



CONVENTION DE **GROUPEMENT DE COMMANDES**

Commune de Chartres-de-Bretagne

CCAS de Chartres-de-Bretagne

Foyer de vie de Chartres-de-Bretagne

EHPAD de Chartres-de-Bretagne

Syndicat intercommunal de la piscine de la Conterie à Chartres-de-Bretagne

Syndicat intercommunal de musique et de danse de Chartres-de-Bretagne

FOURNITURE DE TITRES RESTAURANT A DESTINATION DES AGENTS

ENTRE :

COMMUNE DE CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est Esplanade des Droits de l'Homme, 35131 Chartres-de-Bretagne, représentée par Monsieur BONNIN Philippe, le Maire

ET :

CCAS DE CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est Rue de Saint-Anthème, 35131 Chartres-de-Bretagne, représenté par X, [fonction].

ET :

FOYER DE VIE DE CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est 19 rue de la Poterie, 35131 Chartres de Bretagne, représenté par X, [fonction].

ET :

EHPAD DE CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est 19 rue de la Poterie, 35131 Chartres de Bretagne, représenté par X, [fonction].

ET :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA PISCINE DE LA CONTERIE A CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est 2 Rue Léo Lagrange, 35131 Chartres-de-Bretagne, représenté par X, [fonction].

ET :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE MUSIQUE ET DE DANSE DE CHARTRES-DE-BRETAGNE, dont le siège est 11 Avenue de Brocéliande, 35131 Chartres-de-Bretagne, représentée par X, [fonction].

Ci-après désignés ensemble les « membres du groupement »

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 1414-3,

VU les articles L. 2112-6 et suivants du Code de la Commande publique relatifs aux groupements de commandes,

Préambule

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les contractants, conformément aux articles L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales et L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique.

Article 1 – Objet du groupement de commandes

Le groupement de commande a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commande pour la passation, l'attribution et l'exécution du marché d'acquisition de titres restaurant à destination des agents, ainsi que le pilotage du groupement.

Article 2 – Composition du groupement

Le groupement est composé des membres listés en page 2.

Il s'agit d'un groupement de commande ponctuel. La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties prenantes.

Article 3 – Coordonnateur du groupement

Conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur désigné par les membres du groupement est la **COMMUNE DE CHARTRES-DE-BRETAGNE**.

Il est chargé d'exercer les missions prévues à l'article 4.

Article 4 – Missions du coordonnateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

1. Constitution du groupement de commandes

Le coordonnateur, collecte les délibérations, rédige la convention de groupement et collecte les signatures de cette dernière.

2. Choix de la procédure de passation du marché

Le coordonnateur définit la procédure de passation et en informe les autres membres.

Préalablement au lancement de la consultation, il recense les besoins exprimés par chaque membre et assiste ces derniers dans cette étape, puis il définit la procédure à mettre en œuvre et les critères de jugement des offres.

3. Établissement du dossier de consultation (DCE)

Le coordonnateur centralise les éléments de consultation de chacun des maîtres d'ouvrage dans l'objectif de la rédaction de l'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation (DCE). Il rédige les documents relatifs au dossier de la consultation des entreprises (DCE) en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement et s'assure de leur validation.

4. Lancement de la consultation

Le coordonnateur rédige l'avis d'appel public à la concurrence, assure le lancement de la consultation sur les supports adéquats, à la mise en ligne du DCE sur la plateforme de dématérialisation MEGALIS et répond aux questions éventuelles des entreprises.

5. Ouverture des plis

Le coordonnateur ouvre les plis des candidats en veillant à garantir la confidentialité de ces derniers. Une copie pourra être transmise, à la demande, aux membres du groupement.

6. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres

Le coordonnateur assure l'ensemble des opérations de sélection des titulaires du marché, comprenant notamment :

- Après l'ouverture des plis, il se charge de la vérification des candidatures ;
- Il envoie les éventuelles demandes de précisions et/ou les courriers de négociation, aux candidats ;
- Il réalise l'analyse des offres pour les membres du groupement ainsi que le rapport d'analyse des offres qui sera présenté à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) (cf. infra article 6). Avant la CAO, il communique la version finalisée du rapport d'analyse aux autres membres du groupement ;
- Il convoque la CAO et en assure le secrétariat ;
- Après décision de la CAO, il établit et envoie les courriers aux candidats non retenus, procède à la mise en signature puis à la notification du marché. En cas de demande d'un candidat évincé, il rédige et envoie le courrier de réponse dans un délai maximum de 15 jours suivant la date de réception de ladite demande.

