



RÈGLEMENT COMMISSION MARCHÉ PUBLIC EN PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

Adopté par délibération du Comité syndical en date du _____

Adopté par délibération du Comité syndical en date du _____

Table des matières

Article 1. Objet	2
Article 2. Champ de compétence	2
Article 3. Composition	3
Article 4. Convocation	3
Article 5. Réunions	3
Article 6. Quorum	4
Article 7. Déroulement des séances	4
Article 8. Prévention des conflits d'intérêts	4
Article 9. Confidentialité	4
Article 10. Avis de la commission	5
Article 11. Attribution du marché.....	5
Article 12. Modification du règlement intérieur	5

Article 1. Objet

La Commission MAPA est une instance consultative chargée d'assister la Présidente du SIVOM dans l'analyse des offres et la préparation des décisions relatives aux marchés publics passés selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Elle émet un avis sur :

- l'analyse des candidatures ;
- l'analyse des offres ;
- le classement des offres ;
- le choix de l'attributaire ;
- le cas échéant, le recours à une négociation.

Les avis de la commission sont consultatifs.

Article 2. Champ de compétence

La commission est saisie pour les marchés et accords-cadres :

- dont le montant estimé est supérieur ou égal à 40 000 € HT ;

- et inférieur aux seuils européens de procédure formalisée applicables aux collectivités territoriales.

La Présidente peut également décider de saisir la commission pour tout marché présentant un enjeu particulier.

Article 3. Composition

La commission comprend :

- la Présidente du SIVOM ou son représentant, président de la commission ;
- 4 membres titulaires désignés par le comité syndical ;
- 4 membres suppléants désignés dans les mêmes conditions.

Lorsqu'un membre titulaire est absent, son suppléant siège avec voix délibérative.

Peuvent participer avec voix consultative :

- le directeur général des services ;
- les responsables de services concernés ;
- le maître d'œuvre ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage ;
- toute personne dont l'expertise est jugée utile.

Article 4. Convocation

Les convocations sont adressées par voie électronique.

Elles précisent :

- la date ;
- l'heure ;
- le lieu ;
- l'ordre du jour.

Les documents préparatoires nécessaires à l'examen des affaires sont transmis dans un délai permettant leur étude.

Compte tenu du caractère confidentiel des offres, les rapports d'analyse peuvent être communiqués uniquement aux membres de la commission.

Article 5. Réunions

La commission se réunit sur convocation de son président.

Les réunions peuvent se tenir :

- au siège du SIVOM ;
- dans une commune membre ;
- ou dans tout autre lieu mentionné dans la convocation.

Article 6. Quorum

Deux solutions sont possibles :

Option 1 (la plus fréquente)

Aucun quorum n'est exigé.

La commission émet un simple avis.

Option 2 (plus sécurisante politiquement)

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative est présente.

Article 7. Déroulement des séances

La commission :

1. prend connaissance du rapport d'analyse ;
2. examine les candidatures et les offres ;
3. débat des propositions ;
4. émet un avis sur le classement final ;
5. formule une proposition d'attribution.

La commission peut demander tout complément d'information utile.

Article 8. Prévention des conflits d'intérêts

Tout membre qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts concernant une entreprise candidate en informe la Présidente et s'abstient de participer aux débats et au vote.

Cette disposition me paraît particulièrement importante au regard de vos précédents travaux sur le règlement intérieur.

Article 9. Confidentialité

Les membres sont tenus à une obligation de confidentialité concernant :

- le contenu des candidatures ;

- le contenu des offres ;
- les débats de la commission ;
- les documents de travail.

Les informations ne peuvent être divulguées avant la signature du marché ou dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 10. Avis de la commission

Les avis sont émis à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

L'avis est consigné dans un compte rendu signé par la Présidente.

Article 11. Attribution du marché

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité compétente.

La décision d'attribution appartient :

- au Président lorsqu'il dispose d'une délégation du comité syndical ;
- ou au Comité syndical dans les autres cas.

Article 12. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du comité syndical.