

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

The logo for SLOW, consisting of the word "SLOW" in a stylized, italicized blue font.

ID : 059-200041960-20200928-CC_2020_169-DE

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Assistance à maîtrise d'ouvrage indépendante pour l'optimisation des moyens d'impression

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

La Communauté de Communes Pévèle Carembault dont le siège est situé Hôtel de Ville, place du Bicentenaire à Pont-à-Marcq, représentée par son Président, Monsieur Luc Foutry, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil communautaire, désignée ci-après par les termes « la CCPC »,

Et

Les collectivités adhérentes, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur Conseil municipal, désignées ci-après par les termes « les membres »,

un groupement de commandes pour la souscription d'un contrat auprès d'une assistance à maîtrise d'ouvrage indépendante pour l'optimisation des moyens d'impression.

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique, ainsi que par les dispositions de l'article L 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est préalablement exposé :

La Communauté de Communes Pévèle Carembault a décidé de mener une réflexion sur les matériels d'impression, plus précisément sur l'adéquation entre les équipements existants et les besoins des communes, ainsi que sur la possibilité d'optimiser l'utilisation qui en est faite.

La 1ère étape de cette démarche, objet du présent groupement de commandes, consiste à sélectionner dans le cadre d'un marché public une assistance à maîtrise d'ouvrage.

Cette assistance à maîtrise d'ouvrage se verra confier 3 missions principales :

- Mission 1 : réalisation d'un rapport d'expertise financier et technologique des moyens d'impression,
- Mission 2 : assistance dans l'optimisation de la plateforme d'impression, avec rédaction du cahier des charges du marché consacré au renouvellement des matériels d'impression,
- Mission 3 : suivi technique et administratif du marché consacré au renouvellement des matériels d'impression et contrats de maintenance.

Sont considérés comme des matériels d'impression les imprimantes, les fax, les copieurs / photocopieurs/ multifonctions et les dupli copieurs.

La présente convention vise donc à définir les conditions du groupement de commandes liant les collectivités membres concernant ce marché.

Article 1 : Objet

Il est constitué entre les membres du groupement, qui approuvent la présente convention, un groupement de commandes relatif au marché suivant :

Assistance à maîtrise d'ouvrage indépendante pour l'optimisation des moyens d'impression

Article 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

La Communauté de Communes Pévèle Carembault est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Article 3 : Missions du coordonnateur

Dans le respect des dispositions du code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, et, à ce titre, choisir notamment le type de procédure de marché approprié, ainsi que la date de lancement de ladite procédure, dans le respect des règles de la commande publique ;

- Élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Définir les critères de sélection des candidatures et des offres ;
- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence ;
- Répondre aux questions des candidats ;
- Convoquer et conduire les réunions de la Commission d'Appel d'Offres ;
- Présider la Commission d'Appel d'Offres et veiller à son bon fonctionnement ;
- Procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et, le cas échéant, demander aux candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet de le compléter ;
- Analyser les offres ;
- Informer les soumissionnaires du résultat de la mise en concurrence ;
- Signer et notifier le marché pour le compte des membres, chaque membre du groupement s'assurant, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution
- Rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, tel que prévu par les articles R2184-1 et suivants du Code de la commande publique
- Transmettre le marché conclu aux services de la Préfecture au titre du contrôle de légalité ;
- Informer les membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers du marché et l'identité du soumissionnaire retenu ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution.
- Assurer la gestion des avenants

Par ailleurs, la CCPC prendra intégralement en charge le coût de réalisation des missions n°1 et 2 évoquées en préambule, à savoir la réalisation du rapport d'expertise financier et technologique ainsi que l'assistance dans l'optimisation de la plateforme d'impression.

Article 4 : Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur du groupement (article L. 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales).

