



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

Préambule concernant la CIMT

En marchés public de travaux, les procédures adaptées peuvent être utilisées en deçà du seuil de 5 350 000 € HT.

Compte tenu, du montant conséquent de certaines opérations, il importe de recueillir l'avis des élus au-delà de certains seuils.

A 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.

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.

TITRE I : ORGANISATION DE LA CIMT



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

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.



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.

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.

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.

A 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.