7. Notification du marché

Il est chargé de signer le marché pour le compte de l'ensemble des membres du groupement

Il notifie le marché via la plateforme de dématérialisation et transmet ensuite les pièces du marché ainsi que l'accusé de réception aux autres membres.

Il renseigne les données essentielles sur la plateforme dématérialisée.

Il rédige et publie l'avis d'attribution.

8. Information des membres du groupement

Le coordonnateur informe régulièrement les autres membres du groupement du déroulé de la procédure.

Il transmet aux membres du groupement les marchés exécutoires et leur fournit tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché.

9. Suivi d'exécution de la prestation

Il apporte son conseil juridique et technique aux membres du groupement dans l'exécution du marché.

Le cas échéant, il passe les avenants et toutes modifications nécessaires à la bonne exécution des prestations étant précisé que chaque membre est chargé de l'exécution pour la part qui le concerne.

10. Responsabilité juridique

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention.

En cas de litige avec un candidat ou un titulaire relatif à la procédure de passation du marché, il représentera les membres du groupement en justice.

En pareil cas, il sera tenu d'informer régulièrement les membres du groupement de l'évolution de la procédure.

Article 5 – Obligations des membres du groupement

Les membres du groupement procèdent ensemble au recensement des besoins en vue de la passation du marché nécessaire à la fourniture de titres restaurant à destination des agents.

Les membres s'obligent à :

- Participer aux réunions de commissions, comités ou groupe de travail pour lesquels il est requis ;
- Donner délégation signature au Coordonnateur du groupement pour la signature du marché ainsi que des éventuels actes modificatifs (avenants,...)
- Tenir le coordonnateur informé de l'exécution notamment financière du marché.
- Assurer les règlements et la réception des prestations conformément aux dispositions contractuelles du marché et de ses annexes ;
- Approuver ou émettre des réserves motivées sur l'état prévisionnel des dépenses engagées au nom du groupement et proposées par le coordonnateur ;
- Donner son avis pour toute demande du coordonnateur portant sur la modification ou la résiliation du marché concerné par la présente convention ;
- L'émission des bons de commande relatifs à l'exécution du marché incombera au service Ressources Humaines de chacun des membres du groupement.

En cas de désaccord de l'un ou de plusieurs membres du groupement pour l'ajout d'une prestation ou d'une modification nécessaire induisant une dépense supplémentaire, l'avis de la majorité des membres l'emportera.

En cas de litige, les membres du groupement concernés devront apporter leur concours ainsi que toutes les informations nécessaires au coordonnateur en vue de la résolution du différend.

Les échanges entre le coordonnateur et les membres du groupement seront formalisés par mail. Les membres du groupement devront répondre dans un délai fixé par le coordonnateur dans sa demande initiale.

Article 6 – Commission d'Appel d'Offres

Il est mis en place une CAO qui a pour mission de sélectionner l'attributaire du marché objet de la convention.

1. Composition de la CAO

Conformément à l'article L. 1414-3 II^o du Code Général des Collectivités Territoriales, la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement.

2. Rôle et fonctionnement de la CAO

Les membres de la CAO se réunissent sur convocation du coordonnateur.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

La CAO a pour rôle de sélectionner les candidatures et les offres en vue de la conclusion du marché, objet de la présente convention.

La CAO attribue le marché au candidat retenu.

Toute modification apportée au marché entraînant une variation de son montant initial supérieur à 5% ne pourra être mise en œuvre qu'après la validation de la CAO du groupement.

Les convocations sont adressées au moins cinq (5) jours francs avant la date de la réunion par le représentant du coordonnateur.

Ne participent au vote que les représentants titulaires ayant voix délibérative de la CAO, éventuellement leurs suppléants en cas d'absence.

