



Ville de passion!

**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
EN VUE DE L'ACQUISITION DE TRAVAUX, FOURNITURES ET
SERVICES**

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES

Envoyé en préfecture le 15/04/2024
Reçu en préfecture le 15/04/2024
Publié le
ID : 974-219740149-20240409-DCM046_2024-DE

Entre les soussignés :

La commune de Saint-Louis, représentée par Madame le Maire, Juliana M'DOIHOMA, dûment habilitée à cet effet par la délibération n°30 du Conseil Municipal en date du 04 juillet 2020,

et

La Caisse des écoles de la commune de Saint-Louis, représentée par Madame la Présidente, Juliana M'DOIHOMA, dûment habilitée à cet effet par délibération n° 37 du Comité de la Caisse des écoles en date du 11 juillet 2020,

D'autre part,

La Centre Communal d'Actions Sociales de la commune de Saint-Louis, représentée par Madame la Présidente, Juliana M'DOIHOMA, dûment habilitée à cet effet par délibération n°884 du Conseil d'administration en date du 30 juillet 2020.

EXPOSE

En application des articles L2113-6 à L2113-7 du Code de la commande publique, la commune de Saint-Louis, la Caisse des écoles, et le Centre Communal d'Actions Sociales, souhaitent se regrouper pour l'acquisition de travaux, prestations, de fournitures et de services, afin de réaliser des économies d'échelle, et d'optimiser l'efficacité économique des achats.

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes par la conclusion d'une convention constitutive dont les dispositions suivantes sont arrêtées :

ARTICLE 1 : CONSTITUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes permanent entre les trois parties susvisées et d'en préciser les modalités de fonctionnement en vue de la passation de marchés de travaux, prestations de fournitures et services.

Le présent groupement est constitué selon une **forme intégrée totale**.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée aux autres membres.

Les membres du groupement se réservent le droit de ne pas se constituer en groupement de commandes, s'ils jugent plus pertinent de passer des marchés séparés pour les mêmes prestations.

ARTICLE 2 : OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est la suivante :

- Fournitures de bureau
- Mobilier/matériels de bureau
- Fourniture de papiers et enveloppes
- Acquisition, location et maintenance des photocopieurs et imprimantes

- Matériels informatiques et de télécommunication
- Prestations et services informatiques
- Consommables divers
- Produits, matériels et fournitures diverses d'entretien des locaux
- Nettoyage des bâtiments
- Maintenance des matériels et équipements divers
- Maintenance des bâtiments
- Réparation et maintenance des installations diverses
- Prestations d'intérim
- Dématérialisation et télétransmission des actes ou contrats soumis au contrôle de légalité
- Prestations de transport
- Prestations de location
- Achat ou location de vêtements de travail et équipements de protection individuelle
- Fournitures d'hygiène des individus
- Prestations d'hygiène et de sécurité sanitaire
- Prestations d'assurance sur les risques statutaires
- Prestations de restauration et de portage à domicile / fourniture de denrées diverses
- Prestations de réception / traiteur / pâtisserie
- Prestations d'exploitation de chauffage traitement ECS (eau chaude sanitaire), traitement de l'air (VMC et climatisation)
- Prestations d'entretien des espaces verts
- Approvisionnement en carburant auprès des stations-services
- Approvisionnement en carburant en gros (cuve)
- Acquisition et entretien des véhicules
- Fourniture de pièces détachées pour véhicules
- Téléphonie et télécommunication
- Prestations de communication institutionnelle et événementielle
- Acquisition et maintenance des alarmes anti-intrusion
- Acquisition et maintenance des extincteurs
- Entretien des ascenseurs
- Prestations d'évaluation externe (démarche qualité)
- Prestations de dératisation
- Acquisition et maintenance des fontaines à eau

