

Direction des Ressources
Service commun de la Commande Publique
25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME CEDEX - Téléphone : 05 45 38 69 84



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Et son annexe

**INSTALLATION ET MAINTENANCE DES ALARMES
ANTI-INTRUSION DES BÂTIMENTS DE LA VILLE
D'ANGOULÊME ET DU CCAS**

ARTICLE 1^{er} – Composition du groupement de commande

Les signataires de la présente convention, ci-après indiqués :

- **La Commune d'Angoulême**, représentée par son Maire, Monsieur Xavier BONNEFONT, autorisé par délibération n° _____ du Conseil municipal du

Ci-après désignés par « coordonnateur »

- **Le Centre Communal d'Action Sociale d'Angoulême**, représentée par son Président, Monsieur Xavier BONNEFONT, autorisé par délibération n° _____ du Conseil d'administration du

Ci-après désignés par « les membres »

ARTICLE 2 – Objet de la commande

Dans un intérêt commun, les personnes morales visées à l'article 1^{er} de la présente convention décident de constituer un groupement de commandes, sur le fondement de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics, afin de lancer conjointement les accords-cadres pour l'installation et la maintenance de leurs bâtiments. Au regard de l'estimation retenue, les accords-cadres seront passés par voie de procédure adaptée au titre des articles 28 et 42 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susmentionnée et aux articles 127 et 34 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La forme du contrat est un accord-cadre mono-attributaire mixte :

Il est matérialisé par un marché simple à prix global et forfaitaire annuel pour la maintenance des alarmes anti-intrusion.

Il est à bons de commande sur la base de prix unitaires pour les prestations ponctuelles d'installation et travaux sur les alarmes anti-intrusion.

L'accord-cadre comprend un engagement maximum annuel de 48 500 € HT pour les prestations de maintenance des alarmes anti-intrusion et comprend un engagement maximum de 5 000 € HT de commandes pour les prestations ponctuelles hors maintenance en application

L'accord-cadre est n'est pas alloti.

Il prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an renouvelable trois fois par expresse reconduction, soit une durée maximale de quatre ans.

ARTICLE 3 – Désignation et missions du coordonnateur et des membres

Parmi les membres du groupement de commandes, la Ville d'Angoulême est désignée comme coordonnateur afin de procéder à l'ensemble des opérations de sélection du (ou des) titulaire(s), ce qui inclut notamment :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins.
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection du ou des titulaires (publication d'un avis d'appel public à la concurrence et d'un avis d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des candidatures et des offres,

analyse des candidatures et des offres, le cas échéant négociation avec les entreprises, etc.) ;

- De signer et de notifier le (ou les) accord(s) cadre(s) ;
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution et au règlement financier de (ou des) l'accord (s) cadre(s) en ce qui les concerne.

Pour leur part, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins en vue de la passation des accord(s) cadre(s);
- D'assurer la bonne exécution technique de (ou des) l'accord(s) cadre(s) portant sur l'intégralité des besoins ;
- D'assurer le règlement financier du (ou des) titulaire(s) en ce qui les concerne.
- D'informer le coordonnateur du règlement effectif du (ou des) titulaire(s).

Un tableau récapitulatif de la répartition des missions entre le coordonnateur et les membres du groupement figure en annexe de la présente convention.

ARTICLE 4 – Commission d'appel d'offres
sans objet

ARTICLE 5– Dispositions financières
La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

ARTICLE 6 – Adhésion et retrait des membres
L'adhésion des personnes publiques visées à l'article 1^{er} de la présente convention est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres et notifiée au coordonnateur avec un préavis minimum de trois mois.

Tout nouvel adhérent ne pourra être partie aux marchés objet du groupement que si son adhésion est antérieure au lancement de la procédure.

ARTICLE 7 – Modification de la convention
Toute modification au présent document pourra être apportée, par avenant, pendant la durée de la convention.

ARTICLE 8 – Durée de la convention
La présente convention prend effet pour chaque membre à compter de sa date de signature. Elle prendra fin en même temps que le marché objet du groupement (périodes de reconduction comprises).

Fait à Angoulême, le

En un seul exemplaire original conservé par le coordonnateur.
LES SIGNATAIRES

<p>Pour la Commune d'Angoulême, P/le Maire L'Adjoint au Maire délégué aux Finances, aux Politiques Contractuelles et aux Fonds Européens</p> <p>Vincent YOU</p>	<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale d'Angoulême, P/ Le Président, La vice-Présidente,</p> <p>Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU</p>
---	---

ANNEXE

REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES MEMBRES DU GROUPEMENT

Missions	Membres (dont le coordonnateur en tant que membre)	Coordonnateur
Evaluation précise des besoins	Oui	Centralise les besoins
Rédaction du dossier de consultation des entreprises	Participation à l'élaboration du cahier des charges	Oui
Décision qui approuve l'acte constitutif et qui autorise l'exécutif à le signer	Oui (chacun selon ses propres règles)	Non
Publicité	Non	Oui
Gestion des dossiers de consultations (retraits-dépôts)	Non	Oui
Analyse des candidatures et offres, audition des candidats	Oui (désignation d'un interlocuteur technique)	Oui
Gestion de la commission d'appel d'offres	Non	Oui
Lettres aux candidats non retenus	Non	Oui
Signature des marchés	Non	Oui
Transmission au contrôle de légalité	Non	Oui
Notification	Non	Oui
Recensement des marchés	Oui	Non
Avis d'attribution	Non	Oui
Gestion des contentieux liés à la passation	Oui (participation)	Oui
Exécution du marché	Oui	Non
Reconductions éventuelles	Oui	Non