberté d'accès et de transparence des procédures, conformément à l'article L3 du Code de la Commande Publique (CCP) crée par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.

La mise en application de ces principes et l'objectif d'efficacité de la commande publique se traduisent par les obligations de publicité et de mise en concurrence définies ci-après.

Chaque étape du processus d'attribution des marchés publics doit être accompagnée de notes de traçabilité, c'est-à-dire de documents (procès-verbaux) retraçant le déroulement précis de chacune des étapes.

4.1 Création des procédures Marchés Publics

Toutes les créations de marchés doivent passer par le Service Marchés Publics/Assurances (SMA).

Les services doivent obligatoirement, et, indépendamment du montant envisagé :

1. Remplir une fiche d'identification des besoins (deux fiches sont disponibles, l'une pour les MAPA, l'une pour les procédures formalisées),
2. La transmettre par courriel ou en main propre au SMA,

Cet envoi permet le contrôle de la computation des seuils (opération de travaux, fournitures et services homogènes),

3. La consultation sera enregistrée avec un numéro d'identification (ou référence acheteur) qui servira au suivi interne (connaître le nombre de consultations) et au paiement de la publicité (BOAMP – Onglet facturation, n° du service exécutant (numéro du service exécutant enregistré dans Chorus auquel doit être rattaché la facture), n° d'engagement juridique (« le cas échéant, il s'agit du numéro d'engagement juridique enregistré dans Chorus auquel doit être rattaché votre facture. Si vous n'êtes pas référencé dans Chorus, ou si vous ne disposez pas de numéro d'engagement juridique dans Chorus, vous pouvez utiliser ce champ pour saisir une référence de bon de commande ou de marché »).





Commune de Rémire-Montjoly

4.2 Champ de compétences du Service Marchés/Assurances

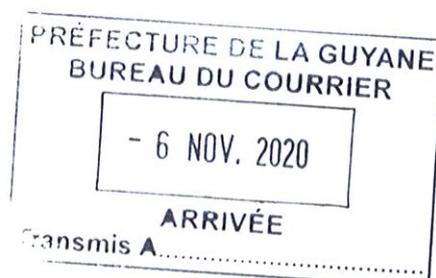
Article R 2112-1 code de la commande publique (CCP) « Le seuil à compter duquel les marchés sont conclus par écrit est fixé à 25 000 euros hors taxes. »

Article R2122-8 CCP : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes ou pour les lots dont le montant est inférieur à 40 000 euros hors taxes et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article R. 2123-1.

L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »

1. Seules les procédures au-dessus de 40 000 € seront réalisées intégralement par le Service Marchés (montage juridique du DCE, publication, suivi de la phase consultation), toutes les procédures estimées en-dessous ayant déjà été soumises au premier filtre de la FIB, enregistrement et numérotation, contrôle de computation des seuils, disponibilité des crédits, courriel de suivi au Service demandeur soit pour valider sa procédure soit pour lui indiquer qu'il doit en choisir une autre pour respecter la réglementation.
2. Organisation des Commission des Marchés et des Commissions d'Appels d'Offres (CAO), les services doivent fournir leurs rapports d'analyse (RAO), une semaine avant chaque commission, pour vérification et intégration des données dans le progiciel,
3. Notification des courriers et lettres de rejet,
4. Gestion du contrôle de légalité de manière dématérialisée via ACTE.

S'agissant des procédures estimées entre 25 000 € HT et 40 000 € HT, le SMA fournit des documents de consultation types allégés, qui permettent de prendre en compte la souplesse des MAPA.





Commune de Rémire-Montjoly

4.3 – Procédures adaptées

Une procédure adaptée est une procédure par laquelle l'acheteur définit librement les modalités de passation du marché, dans le respect des principes de la commande publique et des dispositions du Code de la Commande Publique (CCP).

L'acheteur peut passer un marché selon une procédure adaptée :

- 1° Lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est inférieure aux seuils européens (en dessous de 214 000 euros pour les fournitures et services, et de 5 350 000 euros pour les travaux),
- 2° En raison de l'objet de ce marché (services sociaux et autres services spécifiques, services juridiques (représentation et consultation),
- 3° Lorsque, alors même que la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, la valeur de certains lots est inférieure à un seuil fixé par voie réglementaire (article R2123-1 CCP).

