

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Adresse postale : 2, rue Jean Lurçat - CS 70006 - 92245 MALAKOFF cedex
Tél. : 33 (0)1 46 56 31 00 – Fax : 33 (0)1 46 56 31 01

Société anonyme au capital de 1.416.464 euros - Siège social : 2, rue Jean Lurçat - MALAKOFF
RCS Nanterre B 572 059 459 – Siret : 572 059 459 00063 - APE : 6820A – TVA intracommunautaire : FR69572059459

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres de la Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte (SAIEM) MALAKOFF HABITAT est établi dans le respect de la réglementation en vigueur et s'appuie sur la mise en œuvre des principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, et en application des articles R433-5 et R433-6 du Code de la Construction et de l'Habitation.

L'article R433-5 du Code de la construction et de l'habitation dispose :

Les marchés définis aux articles L433-1 et L481-4 passés par les organismes privés d'habitations à loyer modéré et par les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux sont soumis aux dispositions du Code de la commande publique, sous réserve des dispositions prévues aux articles R433-6, R433-10, R433-18 et R433-20 à R 433-23.

Selon l'article R433-6 du Code de la Construction et de l'Habitation :

*Les organismes privés d'habitation à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux constituent une commission d'appel d'offres dont ils déterminent la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs. **La commission examine les candidatures et les offres** reçues lors de la passation des marchés dont le montant est supérieur aux seuils mentionnés à l'article L2124-1 du Code de la commande publique.*

Ces mêmes marchés font en outre l'objet d'un rapport annuel sur leur exécution transmis au conseil d'administration ou de surveillance de l'organisme ou de la société d'économie mixte. Ce rapport comporte pour chaque marché le montant initial du contrat, le montant total des sommes effectivement versées et, le cas échéant, les raisons de l'écart constaté.

Il découle de cette disposition que la composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et ses modalités de fonctionnement sont déterminées par délibération du Conseil d'Administration de la SAIEM ; le règlement intérieur de la CAO devant être présenté par le Directeur Général au Conseil d'administration pour approbation.

CHAPITRE I : ROLE ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 1 – Rôle de la Commission

La CAO est une instance consultative qui ne fait que donner des avis en procédant à un examen effectif des informations transmises et sans pouvoir de décision.

Elle examine les candidatures et les offres reçues dans le cadre de la passation des marchés dont le montant est supérieur aux seuils européens.

Elle n'a pas le pouvoir décisionnel de rejeter les candidatures et les offres, de demander des précisions sur les offres, d'inviter à régulariser une candidature ou une offre irrégulière, de déclencher la procédure de suspicion d'offre anormalement basse, ni d'attribuer le marché.

Ces décisions relèvent de la compétence du Directeur Général.

Article 2 – Composition de la Commission d'Appel d'Offres

La CAO est composée du Directeur Général de la SAIEM MALAKOFF HABITAT ou de son représentant, et de trois membres élus du Conseil d'Administration désignés comme titulaires par celui-ci.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, pour les trois suppléants issus du Conseil d'Administration.

Présidence

Le Directeur Général de la SAIEM MALAKOFF HABITAT est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Il peut déléguer ces fonctions au (à) Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e), qui aura donc fonction de suppléant(e).

Il ne peut pas désigner ces personnes parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO.

Membres titulaires

Membres titulaires à voix délibérative :

- Monsieur Frédéric ISSALY - Directeur Général, Président de la CAO,
- Monsieur Dominique CARDOT- Administrateur,
- Monsieur René ASSIBAT - Administrateur représentant les locataires,
- Monsieur Loïc COURTEILLE – Administrateur.

Membres suppléants

Membres suppléants à voix délibérative :

- Madame Anne-Marie ARJONA – Directrice Générale Adjointe, suppléante du Directeur Général,
- Madame Catherine COLLEU - Administrateur représentant les locataires,
- Monsieur Antonio OLIVEIRA - Administrateur,
- Madame Catherine MORICE – Administrateur.

