

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SEINE ET MARNE

GROUPEMENT DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES
SERVICE DES MARCHES PUBLICS



CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 12 MARS 2020

P.V. N° 109
Dossier N° 12

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de Seine-et-Marne,

Compte-tenu de la modification des seuils applicables aux procédures de marchés publics depuis le 1^{er} janvier 2020,

VU le mémoire de la Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de Seine-et-Marne relatif à la mise à jour des règlements en vigueur au sein du SDIS 77 concernant les marchés publics,

VU les avis émis,

Décide à l'unanimité,

- ✓ d'approuver la mise à jour du règlement intérieur portant organisation interne des procédures de marchés publics ;
- ✓ de la charte de fonctionnement de la Commission Interne des Marchés de Travaux

La Présidente du Conseil d'administration


Isoline GARREAU-MILLOT



REGLEMENT INTERIEUR

**Portant organisation interne des procédures de marchés publics du
SDIS 77**

Applicable dès transmission au contrôle de légalité

REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES PUBLICS DU SDIS 77



Article 1

Conformément aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2121-7 du code de la commande publique, lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut soit recourir à une procédure dont le formalisme est détaillé dans le code de la commande publique (à l'instar de la procédure de droit commun qui est celle de l'appel d'offres), soit recourir à une procédure adaptée décrite au présent règlement.

Article 2

Les marchés publics pouvant être passés selon une procédure adaptée sont signés par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ou par les délégataires nommément désignés.

Article 3

Chaque service de la direction départementale des services d'incendie et de secours ayant vocation à passer un marché public, procède à une estimation permanente des besoins du SDIS en fournitures, services et travaux. Il applique la méthode définie aux articles R.2121-5 à R.2121-7 du code pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures et/ou de services et des opérations de travaux devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence. Il définit ainsi les procédures applicables en conformité avec les termes du code après avis du directeur des affaires administratives et financières ou son représentant.

Article 4

Chaque service vérifie si les besoins définis entrent bien dans le champ d'application du code de la commande publique.

Les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article doivent respecter les dispositions du code de la commande publique.

Article 5

Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables < 5.000 € HT

Afin de garder une réactivité maximale, les marchés publics de fournitures, services et travaux inférieurs à 5.000 € HT ne sont soumis ni à une publicité ni à une mise en concurrence. Aucun délai minimum de réception des offres n'est à ce titre requis.

Néanmoins, lorsqu'il est fait usage de cette faculté, le service acheteur doit veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, 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.

Article 6

Ancienne version	Nouvelle version
Marchés publics à procédure adaptée ≥ 5.000 € HT et < 25.000 € HT	Marchés publics à procédure adaptée ≥ 5.000 € HT et < 40.000 € HT

Pour les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article, une consultation doit être lancée auprès de 3 fournisseurs minimum, si possible, avec demande de devis ou toute pièce pouvant justifier d'une mise en concurrence (courrier, télécopie, courriel, catalogue, internet, etc.). Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 8 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande par les fournisseurs sauf dépannage urgent). Le choix de l'attributaire est effectué par le service prescripteur. La rédaction d'un contrat écrit n'intervient que si la nature de l'achat le justifie.

Ces marchés publics devront être signés par le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et le devis par l'attributaire.

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre entrant dans le champ du présent article doivent être matérialisés par un contrat écrit signé. Les documents contractuels seront constitués par la double signature (le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et l'attributaire du marché public) et au minimum, de l'acte d'engagement et du programme.

La réclamation des attestations fiscales et sociales s'impose dès le seuil de 5.000 € HT conformément aux articles R.2143-6 à R2143-10 du code.

Article 7

Ancienne version	Nouvelle version
Marchés publics à procédure adaptée ≥ 5.000 € HT et < 50.000 € HT	Marchés publics à procédure adaptée ≥ 40.000 € HT et < 50.000 € HT

Pour les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article, une consultation doit être lancée avec mise en ligne d'une lettre de consultation sur le profil acheteur. Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 15 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 21 jours calendaires à compter de cette même date sauf dépannage urgent).

La Commission Technique ou la Commission Interne d'Avis formulera un avis sur le choix de l'attributaire au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public après transmission au Service Marchés publics.

Ces marchés publics sont passés sous forme écrite. La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, permet d'encadrer l'exécution du marché public.

Les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article devront être signés par le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et le devis par l'attributaire.

