

Convention constitutive du groupement temporaire de commandes

Pour la conclusion de marchés de maintenance, réparation et travaux des ascenseurs



Entres les soussignés,

Habitat De La Vienne, Office Public de l'Habitat, dont le siège social est sis 33 rue du Planty – 86180 BUXEROLLES, représenté par Monsieur Pascal AVELINE agissant aux fins des présentes en qualité de Directeur Général

Ci-après désigné le coordonnateur

Et le CCAS – 5, Rue Madame – CHATELLERAULT (86100)

Représentée par Madame *Françoise BRAUD*

Ci- après désigné membre du groupement

Préambule :

Le présent groupement de commande constitué en application des articles L.2113-6 du Code de la Commande Publique est institué entre les parties (ci-après dénommé le « Groupement ») est régi par les dispositions du Code de la Commande Publique.

La présente convention précise les règles de constitution du groupement et les modalités de fonctionnement de celui-ci.

Article 1 – Objet

1.1 – Objet de la convention

La présente convention qui prend acte du principe et de la création d'un groupement de commandes a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du Groupement constitué entre les soussignés pour la préparation, la passation et la notification du/des marché(s) dont l'objet est précisé à l'article 1.4 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du Groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation et la passation des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre.

1.2 – Membres du groupement de commande

Le Groupement de commandes est constitué des signataires de la présente convention désignés ci-dessus.

1.3 – Périmètre du Groupement de commandes

Le groupement de commande a pour objet l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence et de sélection du ou des attributaire(s) jusqu'à la notification du ou de(s) marché(s) ainsi que la formalisation des actes modificatifs éventuels à ces marchés.

1.4 – Objet et décomposition des marchés visés par la présente convention

Le ou les marchés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet de maintenance, réparation et travaux des ascenseurs du ou des établissement(s) suivant(s) :

Résidence LES TROENES – 2, Rue de Bougainville – CHATELLERAULT (86100)

Résidence TIVOLI – 1, Rue Janine Milet – CHATELLERAULT (86100)

La partie P3 (paiement, mise en application des modalités du contrat et suivi de l'exécution) du contrat relève d'Habitat De La Vienne

La partie P2, (paiement, mise en application des modalités du contrat et suivi de l'exécution) relève du membre du groupement lié par la présente convention à HABITAT DE LA VIENNE.

La part financière liée, le cas échéant à la mise à disposition de la ligne téléphonique est du seul fait du gestionnaire.

1.5 – Règles applicables

L'ensemble des règles de la commande publique seront appliquées à la (ou aux) consultation(s) lancée(s) pour le compte du groupement de commande.

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur consécutivement à sa signature par les membres du groupement.

Elle expire à la fin du ou des marché(s).

Article 3 – Fonctionnement du groupement

3.1 – Coordonnateur du groupement

3.1.1 – Identification du coordonnateur du groupement

HABITAT DE LA VIENNE est désigné coordonnateur.

3.1.2 – Missions et obligations du coordonnateur du Groupement

Le Coordonnateur du Groupement a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix du ou des titulaire(s) et ce jusqu'à la notification, ainsi que la formalisation des actes modificatifs des marchés en cours s'il y a lieu et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

En application de l'article L. 2113-7 du Code précité, les membres habilent le Coordonnateur à signer et notifier les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le Groupement selon les modalités fixées par la présente convention. Le coordonnateur pourra éventuellement faire appel à un AMO (assistant à maître d'ouvrage).

En conséquence, le Coordonnateur est chargé de :

- la centralisation des besoins des membres,
- la détermination des procédures applicables,
- l'élaboration de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises,
- la publication des avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- la gestion de l'information auprès des candidats (réponse(s) aux questions des candidats, modifications de détail et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc.),
- la réception des plis contenant les candidatures et les offres via sa plate-forme de dématérialisation,
- l'ouverture et l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet (pièces réclamées absentes ou incomplètes) de le compléter,
- l'analyse des offres, avec le classement des offres et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse,
- la convocation des membres de sa commission d'appel d'offres pour le choix des titulaires,
- la demande aux candidats, auxquels il est envisagé d'attribuer le(s) marché(s), la production des pièces énumérées à l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique,
- la mise au point des composantes des marchés tel que définie à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique : demandes de pièces justificatives auprès des titulaires, etc.,
- l'information des candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre,
- la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation prévu à l'article R. 2184-1 du Code de la commande publique,
- la signature des marchés par toute personne habilitée à engager le Coordonnateur et, le cas échéant, leur transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture,
- la notification des marchés aux titulaires,
- l'envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant,
- l'information des membres du Groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus,
- La communication des pièces des marchés aux membres du Groupement de commandes ainsi que de tous les documents relatifs à ceux-ci,
- L'archivage de tous les documents issus de la procédure de consultation ainsi que des offres non retenues/éliminées et des offres retenues,
- La déclaration du (des) marché(s) public(s) sans suite ou infructueux,
- La relance du (des) marché(s) public(s) en cas d'infructuosité,

- De formaliser en cours de marché pour le compte des membres du groupement tout acte modificatif rendu nécessaire.

3.1.3 – Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du Coordonnateur prend fin à l'expiration de la présente convention.

3.2 – Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres du coordonnateur est désignée commission d'appel d'offres du groupement

Dans le respect des règles de la commande publique, la CAO :

- Choisit les offres économiquement les plus avantageuses conformément aux critères énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou les documents de consultation,
- Fonctionne selon les règles du Règlement intérieur des achats d'HABITAT DE LA VIENNE en vigueur au jour de la signature de la présente convention.

Article 4 – Dispositions financières

Les frais de fonctionnement relatifs à la consultation sont pris en charge par le Coordonnateur.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des titulaires par l'ensemble des membres du Groupement, sont fixés dans les marchés passés pour le compte des membres du Groupement.

Signature des parties

Pour Habitat De La Vienne,
Pascal AVELINE
Directeur Général

Pour le CCAS
5, Rue Madame
86100 CHATELLERAULT

L'Adjointe à l'Action Sociale
Vice-Présidente du CCAS

Françoise BRAUD

