



CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE
COMMANDES POUR LA FOURNITURE, LIVRAISON ET POSE
DE MOBILIER DE BUREAU

ENTRE : La communauté d'agglomération Chambéry métropole – Cœur des Bauges, représentée par son vice-président chargé des ressources humaines, des moyens et des services, Monsieur Marc CHAUVIN, dûment habilité à la signature de la présente par décision n° du Bureau réuni le,

ET : La Ville de Chambéry, représenté par son maire, Monsieur Michel DANTIN, dûment habilité à la signature de la présente par délibération n° du conseil municipal réuni le,

ET : Le CCAS de Chambéry, représenté par sa vice-présidente, Madame Françoise BOVIER-LAPIERRE, Adjointe au Maire, chargée de l'Action Sociale, de l'Enfance et du Handicap, dûment habilitée à la signature de la présente par délibération n° du conseil d'administration réuni le,

ET : La Ville de La Motte-Servolex, représenté par son maire, Monsieur Luc BERTHOUD, dûment habilité à la signature de la présente par délibération n° du conseil municipal réuni le,

ETANT EXPOSE QUE :

La communauté d'agglomération Chambéry métropole – Cœur des Bauges, la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry et la Ville de la Motte-Servolex souhaitent se regrouper pour l'achat de mobilier de bureau en vue de rationaliser le coût de gestion et d'améliorer l'efficacité économique de ces achats.

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

En application des dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, il est constitué entre les membres, approuvant la présente convention, un groupement de commandes relatif à la passation d'accords-cadres ayant pour objet la fourniture, livraison et pose de mobilier de bureau pour les différents services de Chambéry métropole – Cœur des Bauges, de la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry et de la Ville de La Motte-Servolex.

La consultation comporte 4 lots :

- Lot 1 : Sièges de travail et chaises
- Lot 2 : Sièges ergonomiques
- Lot 3 : Bureaux, tables, armoires, caissons et vestiaires
- Lot 4 : Divers mobiliers à la demande

Chaque lot donnera lieu à l'élaboration d'un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents. Les marchés subséquents seront attribués après remise en concurrence des titulaires de chaque lot. Pour les lots 1 à 3 la remise en concurrence interviendra tous les ans en consultant simultanément les 3 sociétés retenues à l'accord-cadre. Cette mise en concurrence donnera lieu à la passation d'accords-cadres à bons de commandes d'une durée d'1 an. Pour le lot 4, la remise en concurrence des 3 titulaires interviendra lors de la survenance du besoin.

ARTICLE 2 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué par Chambéry métropole – Cœur des Bauges, la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry et la Ville de la Motte Servolex, dénommés « membres » du groupement de commandes.

ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chambéry métropole – Cœur des Bauges est désignée coordonnateur du groupement de commandes. Elle a à ce titre la qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé 106 allée des Blachères – CS 82618 – 73000 Chambéry cedex.

Conformément à l'article 28-II de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les accords-cadres cités en objet. L'exécution des accords-cadres est assurée par chaque membre du groupement en fonction de ses besoins propres.

ARTICLE 4 : PROCEDURE DE DEVOLUTION DES MARCHES

Le coordonnateur réalisera la procédure de consultation, sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 5 : MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur agit au nom et pour le compte du groupement.

Ses missions sont les suivantes :

Article 5.1 : assistance dans la définition des besoins

Le coordonnateur assiste les membres dans la définition de leurs besoins. Les membres du groupement de commandes associent leurs ressources humaines pour définir un cahier des charges commun respectueux des attentes de chacun.

Article 5.2 : établissement du dossier de consultation des entreprises

Le coordonnateur élabore l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis par les membres.

Article 5.3 : prise en charge des frais

Les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité, ...) sont intégralement supportés par le coordonnateur. Le coordonnateur ne recevra aucune rémunération du fait de ses fonctions.

Afin de faciliter la gestion du groupement, les membres conviennent que les frais de fonctionnement sont pris en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres.

Article 5.4 : organisation des opérations de sélection des candidats et choix du titulaire

Le coordonnateur assure l'ensemble des opérations de sélection des candidats, à savoir notamment :

- La rédaction et l'envoi des avis d'appel public à la concurrence et d'avis d'attribution ;
- La réception et l'ouverture des plis ;

- La rédaction et l'envoi des éventuelles demandes de compléments de candidatures, demandes de précision ;
- L'analyse des candidatures et des offres ainsi que la préparation du rapport d'analyse ;
- La convocation et le secrétariat de la Commission d'Appels d'Offres ;
- L'information des candidats retenus et non retenus ;
- La signature et la notification des accords-cadres.

Article 5.5 : transmission des pièces

Le coordonnateur se charge d'adresser aux membres l'ensemble des pièces constitutives de l'accord-cadre.

Article 5.6 : avenants

Lorsque tous les membres du groupement sont concernés par leur contenu, le coordonnateur assure, sans accord express de l'assemblée délibérante des autres membres, la gestion des avenants n'ayant pas pour effet d'augmenter la masse initiale des prestations prévues à l'accord-cadre initial (ex: substitution par les organes de publication officiels d'indices de coût). Il en informe les autres membres avant toute décision définitive.

Le coordonnateur les signe pour le compte des autres membres dans le respect des règles en vigueur sur les formalités préalables.

Les avenants augmentant la masse initiale des prestations prévues à l'accord-cadre initial seront signés par le coordonnateur après avoir obtenu l'autorisation expresse de l'organe délibérant des autres membres et après avoir mis en application les règles en vigueur sur les formalités préalables.

ARTICLE 6 : MISSION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Article 6.1 : définition des besoins

Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire préalablement au lancement de la consultation des entreprises.

Article 6.2 : engagement des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- participer à l'analyse des offres ;
- respecter le choix des titulaires correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins ;
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution des accords-cadres le concernant.

ARTICLE 7 : ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant la présente convention constitutive. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Aucune adhésion d'un membre au groupement ne pourra intervenir après le lancement de la procédure de consultation.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur, par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant un préavis de trois mois.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci et jusqu'à expiration de la durée des accords-cadres.

A titre indicatif, il est prévu de fixer la durée des accords-cadres à deux ans à compter de leur date de notification.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant.

Toute modification de la convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les copies des délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble du groupement a approuvé les modifications.

ARTICLE 10 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

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 membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans les accords-cadres afférents au dossier de consultation. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

ARTICLE 11 : SUBSTITUTION AU COORDONNATEUR

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 12 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Grenoble.

Pour Chambéry métropole – Cœur des Bauges
Le Vice-Président délégué
Fait à Chambéry, le

Pour la Ville de Chambéry
Le Maire
Fait à Chambéry, le

Pour la Ville de la Motte-Servolex
Le Maire
Fait à La Motte-Servolex, le

Pour le CCAS de Chambéry
La Vice-Présidente
Fait à Chambéry, le