

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
SEANCE DU 8 FEVRIER 2022**

**POINT 5.1  
ACTUALISATION DE LA COMPOSITION  
DE LA COMMISSION DES MARCHES ET DES ACHATS  
(annule et remplace la délibération n°CA-2016-20 du 1<sup>er</sup> mars 2016)**

Le Conseil d'administration d'Avignon Université décide que le choix des titulaires de marchés publics et accords-cadres relatifs aux fournitures, services et travaux passés selon les procédures adaptées supérieures à 90 000 euros HT ou formalisées dans le cadre défini par les textes relatifs aux marchés publics et à la commande publique en vigueur fait l'objet d'un avis préalable de la commission des marchés et des achats prévue dans le cadre de la politique d'achats de l'université.

Cette commission contribue à assurer la transparence et la sécurité des procédures et sa composition est la suivante :

- le président d'Avignon Université en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant en la personne du vice-président d'un des trois conseils ;
- le directeur général des services ou son représentant issu d'un des corps de personnels administratifs de catégorie A en poste à l'université ;
- le directeur en charge des marchés publics et des achats ou son représentant issu des personnels de catégorie A en poste dans sa direction ;
- l'agent comptable de l'université ou son représentant issu des personnels de catégorie A en poste à l'agence comptable ;
- un responsable administratif d'une des composantes ou d'un des services centraux ou communs de l'université, désigné par le président ; il en informe le conseil d'administration au cours de la séance suivant la désignation ;
- un représentant élu de chacun des collèges des personnels siégeant au conseil d'administration de l'université, désigné avec leur accord par le président ; il en informe le conseil d'administration au cours de la séance suivant la désignation ;
- un ou des experts, dont la présence est jugée nécessaire par le président de l'université (responsables de l'achat projeté, concepteurs des cahiers des charges, assistants à maîtrise d'ouvrage....) pour fonder et expliciter notamment les choix projetés.

La commission rend des avis motivés pour chaque marché ou achat à l'intention du président de l'université, dont la teneur n'est pas impérative.

Dans l'hypothèse où la marché ou l'achat comporte plusieurs lots, la commission rend un avis par lot.

La commission peut émettre des propositions relatives à la politique d'achats à l'attention du président de l'université et du conseil d'administration de l'université.

Le secrétariat est assuré par un personnel de la direction en charge des marchés publics et des achats.

Il n'y a pas de condition de quorum ni de délai minimal de convocation pour cette commission.

Le secrétariat de la commission convoque par écrit (courriel) les membres de la commission.

Un procès-verbal des avis de la commission est rédigé en séance et signé par tous les membres présents à la réunion suivante.