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre doivent être matérialisés par un contrat écrit signé. Les documents contractuels seront constitués par la double signature (le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et l'attributaire du marché public) et au minimum, de l'acte d'engagement et du programme.

La réclamation des attestations fiscales et sociales s'impose dès le seuil de 5.000 € HT conformément aux articles R.2143-6 à R2143-11 du code.



Article 8

Marchés publics à procédure adaptée ≥ 50.000 € HT et < 90.000 € HT

Ancienne version	Nouvelle version
Pour les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article, une publicité est obligatoire par voie d'affichage dans un journal d'annonces légales (JAL) et sur le <i>site Internet</i> du SDIS77.	Pour les marchés publics de fournitures, services et travaux entrant dans le champ d'application du présent article, une publicité est obligatoire par voie d'affichage dans un journal d'annonces légales (JAL) <i>ou au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)</i> et sur le <i>profil acheteur</i> du SDIS77

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne sur le profil acheteur. Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 21 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne du DCE sur le profil acheteur. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 28 jours calendaires à compter cette même date).

La Commission Technique ou la Commission Interne d'Avis formulera un avis sur le choix de l'attributaire au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public après transmission au Service Marchés publics.

Article 9

Marchés publics à procédure adaptée ≥ 90.000 € HT et $<$ aux seuils européens

Pour les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article, une publicité est obligatoire au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), et dans un journal spécialisé si nécessaire. Le dossier de consultation des entreprises est mis en ligne sur le profil acheteur. Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 21 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne sur le profil acheteur. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 28 jours calendaires à compter de cette même date).

Pour les marchés publics de fournitures et services, la Commission Interne d'Avis formulera un avis sur le choix de l'attributaire au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public après transmission au Service Marchés publics.

Ancienne version	Nouvelle version
Pour les marchés publics de travaux dont le seuil est compris entre le seuil européen des marchés publics de fournitures et services (<i>ex : 221 000€ HT pour 2018/2020</i>) et le seuil européen des marchés publics de travaux (<i>ex : 5 548 000 € HT pour 2018/2020</i>), la Commission Interne des Marchés de Travaux formulera un avis sur le choix de l'attributaire au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public.	Pour les marchés publics de travaux dont le seuil est compris entre le seuil européen des marchés publics de fournitures et services (<i>ex : 214 000€ HT pour 2020/2022</i>) et le seuil européen des marchés publics de travaux (<i>ex : 5 350 000 € HT pour 2020/2022</i>), la Commission Interne des Marchés de Travaux formulera un avis sur le choix de l'attributaire au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public.

Article 10

Ancienne version	Nouvelle version
Marchés publics à procédure adaptée relatifs aux services sociaux et services spécifiques (art. R.213-1-3° du code de la commande publique) ≥ aux seuils européens	Marchés publics à procédure adaptée relatifs aux services sociaux et services spécifiques (art. R.2123-1-3° du code de la commande publique) ≥ aux seuils européens

Pour les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article, une publicité est obligatoire au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE), et dans un journal spécialisé si nécessaire. Le dossier de consultation des entreprises est mis en ligne sur le profil acheteur. Le délai de réception des offres est fixé par le service en charge de la procédure (minimum 30 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne sur le profil acheteur. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 35 jours calendaires à compter de cette même date).

La Commission d'Appel d'Offres attribuera le marché public au vu de l'analyse des offres réalisée par le service initiateur du marché public après transmission au Service Marchés publics.

Article 11

Les documents contractuels des marchés publics entrant dans le champ d'application des articles 8 à 10 du présent règlement intérieur seront constitués au minimum, d'un acte d'engagement

Ils devront être signés par le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et par l'attributaire.

La réclamation des attestations fiscales et sociales s'impose dès le seuil de 5.000 € HT conformément aux articles R.2143-6 à R2143-10 du code.

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre doivent être matérialisés par un contrat écrit signé. Les documents contractuels seront constitués au minimum, de l'acte d'engagement et du programme. Ils devront être signés par le président du conseil d'administration ou par les délégués nommément désignés et par l'attributaire.

Article 12

Dans le cadre des marchés publics conclus en procédure adaptée, l'acheteur définira et rendra public les critères de jugement des offres qu'il aura choisi dans les conditions juridiques définies aux articles R.2152-6 à R2152-12 (choix de l'offre économiquement la plus avantageuse).