- Abonnements divers
- Trousses de secours et réassort de produits pharmaceutiques
- Prestations d'audit ou d'expertise, financier(ère) ou technique
- Achat et livraison de matériaux, matériels, équipements et fournitures diverses
- Fourniture de produits d'hygiène et sanitaire
- Prestations d'hygiène et de sécurité sanitaire
- Toutes prestations d'assurance
- Prestation d'avocats et de conseil
- Prestations de mutuelles,
- Prestations d'études,
- Travaux sur bâtiment,
- Travaux de voirie et de vidange,
- Travaux d'électricité,
- Chèques d'accompagnement personnalisé et chèques cadeaux,
- Tous travaux divers
- Toutes études diverses
- Tous services divers

La liste des achats prévue ci-dessus pourra évoluer par voie d'avenant en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

3.1 – Durée :

Le groupement de commande est constitué à l'entrée en vigueur de la présente convention et prendra fin lors du renouvellement des assemblées délibérantes des membres du groupement, sans remettre en cause la validité des marchés conclus sous le régime de cette convention et toujours en cours d'exécution.

Il est à noter que les marchés en cours à la date de signature de cette convention, concernant, la ville, le CCAS et la caisse des écoles, demeurent valables.

3.2 – Désignation du coordonnateur du groupement :

Pour chaque famille d'achats, la commune de Saint-Louis est désignée en qualité de coordonnateur du présent groupement de commandes. Son siège est situé au 125 avenue principale 97450 SAINT-LOUIS.

3.3 – Mission du coordonnateur :

Le coordonnateur désigné à l'article 3.2 de la présente convention aura pour missions :

- *Information des membres du groupement*

Le coordonnateur fournira tout document administratif, financier et mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés à chaque étape de la procédure les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

Le coordonnateur adressera une copie du marché ainsi que l'ensemble des pièces s'y référant au CCAS et à la Caisse des écoles.

Le coordonnateur s'engage à alerter les autres membres du groupement des dépassements éventuels de l'enveloppe prévisionnelle.

-Organisation des opérations de consultation et sélection des cocontractants

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique et le Code général des collectivités territoriales, à l'organisation de l'ensemble des opérations de consultation et de sélection des cocontractants pour la passation des marchés publics.

A ce titre, il :

- Élabore le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement ;

- Met en œuvre les procédures de passation des marchés publics conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique qui consiste notamment à :

- 1) définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- 2) rédiger le dossier de consultation des entreprises, dont définir les critères d'analyse des offres ;
- 3) rédiger et envoyer à la publication des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution, le cas échéant ;
- 4) envoyer ou mettre à disposition des dossiers de consultation des entreprises et centraliser les questions/réponses des candidats ;
- 5) réceptionner et analyser les candidatures et les offres en lien avec les autres membres du groupement concerné, informer les candidats du sort de leur offre, et assurer, le cas échéant, les phases de négociation ;
- 6) établir, le cas échéant, les convocations et organiser la réunion de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat dont la rédaction des procès-verbaux ;
- 7) rédiger le rapport de présentation du pouvoir adjudicateur prévu à l'article R2184-1 du Code de la commande publique, le cas échéant ;
- 8) signer et notifier le marché ou l'accord-cadre au nom des membres du groupement (le Maire ou son représentant désigné) ;
- 9) transmettre les marchés ou accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- 10) classer sans suite ou déclarer infructueux une procédure ;

11) relancer une procédure en cas notamment d'infructuosité, de résiliation anticipée ;

12) Rédiger, conclure, notifier et suivre les avenants aux marchés ;

13) Gérer les contentieux éventuels liés à la procédure de passation et l'exécution des marchés passés pour le compte des membres du groupement.

3.4 – Missions des autres membres du groupement

Le C.C.A.S. et de la Caisse des écoles s'engagent à :

- transmettre les informations nécessaires à la rédaction du cahier des charges et notamment un état descriptif détaillé de leurs besoins en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur,
- participer à la définition de la nature et l'étendue des besoins à satisfaire pour la passation des marchés publics,
- participer à la mise en œuvre du processus « achat » piloté par le coordonnateur,
- participer à l'élaboration du dossier de consultation et à l'analyse des offres,
- participer au bilan de l'exécution du(es) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) au sein de leur structure en vue de l'amélioration et de sa reconduction ou relance.

