

**Séance ordinaire du
mardi 26 mars 2024**

**Extrait du registre des
délibérations du Conseil
municipal de la Ville de
Montpellier**

**L'an deux-mille-vingt-quatre et le vingt-six mars, les
membres du Conseil municipal, légalement convoqués,
se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du
Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire,
Michaël DELAFOSSE.**

Nombre de membres en exercice : 65

Administration générale

Présents :

Tasnime AKBARALY, Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Mickaël DIORE, Fanny DOMBRE-COSTE, Jacques DOMERGUE, Caroline DUFOIX, Hind EMAD, Maryse FAYE, Clare HART, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Sophiane MANSOURIA, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN.

**Absent(es) ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20
du Code général des collectivités territoriales :**

Eddine ARIZTEGUI ayant donné pouvoir à Marie MASSART, Roger-Yannick CHARTIER ayant donné pouvoir à Nicole MARIN-KHOURY, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Clara GIMENEZ ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Serge GUISEPPIN ayant donné pouvoir à Salim JAWHARI, Mylvia HOUGUET ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Radia TIKOUK ayant donné pouvoir à Stéphane JOUAULT, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA, Alban ZANCHIELLO ayant donné pouvoir à Sébastien COTE.

Absent(es) / Excusé(es) :

Luc ALBERNHE, Mohed ALTRAD, Alenka DOULAIN, Abdi EL KANDOUSSI, Stéphanie JANNIN, Flora LABOURIER, Mustapha MAJDOUL, Coralie MANTION, Patricia MIRALLES, Clothilde OLLIER, Catherine RIBOT, Philippe SAUREL, Célia SERRANO, Joëlle URBANI, François VASQUEZ, Annie YAGUE

**Convention de groupement de commandes entre Montpellier Méditerranée
Métropole et la Ville de Montpellier pour l'achat de prestations de services
postaux - Approbation - Autorisation de signature**

Madame Fanny DOMBRE-COSTE, Première Adjointe, rapporte :

Dans un objectif de coordination et de groupement d'achats, afin d'aboutir à des économies d'échelle et de rationaliser les achats et les dépenses publique, la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole proposent de mutualiser la procédure de mise en concurrence relative à l'achat de prestations d'organisation.

Pour ce faire, la constitution d'un groupement de commandes en application des articles L. 2113-6, L. 2113-7 et L. 2113-8 du Code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 relative aux marchés publics est nécessaire.

La convention de groupement de commandes proposée définit les modalités de fonctionnement du groupement et désigne Montpellier Méditerranée Métropole comme coordonnateur.

Chacune des deux entités sera chargée de l'exécution du marché ou accord-cadre conclu à l'issue de la procédure de mise en concurrence, avec la mise en œuvre d'une facturation distincte pour la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole sur la base des prestations réalisées pour leur compte.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver les termes de la convention de groupement de commandes entre la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole pour l'achat de prestations de services postaux ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

À l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 49 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 8 avril 2024

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 9 avril 2024

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Projet de convention Ville - Métropole - Marché services postaux - Groupement de commandes

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20240326-264410-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 08/04/24
Réception en Préfecture : 08/04/24

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.



**Convention de groupement de commandes
publiques entre la Ville de Montpellier et
Montpellier Méditerranée Métropole ayant pour
coordonnateur la Métropole de Montpellier**

PRESTATIONS DE SERVICES POSTAUX

ENTRE :

La Ville de Montpellier, représentée par Mme Fanny DOMBRE-COSTE, agissant en vertu de la délibération n° du Conseil Municipal du

Et :

Montpellier Méditerranée Métropole, représentée par son représentant M. Jean-François AUDRIN, agissant en vertu de la décision de Montpellier Méditerranée Métropole n° en date du

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**Préambule:**

Dans un objectif de coordination et de groupement des achats, afin d'aboutir à des économies d'échelle et de rationaliser les achats et la dépense publique, ainsi que dans le cadre de la coopérative de services, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de mise en concurrence par le biais de la présente convention constitutive de groupement de commandes.

Ces objectifs se traduisent par la mise en place d'un groupement de commandes dans le cadre de la passation d'un marché relatif à des : « Prestations de services postaux » conformément aux dispositions qui suivent.