Article 13***Marchés publics à procédure formalisée***

Lorsque l'obligation de lancer un marché public à procédure formalisée est avérée, le code définit précisément les procédures à mettre en place ainsi que les délais de publicité obligatoires.

Article 14

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide, malgré la possibilité de recourir à une procédure adaptée, de mettre en œuvre une procédure formalisée définie par le code (à l'instar de l'appel d'offres), celle-ci doit respecter l'ensemble des règles du code.


Article 15



Dans le cadre d'une procédure formalisée, il est procédé à la publication d'un avis au contenu identique dans le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et dans le Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP).

Article 16

Le présent règlement intérieur comporte en annexes deux tableaux récapitulatifs simplifiés.

PROCEDURE	NATURE DES PRESTATIONS	SEUILS EN € HT (seuil à calculer annuellement par rapport à un numéro de nomenclature)	Accusé certifié exécutoire		DOCUMENTS MARCHES PUBLICS	NEGOCIATION	ATTRIBUTION + CONTRÔLE	CONSERVATION DES PIÈCES
			Régulation par le PUBLICITE	DELAÏ DE RECEPTION MINIMUM DES OFFRES				
Marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables		< 5.000	 <p>AUCUNE PROCEDURE SPECIFIQUE le service acheteur doit veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin et à 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.</p>				Le président du Conseil d'Administration ou délégués (pas de transmission au contrôle de légalité)	Service en charge de la procédure
		≥ 5.000 et < 40.000	Consultation auprès de 3 entreprises au moins.	8 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande sauf dépannage urgent	Devis des entreprises, ou toute pièce justifiant d'une mise en concurrence (ex : catalogue, internet...) Lettre de commande Attestations fiscales et sociales lorsque le marché public est ≥ 5.000 € HT Contrat écrit si nécessaire	Obligatoire		
		≥ 40.000 et < 50.000	Consultation avec mise en ligne d'une lettre de consultation sur le profil acheteur.	15 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 21 jours calendaires à compter de cette même date. Sauf dépannage urgent.	Contrat écrit simplifié Lettre de commande Devis de l'entreprise Attestations visées articles R.2143-6 à R2143-10 du CCP relatifs à la candidature.		Le président du Conseil d'Administration ou délégués (pas de transmission au contrôle de légalité) après avis de la CIA** (Hors GL****) CT*(GL****)	
Marché public à procédure adaptée	Fournitures Services Travaux	≥ 50.000 et < 90.000	BOAMP ou Journal d'annonces légales et site SDIS77 . Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur.	21 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 28 jours calendaires à compter de cette même date.	Attestations visées articles R.2143-6 à R2143-10 du CCP relatifs à la candidature. Acte d'engagement CCAP - CCTP ou CCP - RC	Obligatoire	Le président du Conseil d'Administration ou délégués (pas de transmission au contrôle de légalité) après avis de la CIA** (Hors GL****) CT*(GL****) /	Service marchés publics
		≥ 90.000 et < 214.000 (< 750 000: services sociaux et services spécifiques)	BOAMP + journal spécialisé si nécessaire. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur.			Le président du Conseil d'Administration ou délégués (pas de transmission au contrôle de légalité sauf exception pour les services sociaux et services spécifiques à partir du seuil réglementaire) après avis de la CIA**		
	Travaux	≥ 214.000 et < 5.350.000				Le président du conseil d'administration ou délégués (transmission au contrôle de légalité) après avis de la CIMT***		
	Services sociaux et services spécifiques (Art. R.213-1-3 CCP)	> 750.000	BOAMP + journal spécialisé si nécessaire + JOUE. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	30 jours calendaires à compter de la date de mise en ligne. En cas de visite demandée ou de document devant être consulté sur place, le délai de publicité minimum est porté à 35 jours calendaires à compter de cette même date.		Obligatoire	CAO Transmission au contrôle de légalité	
Marché public à procédure formalisée	Fournitures Services	≥ 214.000	BOAMP + journal spécialisé si nécessaire + JOUE. Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur	fixé par le CCP dans le cahier des charges		Dans la limite du décret-code de la commande publique	CAO Transmission au contrôle de légalité	
	Travaux	≥ 5.350.000						

*	CT	Commission Technique
**	CIA	Commission Interne d'Avis
***	CIMT	Commission Interne des Marchés de Travaux
****	GL	Groupement logistique