Peuvent être conviés aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative :

- Le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes, s'il est invité ;
- Le Comptable du Coordonnateur, s'il est invité ;
- Toute personne désignée par le coordonnateur susceptible d'éclairer par ses avis la Commission d'Appel d'Offres ;
- Les agents du coordonnateur compétents dans la matière faisant l'objet de la consultation.

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le représentant du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres dresse un procès-verbal de chaque séance. Il est signé par les membres présents.

Article 5 : Membres du groupement

Après avoir adhéré au groupement, les membres ne pourront plus conclure de nouveaux contrats en dehors du présent groupement ayant le même objet.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre l'évaluation de ses besoins et les éléments nécessaires à la rédaction du cahier des charges ;
- Respecter le choix des attributaires du marché ;
- Préparer et conclure les avenants au marché
- Rémunérer le titulaire du marché au titre de la mission n°3 suivi technique et administratif de l'exploitation de la plateforme d'impression.

-
Le calcul de la rémunération se fera comme suit :
Rémunération maximale = (coût total de possession initial – coût total de possession négocié) x 15%

Où :

- Le coût total de possession initial est constitué dans le cadre de l'audit, par : total des prix d'achats total des montants locatifs + total des achats de consommables sur une période de 5 ans + total des factures de maintenance sur une période de 5 ans.
- Le coût total de possession négocié est constitué par : total des prix d'achats du titulaire du marché sélectionné au terme de la mission n°2+total des montants locatifs du titulaire du marché sélectionné au terme de la mission n°2 + total des montants locatifs du titulaire du marché sélectionné au terme de la mission n°2+ produit de la volumétrie N&B et couleur constatée lors de la mission n°1 par les coûts copies N&B et couleur proposés par le titulaire du marché sélectionné au terme de la mission n°2, sur une période de référence de 5 ans.

Article 6 : Procédure de dévolution des prestations

Le coordonnateur réalisera la procédure sous forme de marché à procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R.2124-1 et R.2323-4 du code de la commande publique.

Article 7 : Les membres

L'adhésion au groupement est soumise à l'approbation par délibération de l'assemblée délibérante de la présente convention et à l'autorisation donnée à l'exécutif de signer ladite convention.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la convention de groupement de commandes et la transmission de cette dernière aux services chargés du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

Article 8 : Retrait de membres du groupement

Les membres peuvent se retirer du groupement avant le lancement du marché par le coordonnateur. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant ce retrait. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné.

Article 9 : Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation, et ce jusqu'au terme du marché qui sera signé.

Article 10 : Durée du groupement

Le groupement est constitué pour la passation du marché concernant les besoins exprimés selon les modalités prévues à l'article 3, à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées à cet effet, jusqu'à la date de notification du marché.

Article 11 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester 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. Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

Article 12 : Frais de fonctionnement

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Les frais de gestion du groupement constitués des dépenses courantes liées à la passation du marché, en particulier les frais de publicité et de secrétariat, sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

Toutefois, en cas de contentieux se traduisant par une condamnation pécuniaire, cette dépense sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux. En cas de contentieux se traduisant par une recette pour le groupement, celle-ci sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux.

Article 13 : Modifications des termes de la convention

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives.
 Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant qui doit faire l'objet d'une approbation de l'ensemble des membres du groupement dans des formes identiques à celles relatives à la signature de la convention.
 Les modifications prennent effet lorsque l'ensemble des membres les a approuvées.

Article 14 : Règlements des litiges

Le cas échéant, les signataires de la présente convention se réservent la possibilité de solliciter un règlement amiable d'un litige.
 A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Lille.

Article 15 : Pièces constitutives de la présente convention

Est annexée à la présente convention la délibération de la collectivité adhérente.

Fait en 2 exemplaires originaux.

Signature du coordonnateur Pour la Communauté de Communes Pévèle Carembault	Signature de la Commune adhérente
Le Président Luc Foutry	Qualité / fonction : Nom / Prénom : Habilité à signer la présente convention pour la Commune suivante :
Le : Signature	Le : Signature