



Communauté d'agglomération  
du GrandAngoulême



Ville d'Angoulême



Centre Communal  
d'Action Sociale

**Direction des Ressources**  
**Service mutualisé de la Commande Publique**  
**25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME CEDEX**  
**Téléphone : 05 45 38 69 84 – télécopie : 05 45 38 60 85**  
**Mail : [marche-public@grandangouleme.fr](mailto:marche-public@grandangouleme.fr)**

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDE**

**PRESTATIONS DE SERVICE DE TELEPHONIE FIXE ET MOBILE**  
**CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES**

## ARTICLE 1 – COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDE

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

- **La Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême**, représentée par son Président, autorisé par délibération n° [...] du bureau communautaire du [...],  
Ci-après désignée par « le GrandAngoulême » ;
- **La Commune d'Angoulême**, représentée par son Maire, autorisé par délibération n°[...] du conseil municipal en date du [...],  
Ci-après désignée par « la Ville d'Angoulême» ;
- **Le Centre Communal d'Action Sociale d'Angoulême**, représenté par son Président, autorisé par délibération n°[...] du conseil d'administration en date du [...],  
Ci-après désigné par « le CCAS »

Seules les personnes ayant été autorisées par leur instance délibérante ou décisionnelle à adhérer à ce groupement en seront membres.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA COMMANDE

Dans un intérêt commun, les personnes morales visées à l'article 1er de la présente convention décident de constituer un groupement de commandes, afin de lancer conjointement un accord-cadre de services de téléphonie fixe et mobile.

Compte tenu du volume estimé des achats, la consultation se fera sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément au titre II de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susmentionnée et aux articles 12, 13, 25, 33, 36, 66 à 68, 78 à 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La forme des contrats sera l'accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande sur la base de prix unitaires, sans engagement sur un montant minimum ni maximum : ce type de contrat correspond à l'ancienne notion de marché à bons de commandes.

L'accord-cadre est alloté et se décompose en 2 lots :

	Estimation € HT/an
- Lot n°1      Téléphonie fixe (abonnements et communications)	115 000,00 €
- Lot n°2      Téléphonie mobile (services et équipements)	35 000,00 €

Les accords-cadres prendront effet à compter de leur date de notification pour une durée d'un an renouvelable trois fois par expresse reconduction, soit une durée maximale de quatre ans.

## ARTICLE 3 – DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR ET DES MEMBRES

Parmi les membres du groupement de commandes, le GrandAngoulême est désigné comme coordonnateur afin de procéder à l'ensemble des opérations de sélection des titulaires, 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 de la procédure de consultation ;

- D'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultations en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, etc.) ;
- De convoquer la Commission d'appel d'offres et d'en tenir le secrétariat ;
- D'informer les candidats non retenus ;
- De signer et de notifier le ou les accords-cadres ;

Pour leur part, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins en vue de la passation des marchés ;

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le coordonnateur sera chargé de signer et de notifier les accords-cadres, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

#### **ARTICLE 4 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Au cas particulier, la commission d'appel d'offres sera celle du GrandAngoulême et sera présidée par le représentant du coordonnateur.

Le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres s'ils sont invités par le Président.

La compétence de la commission d'appel d'offres est décisionnelle.

#### **ARTICLE 5– DISPOSITIONS FINANCIERES**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation. Les frais de publicité seront à la charge du coordonnateur.

#### **ARTICLE 6 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES**

L'adhésion des personnes publiques visées à l'article 1<sup>er</sup> 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.

#### **ARTICLE 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet pour chaque membre à compter de sa date de signature et prendra fin après la fin de l'exécution du ou des accords-cadres.

## **LES SIGNATAIRES**

**Le**  
**Pour le Grand Angoulême,**  
**Le Président,**

**Le**  
**Pour la Ville d'Angoulême,**  
**Le Maire**

**Le**  
**Pour le CCAS d'Angoulême,**  
**Le Président,**

## 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