REPARTITION DES SERVICES EN CHARGE DES PROCEDURES

FOURNITURES COURANTES, SERVICES ET TRAVAUX									
Procédure adaptée / réponse seuil à calculer en HT par rapport à un numéro de nomenclature (fournitures et services) ou une opération (travaux)	Envoi d'annonce pour publicité	Envoi DCE / lettre de consultation / devis	Réception offres ou candidatures	Ouverture offres ou candidatures	Analyse des offres ouïes candidatures	Désignation de l'attributaire	Notification	Classement du dossier original	
< 5000 € HT	Service initiateur du marché public								
≥ 5 000 € HT et < 40 000 € HT	Sans objet		Service marchés publics (Hors GL**) et GL**		Service initiateur du marché public		Service marchés publics (Hors GL**) et GL**		
≥ 40 000 € HT et < 50 000 € HT	Service marchés publics (Hors GL**) GL**		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
≥ 50 000 € HT et < 90 000 € HT	Service marchés publics (Hors GL**) GL**		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
≥ 90 000 € HT et < 214 000 € HT (< 750 000 € HT services sociaux et spécifiques)	Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
≥ 214 000 € HT et < 5 350 000 € HT pour les marchés publics de travaux uniquement	Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
> 5 350 000 € HT pour les services sociaux et spécifiques	Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
≥ seuils européens (> 750 000 € HT services sociaux et spécifiques > 214 000 € HT fournitures et services > 5 350 000 € HT travaux	Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
	Voit délibératives		Voit délibératives		Voit délibératives		Voit consultatives		
CT	Commission Technique	Directeur du Groupement concerné Responsable du Service initiateur du marché public	Directeur du Groupement concerné Responsable du Service initiateur du marché public		Sans objet		Sans objet		
CIA	Commission Interne d'Avis	Directeur du Groupement concerné Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Responsable du Service initiateur du marché public	Directeur du Groupement concerné Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Responsable du Service initiateur du marché public		Service marchés publics Cadre administratif et cadre technique du service initiateur du marché public		Service initiateur du marché public		
CIMT	Commission Interne des Marchés de Travaux	Membres de la CAO CIMT	Directeur départemental Directeur du Groupement concerné par l'ordre du jour Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Comptable et DPPP Représentant(s) du service marchés publics Un cadre administratif et un cadre technique du service initiateur du marché public Le cas échéant, un représentant du service initiateur compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité, l'architecte, le Service d'études...		Directeur départemental Directeur du Groupement concerné par l'ordre du jour Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Comptable et DPPP Représentant(s) du service marchés publics Un cadre administratif et un cadre technique du service initiateur du marché public Le cas échéant, un représentant du service initiateur compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité, l'architecte, le Service d'études...		Service initiateur du marché public		
CAO	Commission d'Appel d'Offres	Membres de la CAO	Directeur départemental Directeur du Groupement concerné par l'ordre du jour Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Comptable et DPPP Représentant(s) du service marchés publics Un cadre administratif et un cadre technique du service initiateur du marché public Le cas échéant, un représentant du service initiateur compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité, l'architecte, le Service d'études...		Directeur départemental Directeur du Groupement concerné par l'ordre du jour Directeur du Groupement des Affaires Administratives et Financières Comptable et DPPP Représentant(s) du service marchés publics Un cadre administratif et un cadre technique du service initiateur du marché public Le cas échéant, un représentant du service initiateur compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité, l'architecte, le Service d'études...		Service initiateur du marché public		
GL	Groupement logistique								
**									

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION INTERNE DES MARCHES DE TRAVAUX (CIMT)



Préambule concernant la CIMT

Le Bureau du Conseil d'administration en date du 10 avril 2009 a validé la création de cette nouvelle instance.

Le Conseil d'administration en date du 5 mai 2015 a maintenu cette instance.

Ancienne version	Nouvelle version
<p>En marchés public de travaux, les procédures adaptées peuvent être utilisées en deçà du seuil de 5 548 000 € HT.</p> <p>Compte tenu, du montant conséquent de certaines opérations, il importe de recueillir l'avis des élus au-delà de certains seuils.</p> <p>À ce titre, il a été décidé la constitution d'une Commission Interne des Marchés de Travaux (CIMT) qui se réunirait dans le cadre des marchés publics de travaux compris entre 221 000 € HT et 5 548 000 € HT lancés en procédure adaptée ainsi que pour tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant global de la procédure adaptée soumise initialement à son avis.</p>	<p>En marchés public de travaux, les procédures adaptées peuvent être utilisées en deçà du seuil de 5 350 000 € HT.</p> <p>Compte tenu, du montant conséquent de certaines opérations, il importe de recueillir l'avis des élus au-delà de certains seuils.</p> <p>À ce titre, il a été décidé la constitution d'une Commission Interne des Marchés de Travaux (CIMT) qui se réunirait dans le cadre des marchés publics de travaux compris entre 214 000 € HT et 5 350 000 € HT lancés en procédure adaptée ainsi que pour tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant global de la procédure adaptée soumise initialement à son avis.</p>