Lors du renouvellement ou de la reconduction d'un marché ou accord-cadre, le C.C.A.S. et la Caisse des écoles informent le coordonnateur de sa décision au vu, notamment, du bilan de l'exécution.

3.5 – Commission d'appel d'offres du groupement

Les parties conviennent que, pour les procédures formalisées, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur conformément aux dispositions de l'article L1414-3 II du CGCT.

Toutefois, une personne désignée selon les règles qui leur sont propres, peut assister aux séances de la commission d'appel d'offres. Ce représentant n'aura cependant qu'une voix consultative.

3.6 – Procédure adaptée

Le représentant du pouvoir adjudicateur est celui du coordonnateur.

3.7 – Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article L2113-7 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 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 – Frais de fonctionnement du groupement

4.1.1 Les frais de fonctionnement du groupement (publicité des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution) sont assurés intégralement par le coordonnateur.

4.1.2 En cas de contentieux indemnitaire nécessitant le recours à un avocat et se traduisant par une condamnation pécuniaire : la répartition de la dépense ou de la recette liée aux dommages intérêts sera calculée au prorata des dépenses déjà réalisées par les membres du groupement.

4.1.3 Outre les frais visés au 4.2.2, la mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention.

4.2 – Inscription budgétaire et suivi comptable des marchés ou accord-cadre

4.2.1 Chaque membre du groupement inscrit le montant des crédits nécessaires qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement en vue de l'engagement comptable du marché ou du remboursement des prestations effectuées et refacturées par le coordonnateur.

4.2.2 L'exécution comptable du marché ou de l'accord-cadre sera précisée dans chaque contrat. Selon les cas, il y aura facturation individuelle à chaque membre du groupement ou facturation unique à la Ville qui se chargera de refacturer sa part au CCAS ou à la Caisse des écoles. Le cas échéant, les prestations réalisées pour le compte des membres du groupement, notamment celles relevant de leurs compétences, leur seront refacturées par le biais de l'émission d'un titre de recettes accompagné des justificatifs. Les refacturations pourront intervenir ponctuellement, mensuellement, trimestriellement, semestriellement ou annuellement.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes autorisées des membres sont notifiées aux autres membres. La modification ne prend effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des membres du groupement.

La préparation des avenants à la convention constitutive sera effectuée par le coordonnateur du groupement.

ARTICLE 6 : NOUVELLE ADHESION

Toute collectivité territoriale souhaitant adhérer au groupement, doit adresser sa candidature au coordonnateur.

La candidature est examinée par les membres du groupement qui décident d'un commun accord d'accepter ou non la nouvelle adhésion.

L'adhésion ne devient définitive qu'après approbation par l'Assemblée Délibérante de chacun des membres du groupement et signature de l'avenant à la convention constitutive par l'ensemble des membres.

Les membres dont l'adhésion serait postérieure au lancement d'une procédure de passation ne peuvent pas bénéficier des prestations eu égard à l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation d'un marché public.

ARTICLE 7 : RETRAIT ET RESILIATION

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée aux autres membres.

Le retrait n'est valable qu'après réception de la décision par l'ensemble des membres du groupement.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur les dépenses qu'il a commandées sur le marché.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si ce retrait entraîne une modification sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans un avenant ou une nouvelle convention.

Le retrait de l'un des membres, autre que le coordonnateur, n'entraîne pas la résiliation de la présente convention.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations concordantes des assemblées délibérantes des membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 8 : CAPACITE A AGIR

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membre pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans les marchés ou accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

ARTICLE 8 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, si aucun arrangement amiable n'est convenu, il peut être décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal administratif, par application des articles L2197-1 et suivants du Code de la commande publique et L211-4 du Code de justice administrative.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion.

Fait en 3 exemplaires, le

Pour la ville de Saint-Louis

Pour Mme le Maire et par délégation
La 2^{ème} Adjointe

Pour le CCAS

La Vice-présidente,

Pour la Caisse des Ecoles

La Présidente,

Claudie TECHER