Les règles de passation des MAPA sont les suivantes :

Seules les procédures au-dessus de 40 000 € sont réalisées intégralement par le Service Marchés (montage juridique du DCE, publication, suivi de la phase consultation), toutes les procédures estimées en-dessous ayant déjà été soumises au premier filtre de la FIB, enregistrement et numérotation, contrôle de computation des seuils, disponibilité des crédits, courriel de suivi au Service demandeur soit pour valider sa procédure soit pour lui indiquer qu'il doit en choisir une autre pour respecter la réglementation.

Une Commission des marchés intervient dans le choix des offres et dans l'attribution des marchés.

4.3.1 La commission des marchés

Les choix effectués par l'administration sont le plus souvent faits de manière collective, car on considère qu'un choix collectif est plus transparent.

4.3.1.1 Seuil

La commission des marchés est saisie pour les marchés estimés au-dessus de 80 000 € HT.





Commune de Rémire-Montjoly

4.3.1.2 Composition et fonctionnement

a) Composition

Le Président de la Commission des marchés est l'autorité habilitée à signer les marchés ou son Représentant.

Elle est composée de trois (3) membres titulaires et de trois (3) membres suppléants, désignés par le Maire par voie d'arrêté (Voir en Annexe).

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission des marchés :

- Les agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics,
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Seuls les membres désignés par voie d'arrêté par le Maire ont voix délibérative.

Le Président a une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission des marchés par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste.

b) Fonctionnement

Les convocations aux réunions de la commission des marchés sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

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 des marchés est à nouveau convoquée. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum.

La commission des marchés dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.





Commune de Rémire-Montjoly

4.3.1.3 Compétence générale

La Commission des marchés donne un avis au pouvoir décisionnaire sur le choix des prestataires de la Commune.

En fonction de la complexité du dossier le Maire ou son Représentant indique que la Commission donnera un avis :

- Consultatif : le pouvoir décisionnaire n'est pas lié par cet avis (pouvoir discrétionnaire d'appréciation),
- Conforme : le choix de la Commission des marchés lie le pouvoir décisionnaire (rapport de compétence liée), qui ne peut désigner un autre titulaire, mais seulement décider de signer ou pas ledit marché avec le titulaire choisi par elle, sur le modèle de la CAO.

4.4 – Procédures formalisées

Lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens (214 000 euros pour les fournitures et services, et 5 350 000 euros pour les travaux), l'acheteur passe son marché selon l'une des procédures formalisées définies dans le code de la commande publique (CCP) :

Les procédures formalisées sont les suivantes :

- 1° L'appel d'offres ;
- 2° La procédure avec négociation ;
- 3° Le dialogue compétitif ;

Pour ces marchés, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres (article L1414-2 CCP).

4.4.1 Composition et fonctionnement

a) Composition

Voir la délibération n°2020-52/RM relative à la constitution de la Commission d'Appel d'Offres et de Jury de concours.





Commune de Rémire-Montjoly

b) Fonctionnement

Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

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 d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum.

La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

4.5 Ouverture des plis

Depuis l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, c'est le code général des collectivités territoriales (CGCT) qui définit la compétence des commissions d'appels d'offres. Cette dernière a été abrogée et remplacée par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Depuis le premier mars 2016, le pouvoir de décision de la CAO a été réduit au seul choix du titulaire pour les marchés dépassant les seuils européens. En ce qui concerne les MAPA, c'est au règlement intérieur de prévoir une organisation.

L'ouverture des plis des marchés est réalisée en présence de l'autorité exécutive (le Maire) ou son Représentant, l'Acheteur public, le Directeur général du Service demandeur ou son Représentant, le Chef du Service demandeur.

Un procès-verbal d'ouverture des plis est dressé et signé par les personnes présentes.

Les Commissions de marchés et d'Appel d'offres ne sont convoquées que pour le choix du titulaire, peu importe le montant.

Fait à Remire-Montjoly,
le 05 NOV 2020



Le Maire

Claude PLENET

PRÉFECTURE DE LA MAYENNE
BUREAU DU COURRIER
- 6 NOV. 2020
ARRIVÉE
Transmis A.....