Le Bureau du Conseil d'administration en date du 10 avril 2009 a validé la création de cette nouvelle instance.

Le Conseil d'administration en date du 5 mai 2015 a maintenu cette instance.

Objectif de la charte

Ce document vise à organiser la participation et les interventions des acteurs impliqués dans le fonctionnement de la CIMT.

Les avis de la CIMT sont guidés par les principes suivants :

- Egalité d'accès à la commande publique ;
- Egalité de traitement des candidats et des soumissionnaires ;
- Transparences des procédures ;
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de critères hiérarchisés/pondérés préalablement, objectivement et pertinemment établis.

ARTICLE I ORDRE DU JOUR  **DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA CIMT**

Article 1.1 Préparation de l'ordre du jour

Article 1.2 Le calendrier prévisionnel

Article 1.3 Modification de l'ordre du jour

Article 1.4 Analyses soumises à la CIMT

ARTICLE II CONVOCATION DES MEMBRES

Article 2.1 Le délai d'envoi des convocations

Article 2.2 Les membres à convoquer

2.2.1 Dispositions générales

2.2.2 Suivi des présences

TITRE II : DEROULEMENT DE LA CIMT

ARTICLE I INTENDANCE DE LA SALLE DE LA CIMT

ARTICLE II SECRETARIAT DE LA CIMT

ARTICLE III QUORUM

ARTICLE IV PRINCIPES APPLICABLES A L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE V PRESENTATION DES RAPPORTS SOUMIS A LA CIMT

ARTICLE VI CLOTURE DES DEBATS

ARTICLE VII LE PROCES VERBAL DE LA REUNION



ARTICLE I ORDRE DU JOUR DISPOSITION SPECIFIQUES A LA CIMT

Article 1.1 Préparation de l'ordre du jour

Article 1.1 Préparation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Service des Marchés Publics en lien avec les services générateurs de marchés publics au regard du calendrier prévisionnel des commissions défini ci-dessous.

Article 1.2 Le calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel est établi semestriellement par le Secrétariat de direction en charge du conseil d'administration.

Sauf exception, ces commissions se tiendront aux mêmes dates que les commissions d'appel d'offres.

Article 1.3 Modification de l'ordre du jour

Après l'envoi des convocations aux membres la CIMT comme indiqué ci-dessous, les modifications ayant pour objet de compléter l'ordre du jour sont recevables jusqu'au jour de la tenue de la CIMT.

Si l'ordre du jour de la séance ne peut pas être traité en totalité, les dossiers restants sont ainsi reportés à une date ultérieure.

Article 1.4 Analyses soumises à la CIMT

Les analyses finalisées sont transmises au Service des Marchés Publics au plus tard 5 jours ouvrés francs avant la séance de la CIMT. Celles-ci sont versées aux dossiers présentés

Si une modification de l'ordre du jour intervient dans les trois derniers jours avant la réunion de la CIMT, les analyses concernées seront transmises au Service des Marchés Publics dans les meilleurs délais.

ARTICLE II CONVOCATION DES MEMBRES

Article 2.1 Le délai d'envoi des convocations

Les convocations seront transmises 5 jours au moins avant la tenue de la réunion à la liste des membres définie au point 2.2 ci-dessous.

Cependant, si pour des circonstances exceptionnelles ce délai de 5 jours ne pouvait être respecté, la commission se réunirait néanmoins valablement.

Dans l'hypothèse d'un report de la CIMT, ces modalités s'appliquent.

Article 2.2 Les membres à convoquer**2.2.1 Dispositions générales**

Doivent être convoqués avec voix délibérative :

- Le Président de la CAO ou son représentant
- Les cinq membres de la CAO élus par l'organe délibérant.

Le représentant du Président, et les suppléants sont informés simultanément mais ne peuvent participer qu'en cas d'absence des titulaires.

