

**Convention générale de groupement de commandes
relatif aux équipements et prestations informatiques**

Entre

**Montpellier Méditerranée Métropole
Ville de Montpellier
Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Montpellier**

Entre

Montpellier Méditerranée Métropole, représentée par son Président, Monsieur **Philippe SAUREL**, ou son représentant, en vertu de la décision du Conseil Métropolitain en date du 28 mars 2017

Ci-après dénommée « Montpellier Méditerranée Métropole » ;

La Ville de Montpellier, représentée par son Maire, Monsieur **Philippe SAUREL**, ou son représentant, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil Municipal en date du 23 février 2017

Ci-après dénommée « Ville de Montpellier » ;

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Annie YAGUE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration du 30 janvier 2017

Ci-après dénommée « CCAS ».

Préambule:

La volonté de rationaliser les achats, et surtout de pouvoir réaliser des économies d'échelle enjoignent les collectivités, dans la mesure du possible de se regrouper dans le cadre de groupement de commandes. Dans cette perspective permanente de recherche de sources d'économie, le droit des marchés publics permet le regroupement des entités publiques afin d'effectuer des achats performants sur divers secteurs de l'économie.

Ce souhait pour Montpellier Méditerranée Métropole, la Ville de Montpellier et CCAS se traduit par la volonté de mettre en place un groupement de commandes dans le cadre de la passation de marchés informatiques.

Il est donc convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention constitutive du groupement

Montpellier Méditerranée Métropole, la Ville de Montpellier et le CCAS conviennent de constituer par la présente convention un groupement de commande, en application de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015, en vue de la passation des marchés informatiques concernant l'acquisition d'ordinateurs, de périphériques, de serveurs, et de logiciels, ainsi que les prestations d'installation, de conseil, de support et d'audit ainsi que les développements de solutions.

Pour chaque consultation, chaque partie à la convention du groupement de commandes aura jusqu'à 15 jours avant l'envoi de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence pour confirmer sa participation et indiquer ses besoins précis.

Ce groupement a pour objet, par l'attribution des marchés précités à un même contractant, de rechercher des conditions de concurrence optimales et de bénéficier de meilleures conditions de réalisation et de prix.

La présente convention définit les modalités de fonctionnement de ce groupement de commandes ainsi constitué.

Article 2 — Fonctionnement du groupement

Article 2.1 — Désignation et mission du coordonnateur du groupement

La Ville de Montpellier est désignée d'un commun accord en qualité de coordonnateur de ce groupement, au sens de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015, afin d'organiser les opérations de mise en concurrence et de sélection des candidats.

Le coordonnateur sera chargé à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des règles de la Commande Publique et de désigner l'attributaire du marché.

Plus précisément, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

Lors de la procédure de passation et d'attribution :

- Préparer la procédure de passation et élaborer les documents de la consultation, ainsi que les documents contractuels (élaboration de l'avis d'appel public à la concurrence, règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des charges administratives et techniques, pièces financières, etc...) ;
- Effectuer les formalités de publicité et de procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence, mise à disposition ou envoi aux entreprises des documents de la consultation, réception et analyse des candidatures, demande de compléments, négociations le cas échéant, envoi des lettres de « plaisir » et de « regret », demande des attestations fiscales et sociales au candidat retenu...) conformément aux besoins définis par chacun des membres, avec toutefois l'autorisation d'apporter à la rédaction des documents administratifs et techniques des marchés les modifications nécessaires à la mise en œuvre de ses obligations de coordonnateur, ainsi que celles qui seraient dictées par la nécessité d'harmoniser dans l'intérêt de la consultation, l'expression cohérente efficace et collective des dits besoins ;
- Transmettre aux membres du groupement le nom du titulaire retenu avec le prix des prestations.

Après l'attribution du marché :

- Signer le marché et ses éventuels avenants, le(s) notifier au nom de l'ensemble du groupement.
- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix, réaliser les avenants, solliciter les attestations sociales et fiscales annuelles, centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant.

Chaque membre du groupement reste responsable de l'exécution de celui-ci pour ses besoins propres.

Au titre de l'information :

- Centraliser les informations transmises par les membres sur le marché (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...) ;
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres.

En cas de défaillance du coordonnateur, un nouveau coordonnateur est désigné, d'un commun accord, par les parties à la présente convention.

La désignation du nouveau coordonnateur fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 2.2 — Obligations des membres du groupement

Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. Ils adressent au coordonnateur l'état de ces besoins préalablement à l'envoi, par le coordonnateur, de l'avis d'appel public à concurrence.

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché : transmettre après y être requis par le coordonnateur, l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation de leurs besoins, afin de les intégrer à la consultation ;
- Après passation du marché : s'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché ;
- Exécuter matériellement le contrat ;
- Exécuter financièrement le contrat en procédant à l'émission des bons de commande et au paiement des factures correspondant à leur besoin propre ;
- Gérer tout litige ou contentieux avec le titulaire pour leurs propres besoins ;
- Rester maître de la bonne exécution du marché correspondant à leurs propres besoins indépendamment des autres membres ;

Article 2.3 - Adhésion et retrait du groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'AAPC.

Chaque membre du groupement sera autorisé à quitter ledit groupement sur un simple courrier signé par son représentant adressé au coordinateur du groupement.

Le retrait d'un membre ne rend pas caduque la présente convention.

Article 3 – Durée de la convention constitutive du groupement

La convention prend effet à compter de sa signature par tous les membres du groupement pour une durée de 4 ans.

Article 4 - Dispositions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement et la gestion de la procédure incomberont au coordonnateur désigné, soit en l'espèce à la Ville de Montpellier.




Article 5 - Modifications de la présente convention

Les éventuelles modifications de la convention constitutive du groupement de commandes prennent la forme d'un avenant et doivent être approuvées dans les mêmes termes par les membres du groupement.

Article 6 – Litiges

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'évènements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le : 30 mars 2017

<p>Pour Montpellier Méditerranée Métropole, Le Président</p> <p> Philippe SAUREL</p>	<p>Pour la Ville de Montpellier, Le Maire</p> <p> Philippe SAUREL</p>
<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Montpellier, La Vice-Présidente</p> <p> Annie YAGUE</p>	

