

PROJET



**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
PERMANENT**

ENTRE

LA VILLE DE COURNON-D'Auvergne

ET

**LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE
COURNON-D'Auvergne**

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DU PRÉSENT ACTE ET NATURE DES BESOINS VISÉS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES.....	3
ARTICLE 2 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT.....	4
ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 4 : DÉSIGNATION ET RÔLE DU COORDONNATEUR.....	4
ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DES MARCHÉS.....	5
ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES.....	6
ARTICLE 7 : FRAIS DE COORDINATION ET DE FONCTIONNEMENT.....	6
ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 9 : RÉSILIATION.....	6
ARTICLE 10 : CAPACITÉ À AGIR EN JUSTICE.....	6
ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION.....	7

PRÉAMBULE

Afin de faciliter la gestion des marchés et accords-cadres, de mutualiser les besoins et de réaliser des économies d'échelles, la commune de Cournon-d'Auvergne et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Ville de Cournon-d'Auvergne souhaitent convenir d'une organisation commune pour lancer les procédures de passation correspondante.

En application des articles L.2113-6 à L.2113-7 du Code de la commande publique, les parties à la présente convention ont entendu ainsi constituer un groupement de commandes permanent dont la présente précise les modalités de fonctionnement.

Chacun s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de la procédure et à mettre en place les moyens nécessaires pour le respect des échéances et de la qualité des prestations.

ARTICLE 1 : OBJET DU PRÉSENT ACTE ET NATURE DES BESOINS VISÉS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES

Le présent acte a pour objet, par son approbation, de constituer un groupement de commandes permanent, ci-après dénommé « le groupement », sur le fondement de l'article L.2113-6 du Code de la commande publique et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Les membres du groupement se réservent le droit de ne pas se constituer en groupement de commandes, même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention, s'ils jugent plus pertinent de passer deux procédures séparées pour un marché particulier.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas de personnalité morale.

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

- vérifications périodiques réglementaires
- maintenances diverses notamment des systèmes d'extinction automatique de protection contre l'incendie et du matériel de lutte contre l'incendie, des systèmes de sécurité incendie, des ascenseurs, portails et portes sectionnelles et automatiques, entretien des toitures, maintenance des paratonnerres et des horloges, des installations thermiques ...
- maintenance de matériel
- travaux d'entretien de bâtiments
- béton et matériaux de construction
- peinture (bâtiment et carrosserie)
- pneumatiques
- pièces détachées
- matériel de plomberie
- quincaillerie
- produits et matériel d'entretien
- papier
- impression et distribution
- matériel électrique
- matériaux et accessoires de menuiserie
- matériel de serrurerie
- vêtements de travail
- fournitures administratives et scolaires

- matériel pédagogique, arts plastiques et jeux
- nettoyage de vêtements de travail
- prestations de gardiennage
- nettoyage des locaux
- prestations audiovisuelles
- entretien des réseaux d'eaux usées et pluviales (pompage, hydrocurage et inspection télévisuelle)
- contrôle technique des véhicules
- études et assistance à maîtrise d'ouvrage
- assurances
- services généraux (mobilier, fournitures de bureau, fontaines à eau ...)
- hôtellerie restauration (produits d'entretien, matériel de nettoyage, matériel de restauration ...)
- bâtiments et énergies (travaux, maintenance, vérification, assistance à maîtrise d'ouvrage, fournitures techniques ...)
- mobilité (location, audit ...)
- numérique (téléphonie, informatique, infrastructure, études ...)
- services ressources humaines, conseils et finances (conseils, assistance ...)

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

ARTICLE 2 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion de chaque membre au groupement de commandes.

Cette adhésion doit faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes de chacun des membres du groupement de commandes permanent.

Les délibérations des assemblées délibérantes dûment transmises au préalable au représentant de l'État sont notifiées au coordonnateur.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire. Eu égard au caractère permanent du groupement de commandes, le présent acte constitutif est conclu pour une durée indéterminée.

La présente convention est conclue jusqu'à la date de sa résiliation selon les modalités prévues par les stipulations de l'article 9 du présent.

ARTICLE 4 : DÉSIGNATION ET RÔLE DU COORDONNATEUR

La commune de Cournon-d'Auvergne, ci-après dénommée le « coordonnateur », est désignée coordonnateur du groupement de commandes par et pour ses membres. Il est représenté par Monsieur le Maire de la Ville de Cournon-d'Auvergne.

Le coordonnateur est chargé à ce titre de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 1.

Le coordonnateur est également chargé de préparer, signer et notifier les marchés qu'il passe, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de la bonne exécution des contrats.

En outre, le coordonnateur est chargé de conclure les actes modificatifs en cours d'exécution venant des marchés passés dans le cadre du groupement.

En pratique, le coordonnateur est ainsi chargé, sans que cette liste soit exhaustive :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins
- de définir et mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés
- de déterminer la procédure de passation. En matière de marchés à procédure adaptée, il sera fait application des procédures internes au coordonnateur
- d'élaborer l'ensemble du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants
- de signer et notifier le(s) marché(s)
- de transmettre éventuellement le(s) contrat(s) aux autorités de contrôle
- de décider, après consultation des membres du groupement, au nom et pour le compte du groupement, de la conclusion d'actes modificatifs et de tout acte relatif du marché. Ainsi, il assure, pour le compte des membres du groupement, la préparation, la passation, la signature, la notification des actes modificatifs
- de gérer le pré-contentieux et le contentieux afférents à la passation des contrats
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des contrats en ce qui les concerne, et le cas échéant, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix en certifiant la validité des modalités de leur calcul, dans le cas où un prix révisable a été retenu
- de tenir à la disposition des membres, les informations relatives à l'activité du groupement.

L'original des contrats ainsi que les documents de consultation y afférents (procès-verbaux, rapports d'analyse, publicité, etc) sont conservés aux archives du coordonnateur.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les contrats conclus, dans le cadre du groupement, répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DES MARCHÉS

En cas de procédures formalisées supérieures aux seuils européens, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur et ce, quelque soit l'objet nécessitant son intervention (attribution, acte modificatif ...).

Les marchés passés en procédure adaptée seront attribués conformément aux règles applicables au coordonnateur.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES MEMBRES

Chaque membre du groupement, pour la part qui le concerne, reste responsable de la définition préalable de ses besoins en vue de l'estimation des contrats et s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à l'élaboration du cahier des charges.

En pratique, les membres sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des contrats ;
- d'assurer, pour la partie du contrat les concernant, le suivi de l'exécution des prestations ainsi que la bonne exécution financière.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

ARTICLE 7 : FRAIS DE COORDINATION ET DE FONCTIONNEMENT

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux.

L'ensemble des frais afférents au fonctionnement du groupement (frais de publicité, de reprographie, frais postaux, etc) sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes. Ce retrait est effectué suite à une décision de l'assemblée délibérante concernée.

Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus.

Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait d'un des deux membres de la présente convention entraînera sa résiliation automatique. Néanmoins, cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement.

ARTICLE 10 : CAPACITÉ À AGIR EN JUSTICE

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

À compter de l'exécution, en cas de litige le concernant avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice. En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Signature des membres

Fait à Cournon-d'Auvergne

Le

Pour la commune de Cournon-d'Auvergne,
En vertu de la délibération du

Le Maire,

Pour le CCAS de Cournon-d'Auvergne
En vertu de la délibération du

La Vice-Présidente du CCAS,