Les membres suppléants seront convoqués, suivant leur disponibilité, en cas d'absence d'un ou plusieurs membres titulaires.

Aucun autre administrateur ne peut siéger à la CAO avec voix délibérative s'il n'est pas membre titulaire ou membre suppléant.

Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la CAO, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs collaborateurs de la SAIEM désignés par le président de la CAO, en raison de leur compétence dans la matière.

C'est par exemple le cas :

- ▶ les collaborateurs du service Commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- ▶ les collaborateurs des directions opérationnelles compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- ▶ le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- ▶ les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président.

Remplacements des membres de la Commission

Le Conseil d'Administration procède au remplacement des membres de la CAO, qu'ils soient titulaires ou suppléants, dans les cas suivants :

- ▶ démission d'un membre de la CAO,
- ▶ démission d'un membre du Conseil d'Administration,
- ▶ décès d'un membre de la CAO,
- ▶ révocation d'un membre par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration désigne leur remplaçant, qu'il soit titulaire ou suppléant.

CHAPITRE II : LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 3 – Le quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Il est donc atteint avec la présence du Président, ou de son (sa) suppléant(e), et de deux membres, soit trois membres au total.

En l'absence du Président de la CAO ou de son (sa) suppléant(e), la Commission ne peut pas valablement se réunir.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le Président de la CAO doit veiller à ce que le quorum soit respecté. Les membres suppléants de la CAO à voix délibérative peuvent siéger avec les membres titulaires, pour autant que cette situation n'aboutisse pas à un surnombre.

Ainsi, les éventuels suppléants en surnombre peuvent assister à la CAO, mais sans pouvoir prendre part au vote.

Article 4 – Les convocations

Les membres de la Commission sont convoqués par courriel ou courrier au moins 5 jours calendaires avant la date de la séance.

Ces convocations feront mention de la date et de l'heure de la séance, ainsi que de l'ordre du jour.

L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la séance de la Commission.

Les rapports sont communiqués le jour de la Commission.

En cas d'empêchement, chaque membre titulaire est tenu de prévenir le service « Commande Publique » de la SAIEM, afin que celui-ci puisse contacter les membres suppléants.

En cas de changement d'adresse électronique, les membres doivent communiquer leur nouvelle adresse électronique dans les plus brefs délais.

Article 5 – Les réunions

En règle générale, la CAO se réunit au siège de la SAIEM.

Cependant, en cas de nécessité, la SAIEM pourra organiser des séances de CAO à distance par le biais d'une visio-conférence.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CAO ne peuvent donc pas y assister.

Néanmoins, la Commission peut entendre toute personne salariée de la SAIEM ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations eu égard à sa compétence. La (les) personne(s) auditionnée(s) ne participe(nt) ni au débat ni au vote de la Commission.

Le contenu des échanges et les informations données pendant la réunion de la CAO sont confidentiels.

Article 6 – Les procès-verbaux

Le procès-verbal de la réunion est rédigé par le Secrétaire de séance, représentant le service Commande Publique, et signé en fin de séance par tous les membres présents ayant voix délibérative.

Article 7 – Les pouvoirs

La CAO est compétente pour les marchés publics dont le montant est supérieur aux seuils européens mentionnés à l'article R2124-1 du Code de la Commande Publique.

Pour mémoire, ces seuils en vigueur à la date de rédaction du présent règlement sont (01/01/2020) :

- pour les marchés publics de fournitures et de services : 214 000 € H.T.,
- pour les marchés publics de travaux : 5 350 000 € H.T.

Ces seuils sont révisés tous les 2 ans par l'Union Européenne.

La CAO examine les candidatures et les offres et le classement proposé par les services au vu des critères énoncés dans l'avis de publicité ou le règlement de la consultation. Elle s'appuie sur un rapport d'analyse - affectant une note pondérée pour chaque critère et sous-critère - élaboré par les services compétents de la SAIEM ou le prestataire extérieur responsable de cette tâche.

La CAO donne ensuite un avis sur le classement des candidatures (en cas d'appels d'offres restreints) et des offres.