Peuvent participer avec voix consultative :

Le chef du groupement fonctionnel concerné par l'ordre du jour
Le Directeur des Affaires Administratives et Financières
Lorsqu'ils sont invités par le Président de la CIMT, le comptable public, un représentant de la DDPP
Le cas échéant, un représentant du Service initiateur compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité, l'architecte, le bureau d'études, etc.

Peuvent participer sans voix consultative :

Au moins un représentant du Service des Marchés Publics assurant le secrétariat de la séance et ayant, le cas échéant, un rôle de conseil juridique en matière de procédure de marchés publics.

2.2.2 Suivi des présences

Le Service des Marchés Publics assure la gestion des présences aux séances de la CIMT et organise le remplacement des membres titulaires par les suppléants en cas d'indisponibilité. Le Service des Marchés Publics prévient dans les meilleurs délais et par tout moyen, les suppléants de la nécessité de leur présence à la CIMT.

A cet effet, les élus informent au plus vite le Service des Marchés Publics de leur empêchement.

Les membres titulaires et suppléants communiquent à cet effet au Service des Marchés Publics un numéro de téléphone ou (et) une adresse internet (courriel) permettant de fournir une information rapide, en cas de nécessité.

TITRE II : DEROULEMENT DE LA CIMT**ARTICLE 1 INTENDANCE DE LA SALLE DE LA CIMT**

Le Service des Marchés Publics s'occupe de réserver et de faire installer la salle où la CIMT se réunira.

L'accès est strictement interdit à toute personne non convoquée ou étrangère à la CIMT.

ARTICLE II SECRETARIAT DE LA CIMT

Le Service des Marchés Publics organise le secrétariat de la CIMT. Outre la gestion des convocations, il s'assure de la reprographie et de la constitution des dossiers inscrits à l'ordre du jour pour l'ensemble des membres.

Le Service des Marchés Publics rédige le PV qui pourra être signé à l'issue de la séance ou ultérieurement le cas échéant.

ARTICLE III QUORUM

La CIMT se réunira valablement à partir du moment où plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Ancienne version	Nouvelle version
-	<i>Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CIMT est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.</i>

ARTICLE IV PRINCIPES APPLICABLES A L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le Service des Marchés Publics, après réception des plis dans ses locaux, ouvre les enveloppes et en enregistre le contenu.

Il prépare le travail préliminaire d'examen des candidatures et transmet l'ensemble des plis conformes au Service initiateur du marché public chargé de l'analyse des candidatures et des offres et informe ce dernier des plis ou offres non conformes.

Lorsque, du fait de la complexité du dossier ou des compétences requises, l'analyse des candidatures et des offres est effectuée en dehors du SDIS 77, par exemple par un maître d'œuvre, le service responsable du marché public prend les dispositions pour que l'acheminement des plis et, ultérieurement le travail d'analyse, soient réalisés dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des entreprises et préservant la confidentialité de leurs offres.

ARTICLE V PRESENTATION DES RAPPORTS SOUMIS A LA CIMT

Au début de chaque séance, un dossier comportant les rapports d'analyse des candidatures et des offres est remis à chaque membre.

Le Président, ou en cas d'absence, son représentant, donne la parole au rapporteur du projet à examiner pour la présentation des conclusions de l'analyse des offres.

À l'issue de cette présentation, un tour de table peut être organisé afin de recueillir les observations des membres de la commission.

Le secrétaire de séance consigne au fur et à mesure, les différentes observations formulées en séance pour lesquelles les auteurs demandent qu'elles soient consignées au procès-verbal de la CIMT.

La CIMT n'est pas ouverte au public.

ARTICLE VI CLOTURE DES DEBATS

La CIMT formulera un avis motivé qui sera transmis au pouvoir adjudicateur qui attribuera le marché public.

ARTICLE VII LE PROCES-VERBAL DE LA REUNION

Chaque dossier traité lors de la séance fait l'objet d'un procès-verbal.

Le procès-verbal retrace de façon synthétique, les avis formulés sur chaque dossier de marché public inscrit à l'ordre du jour.

Il mentionne également, sous forme synthétique, les observations recueillies pour lesquelles l'auteur a explicitement formulé une demande d'insertion dans le procès-verbal.

Lorsque du fait de la complexité d'un dossier, le procès-verbal ne peut pas être rédigé en séance, mais ultérieurement, ce dernier est transmis aux membres de la commission pour signature.