

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

CNAMTS
Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés

Décision du 15 avril 2010 relative à la commission consultative interne des marchés

NOR : SASX1030323S

Le directeur général de la CNAMTS,
Vu le code de la sécurité sociale, notamment les articles L. 221-2, L. 221-3-1 et R. 226-5 ;
Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics ;
Vu la loi n° 95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public ;
Vu l'article 15-II-1 du décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics qui abroge la commission d'appel d'offres pour l'État et ses établissements publics,

Décide :

Article 1^{er}

La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Article 2

La présente décision a pour objet de définir les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission consultative interne des marchés.

I. – ATTRIBUTIONS

Article 3

La commission consultative interne des marchés émet un avis sur les dossiers suivants :

- les projets de marchés dont le montant global est supérieur à 200 000 € TTC ;
- les projets de marchés passés selon les procédures ou les formes suivantes :
 - procédures négociées sans publicité préalable et sans mise en concurrence ;
 - dialogues compétitifs ;
 - concours ;
 - systèmes d'acquisition dynamique ;
 - accords-cadres ;
 - avenants aux marchés et aux accords-cadres qui ont été soumis pour avis à la commission consultative interne des marchés, dès lors qu'ils entraînent une augmentation financière du montant global du marché ou de l'accord-cadre supérieure à 10 % ;
- projets de marchés désignés par le directeur général ou par la commission des achats.

II. – COMPOSITION

Article 4

La commission consultative interne des marchés se compose des membres suivants :

Membres permanents à voix délibérative :

- le président de la commission est le directeur des affaires juridiques. En cas d'absence ou d'empêchement, son suppléant sera soit le secrétaire général, soit le responsable du département juridique, soit le directeur de la DGM pour les dossiers ne relevant pas du pôle achats de la DGM ;
- le responsable du contrôle de gestion. En cas d'absence, son suppléant sera désigné par le secrétaire général ;

- le responsable de la mission de coordination des achats. En cas d'absence, son suppléant sera désigné par le secrétaire général ;
- le directeur délégué des finances et de la comptabilité ou son représentant ;
- le responsable du département des marchés publics ou son représentant.

Membres permanents à voix consultative :

- le contrôleur général économique et financier ou son représentant ;
- le représentant de la direction régionale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Membres non permanents :

- le prescripteur à l'origine de la demande ;
- le représentant du pôle achat concerné.

En outre, le président de la commission peut désigner pour siéger, avec voix consultative, tout agent de la CNAMTS ou toute personnalité extérieure choisie en raison de sa compétence dans le domaine technique ou dans celui de la réglementation applicable à la passation des marchés publics.

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

III. – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CONSULTATIVE INTERNE DES MARCHÉS

Article 5

La commission se réunit sur convocation de son président.

Les convocations et les dossiers des réunions de la commission consultative interne des marchés sont adressés par voie dématérialisée à ses membres cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le secrétariat de la commission est chargé de cet envoi ; il devra à cet effet recevoir au moins cinq jours francs (et avant midi) avant la date prévue pour la réunion les dossiers que les directions souhaitent voir mettre à l'ordre du jour et les pièces afférentes sous forme dématérialisée.

Article 6

Le secrétariat de la commission est assuré, sous la responsabilité du président, par la direction des affaires juridiques et institutionnelles.

Article 7

Le secrétariat reçoit pour chaque dossier soumis à la commission, par voie dématérialisée, les pièces nécessaires à l'examen de leurs procédures par les membres de la commission consultative interne des marchés (avis d'appel public à la concurrence, règlement de la consultation, pièces du marché acte d'engagement, CCAP, CCTP, rapport de présentation reprenant l'ensemble de la procédure). Ces documents sont signés et scannés.

Un registre dématérialisé et accessible à tous les représentants du pouvoir adjudicateur est tenu au secrétariat pour leur permettre de suivre l'avancement de l'instruction de leurs dossiers.

Article 8

Les avis sont émis selon la règle de la majorité. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

En cas d'avis défavorable de la commission, le dossier est soumis au directeur général de la CNAMTS.

Article 9

Le secrétariat de la commission établit le relevé de décisions des réunions. Tous les membres de la commission (permanents ou non permanents) peuvent demander que leurs observations soient portées au relevé de décisions. Il est signé par le président en séance. Un exemplaire est diffusé à chacun.

Article 10

Cette décision annule et remplace la décision du 15 juin 2009.

Fait à Paris, le 15 avril 2010.

Le directeur général de la CNAMTS,
F. VAN ROEKEGHEM