Le Directeur Général, prend les décisions relatives à l'admission des candidatures, à l'élimination des candidatures, à l'élimination des offres, à la demande de précisions sur les offres, au déclenchement de la procédure de suspicion d'offre anormalement basse, à la mise en œuvre de la déclaration sans suite, et à l'attribution des marchés publics.

Les marchés passés en CAO font l'objet d'un rapport annuel sur leur exécution au Conseil d'administration et comportant pour chaque marché le montant initial du marché, le montant total des sommes effectivement versées et le cas échéant les raisons de l'écart constaté.

Ce rapport est présenté au Conseil d'Administration en juin de chaque année.

La CAO est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

Article 8 – Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions de la CAO sont strictement confidentiels.

Ainsi, les membres de la CAO ne peuvent pas communiquer les informations confidentielles qu'ils détiennent dans le cadre du marché public, dont la divulgation violerait le secret en matière industrielle et commerciale ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

De même, les membres de la CAO qui ont connaissance d'informations et communication de documents lors des séances ne peuvent divulguer à un tiers qui n'a pas à en connaître, ces informations et documents présentant un caractère confidentiel.

A cet effet, constituent des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur (avant que le marché public soit signé) :

- ▶ les rapports d'analyse,
- ▶ les procès-verbaux,
- ▶ les informations contenues dans les candidatures et les offres protégées par le secret en matière commerciale et industrielle,
- ▶ les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle.

Les membres de la CAO s'engagent à respecter les obligations suivantes :

- ▶ ne prendre aucune copie des documents confiés lors de la séance ;
- ▶ ne pas utiliser les documents et les informations à des fins autres que celles prévues ;
- ▶ ne pas divulguer les documents ou informations à d'autres personnes non membres de la CAO.

Tout document mis à leur disposition lors de la séance à des fins d'analyse est un document interne à la SAIEM. De ce fait, à la fin de chaque séance, les membres de la Commission devront les remettre au service de la Commande publique.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. (Article 226-13 du Code pénal).

Ainsi la responsabilité des membres de la Commission peut être engagée et le Conseil d'Administration pourra prononcer la révocation immédiate du membre de la Commission en cas d'atteinte au secret.

Chaque membre est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès lors de la passation des marchés publics.

Article 9 – Conflits d'intérêts

L'article L2141-10 du Code de la Commande Publique précise que « *Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.*

L'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique en application de la présente section doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. ».

Le principe d'impartialité, principe général du droit, s'impose donc au Pouvoir Adjudicateur à tous les stades de la procédure de publicité et de mise en concurrence, et notamment aux membres de la Commission d'Appel d'Offres.

Les membres de la CAO ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect, à l'affaire qui en est l'objet. Dans le cas où un membre de la Commission est intéressé à un dossier, ce dernier doit se faire remplacer par un membre suppléant.

Ainsi les membres de la CAO (titulaires et suppléants) doivent déclarer, avant toute séance :

- ▶ si à leur connaissance ils se trouvent en situation de conflits d'intérêts au regard de la procédure de passation ;
- ▶ si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflit d'intérêts

Un membre de la CAO peut se trouver en situation de conflit d'intérêt dans les cas suivants dont la liste n'est pas exhaustive :

- ▶ il est candidat ou soumissionnaire au marché ;
- ▶ il est membre de l'organe de surveillance ou tout autre organe appartenant au candidat ou soumissionnaire ayant le statut de personne morale ;
- ▶ il est associé ou membre d'une personne morale candidate ou soumissionnaire ;
- ▶ il est employé du candidat ou soumissionnaire ;
- ▶ il est proche des personnes visées ci-dessus ;
- ▶ il intervient en qualité de conseil du candidat ou soumissionnaire ;
- ▶ il a participé à la préparation des documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure de passation.

Le Directeur Général, peut exclure de la procédure de passation du marché public les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Article 10 – La durée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur prend effet à compter de son information auprès du Conseil d'Administration et pour la durée de mandat des administrateurs.