Un procès-verbal de la CAO doit être rempli en fin de séance et signé par les membres de la CAO. Des observations et des avis peuvent y être consignés.

Article 7 – Répartition des frais

Le coordonnateur prend à sa charge les frais propres à la consultation et autres frais liés aux missions du coordonnateur, tels que décrits à l'article 4.

Les frais communs liés à l'exécution du marché, seront répartis proportionnellement entre les membres du groupement.

Article 8 – Durée de la convention

Le groupement constitué entre les parties est un groupement momentané prenant effet à ladite signature de la présente convention.

Il prendra fin de plein droit, sans qu'aucune formalité ni décision expresse ne soit requise à l'expiration du délai d'exécution du marché.

Article 9 – Modifications de la convention

Les stipulations de la présente convention de groupement de commandes peuvent être modifiées par les parties en cas de besoin.

Le cas échéant, les parties se rencontrent afin de déterminer la pertinence ainsi que le contenu de toutes modifications des stipulations de la présente convention.

Toute modification des stipulations de la présente convention donnera lieu à la conclusion d'un avenant entre les parties qui devra être approuvée à la majorité absolue.

Toute modification de la présente convention sera soumise au coordonnateur et devra être approuvée par les membres du groupement à la majorité absolue des membres.

Article 10 – Adhésion et retrait du groupement

1. Adhésion

Les membres du groupement adhèrent au groupement de commandes par la signature de la présente convention, dont le projet a été préalablement adopté par délibération de leur assemblée délibérante.

Les membres du groupement transmettent une copie de cette délibération au coordonnateur du groupement de commandes.

Chacun des membres devra avoir signé la présente convention dans les délais imposés par le coordonnateur.

2. Retrait

a. Avant le lancement de la procédure de passation

Les membres peuvent se retirer du groupement de commandes. La décision de retrait est prise dans les mêmes formes que la décision d'adhésion (délibération de l'organe délibérant).

La copie de la délibération de retrait est notifiée à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quinze jours ouvrés avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation.

Après cette date, le membre est tenu de respecter ses engagements dans le cadre du groupement de commandes et de l'exécution du marché.

b. En cours d'exécution du marché

Chaque membre du groupement peut résilier la présente convention à tout moment moyennant un préavis de 3 mois.

Un simple avenant à la convention approuvé par chaque membre du groupement, constatera la sortie de l'un de ses membres étant précisé que le membre sortant reste engagé, sauf décision contraire, pour les marchés et accords-cadres conclus par le groupement de commandes devenus exécutoires et non échus à la date de la demande de résiliation.

Article 11 – Contrôle administratif et technique

Les membres signataires pourront demander à tout moment au coordonnateur la communication de toutes les pièces et contrats concernant le groupement de commandes.

Article 12 – Résiliation

En cas d'inexécution des engagements de l'un des membres du groupement, la présente convention est, sauf cas de force majeure, résiliée de plein droit, dans les conditions exposées ci-après : la résiliation ne peut intervenir que suite à la mise en demeure de la partie défaillante par l'autre partie d'accomplir ses engagements, dans un délai fixé à 1 mois.

Le délai court à compter de la notification de la mise en demeure expédiée par lettre recommandée avec avis de réception. Celle-ci doit être dûment motivée.

Article 13 – Capacité à agir en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte du membre du groupement pour les contentieux liés à la passation et l'exécution du marché. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

Article 14 – Différends

En cas de différend relatif à l'interprétation, l'exécution, ou la résiliation de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher et en priorité une solution amiable.

A cette fin, elles conviennent de se rencontrer dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification écrite du différend par l'une des parties, afin d'examiner ensemble les voies de résolution amiables.

A défaut d'accord intervenu dans un délai de 60 jours suivant cette réunion, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Chartres-de-Bretagne, le

Pour la Commune,
Le Maire,

Pour le Foyer de Vie,
[Fonction],
Prénom NOM

Pour le SIP,
[Fonction],
Prénom NOM

Pour le CCAS,
[Fonction],

Pour l'EHPAD,
[Fonction],
Prénom NOM

Pour le SIMD,
[Fonction],
Prénom NOM