Article I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes, en application des articles L. 2113-6, L. 2113-7 et L. 2113-8 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, en vue de la passation d'un marché relatif à des : « Prestations de services postaux » au terme de la procédure commune de passation et d'attribution lancée pour le compte des membres du groupement.

La présente convention organise la définition des modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué et désigne le coordonnateur.

Avant l'envoi des Avis d'Appel Public à la Concurrence, chaque partie à la convention de groupement de commandes aura 15 jours pour confirmer ses besoins précis.

Article II. Définitions des besoins et engagement des membres

Sous réserve des dispositions de l'article 3.4 de la présente convention, une fois la procédure de passation lancée, chaque membre du groupement s'engage à exécuter avec le candidat retenu, à hauteur de ses besoins propres, le marché résultant du présent groupement.

Article III. Fonctionnement du groupement

Article 3.1 - Désignation et mission du coordonnateur du groupement

La Métropole de Montpellier est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur sera chargé à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des dispositions réglementaires relatives aux marchés publics et de désigner l'attributaire du marché.

Plus précisément, la Métropole de Montpellier, en tant que coordonnateur, est chargée des missions suivantes :

- Choisir la procédure et le mode de la consultation conformément au droit des Marchés Publics.

Lors de la procédure de passation et d'attribution :

- Préparer la procédure de passation et élaborer les documents de la consultation et 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.).
- Procéder aux 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 et des offres, demande de compléments, négociations le cas échéant, envoi des lettres de « plaisir » et de « regret », élaboration du rapport de présentation, transmission à la préfecture, demande des attestations fiscales et sociales au candidat retenu...) conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres.
- Organiser, convoquer et gérer la Commission d'appel d'offres.
- Représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation des marchés

Après l'attribution du marché :

- Signer les marchés, les notifier au nom de l'ensemble du groupement.

Au stade de l'exécution du marché :

- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix.
- Réaliser les avenants.
- Contrôler selon la périodicité prévue par les textes la régularité de la situation sociale, fiscale et au regard du droit du travail des titulaires des marchés, par la réunion de l'ensemble des attestations requises.
- Centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant.

Au titre de l'information :

- Centraliser les informations transmises par les membres du groupement sur les marchés (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...).
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres (et notamment une copie du marché avec la preuve de sa notification).

Article 3.2 - Obligations des membres du groupement

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché, d'adopter par délibération (ou par décision) la présente convention et ses éventuelles modifications, de communiquer au coordonnateur tous les documents utiles et en particulier les délibérations (ou les décisions) de l'assemblée délibérante se rapportant à l'objet de la convention, et ceux permettant d'apprécier ses besoins propres en vue de la rédaction du dossier de consultation des entreprises.
- S'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution des marchés, et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés.
- Exécuter matériellement le contrat (émission des bons de commande le cas échéant, réception, livraison...) ;
- Exécuter financièrement le contrat en procédant au règlement des factures et autres dépenses à hauteur de leurs propres besoins.
- Gérer tout litige ou contentieux avec le titulaire du marché pour leurs propres besoins.

Article 3.3 - Commission d'appel d'offres du groupement

Sur le fondement de l'article L. 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres de la Métropole de Montpellier est reconnue compétente pour procéder à la désignation des titulaires des marchés.

Article 3.4 - 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 ou décision. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'Avis d'appel Public à la Concurrence (AAPC), sur un simple courrier signé par le représentant de ce membre. La Métropole, en tant que coordinateur du groupement, sera chargée d'en informer les autres membres du groupement.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes est possible sous réserve d'une délibération / décision de chacun des membres initiaux et un acte (décision / délibération) du nouveau membre en ce sens. Toutefois, au regard de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation du marché ou de l'accord cadre, l'adhésion d'un nouveau membre ne peut être réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

Le retrait d'un ou plusieurs membres ne rend pas caduque la présente convention.

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 IV. Dispositions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

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

Article V. Durée de la convention constitutive du groupement

La convention prend effet après la signature par tous les membres du groupement pour une durée couvrant la procédure de passation jusqu'à la date d'expiration du marché.

Article VI. Modification 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 VII. Litiges

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements 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

Pour Montpellier Méditerranée Métropole, Le Vice-Président, Jean- François AUDRIN	Pour la Ville de Montpellier, L'Adjointe au Maire Fanny DOMBRE-COSTE
---	--