

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT
CONCLUE ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE
CHENNEVIÈRES SUR MARNE**

S

ENTRE-LES SOUSSIGNÉS :

La Ville de Chennevières sur Marne, représentée par le Maire, Monsieur Jean-Pierre BARNAUD, habilité aux fins des présentes par délibération municipale en date du 05 juillet 2020, modifiée par les délibérations n° 2021/056 du 4 mai 2021 et n° 2021/099 du 28 septembre 2021
Ci-après dénommée « la Ville de Chennevières-sur-Marne »,

D'UNE PART,**ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Chennevières-sur-Marne représenté par sa Vice-Présidente, Madame Annie PELLET-SCHIFFRINE, dûment habilitée en vertu de la Délibération du Conseil d'Administration du 23 septembre 2020 et de l'Arrêté pris par le Président du CCAS en date du 10 février 2021 relatif à la délégation de signature au Vice-Président du CCAS, domicilié Hôtel de Ville 14 avenue du Maréchal Leclerc - 94430 Chennevières-sur-Marne,

Ci-après dénommée « le CCAS »,

D'AUTRE PART,**II EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :**

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique offrent la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant de réaliser des économies d'échelle, de favoriser la concurrence économique entre les opérateurs et à faciliter la gestion des procédures de passation de ces marchés et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation de contrats.

Ceci exposé, il est convenu

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commande entre la ville de Chennevières-sur-Marne et le CCAS relatif à divers achats en matière de travaux, fournitures et services et de préciser les modalités de fonctionnement du groupement conformément à l'article L.2113-7 du Code de la commande Publique

La liste des familles d'achat entrant dans le groupement de commande entre la ville de Chennevières-sur-Marne et le CCAS est le suivant :

- Matériels informatiques
- Prestations et services informatiques
- Consommables divers
- Fournitures et services de téléphonie et internet
- Fournitures de bureaux,
- Mobilier/matériels de bureau

- Services d'assurances
- Fourniture de papier d'impression et enveloppes
- Acquisition de Photocopieurs, imprimantes et services de maintenances
- Travaux d'impressions de façonnage
- Produits et fournitures diverses pour l'entretien des locaux
- Nettoyage des locaux et prestations connexes
- Acquisition et maintenance des matériels et équipements divers des bâtiments
- Maintenance des bâtiments et leurs accessoires (alarme, extincteurs, Accès PMR...)
- Contrôle techniques périodiques des bâtiments
- Fourniture de fluides
- Prestation d'exploitation de chauffage, traitement de l'air
- Prestation de transports
- Prestation de traiteur
- Achat ou location de vêtements professionnels et équipement de protection individuelle
- Fourniture d'hygiène et de sécurité sanitaire
- Prestation d'entretien des espaces verts
- Acquisition ou location et entretien des véhicules
- Approvisionnement en carburant
- Prestations d'assurances, mutuelle et complémentaire santé
- Prestation d'évaluation, d'étude, d'audit externes
- Prestation de formation
- Prestation de restauration et de portage de repas
- Fourniture de tickets restaurant, chèques cadeaux

Cette liste à titre principal n'est pas exhaustive et peut être ponctuellement complétée en fonction de besoins spécifiques apparaissant en cours d'exécution de la présente convention de groupement, sous réserve d'une information écrite adressée à l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement définit ses besoins dans son cahier des charges ou dans un cahier des charges commun.

Le groupement de commandes n'est pas exclusif de la passation des contrats par chaque membre, chacun conservant la faculté de ne pas recourir aux services du groupement même pour les familles d'achats indiquées ci-dessus.

Par ailleurs, les membres du groupement de commandes ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordinateur.

ARTICLE 2 NATURE ET COORDINATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le coordonnateur du groupement de commande est la ville de Chennevières-sur-Marne représentée par son Maire.

Il incombe au coordonnateur de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection ou des contractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement de commandes.

En conséquence, le coordonnateur est chargé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique d'assurer les missions ci-après :

- Recenser et définir les besoins de chaque membre du groupement
- Définir la stratégie d'achat en concertation avec les autres membres du groupement, y compris pour le choix du mode consultation,

- D'élaborer les cahiers des charges communs ainsi que le dossier consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement définis,
- La mise en œuvre de la procédure de mise en concurrence et de passation du contrat jusqu'à la désignation du titulaire
- Centraliser les questions posées par les candidats et centraliser les réponses
- Réception des candidatures et des offres
- Analyse des candidatures et demande de complément éventuel,
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres du groupement
- Informer les candidats non retenus
- Signifier et notifier les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement,
- Transmettre à chaque membre du groupement une copie du contrat notifié
- Transmission des pièces au contrôle de légalité et au comptable public
- Rédiger et publier l'avis d'attribution
- Rédiger et suivre les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelles adhésion ou de sortie du groupement
- Gérer les sous-traitances
- Notifier les éventuelles reconductions ou décisions de résiliation, après consultation des membres
- Conclure et notifier les avenants
- De gérer le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation du contrat
- De prendre toute décision à intervenir avant la notification des marchés, y compris la déclaration sans suite ou d'infructuosité, au nom et pour le compte des membres

ARTICLE 3 LES MISSIONS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les missions des membres du groupement sont les suivantes :

- Fournir les éléments nécessaires à la définition du marché public à conclure,
- Exécuter techniquement et financièrement pour la part des prestations le concernant,
- Assure le suivi financier de l'exécution de ses contrats et règle la part du contrat qui lui incombe. Chaque membre s'engage à inscrire le montant des crédits nécessaires dans son propre budget. En cas de facturation unique convenue entre les membres au seul coordonnateur, celle-ci se chargera de refacturer leur part aux autres membres du groupement
- S'engager à alerter les autres membres des dépassements éventuels de leur enveloppe prévisionnelle.
- Exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs seront données.

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent

- Reverser au prorata le montant des frais afférant à la publicité
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 4 PROCEDURE DE PASSATION ET D'ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur, sur la base des éléments fournis lors de la définition des besoins

Le choix des titulaires est fait par le coordonnateur dans le respect de la réglementation applicable et de ses éventuels règles internes.

Si les seuils de procédures formalisées sont atteints la Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées aux articles L.1414-2 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur pour l'ensemble du groupement.

ARTICLE 5 RESPONSABILITES DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Conformément à l'article L.1213-7 du Code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 6 DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les deux parties. Elle concernera l'ensemble des procédures lancées jusqu'au renouvellement des organes délibérant des membres du groupement. En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernées.

ARTICLE 7 MODALITES FINANCIERES

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures. Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

La mission exercée par la ville de Chennevières-sur-Marne en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération. Chaque membre assume les charges relatives à l'intervention de ses propres agents au profit du groupement.

En revanche, les frais de publicités légales (AAPC, avis d'attribution...) seront répartis à charges égales entre tous les membres du groupement concernés par la procédure. Le coordonnateur les acquitte puis en sollicite le remboursement auprès des membres.

ARTICLE 8 ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

L'adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de chaque membre concerné.

