

Communauté d'agglomération Saint-Lô Agglo
Arrondissement de Saint-Lô
Département de la Manche

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

SÉANCE DU 11 SEPTEMBRE 2023

bc2023-09-11-003 : Mutualisation des achats - Convention de groupement de commandes permanent entre Saint-Lô Agglo, la ville de Saint-Lô et le CCAS de Saint-Lô.

Le bureau de la communauté d'agglomération Saint-Lô Agglo, dûment convoqué le cinq septembre deux mil vingt trois, s'est réuni le onze septembre deux mil vingt trois, à dix-huit heures, à l'hôtel de la communauté - 101 rue Alexis de Tocqueville - Saint-Lô - Salle de conseil, sous la présidence de Monsieur Fabrice LEMAZURIER, président

Madame Jocelyne RICHARD est désigné(e) pour remplir les fonctions de secrétaire.

Étaient présents :

AGNEAUX : M. Alain SEVÊQUE, BOURGVALLÉES : M. Claude JAVALET, CANISY : M. Jean-Marie LEBÉHOT, CONDÉ-SUR-VIRE : M. Laurent PIEN, DANGY : M. Dominique PAIN, DOMJEAN : M. Louis JANNIÈRE, MARIGNY-LE-LOZON : M. Fabrice LEMAZURIER, MOON-SUR-ELLE : Mme Lydie BROTON, MOYON-VILLAGES : M. Jean-Pierre LOUISE, PONT-HÉBERT : M. Michel RICHOMME, SAINT-AMAND-VILLAGES : M. Jean LEBOUVIER, SAINTE-SUZANNE-SUR-VIRE : M. Antoine AUBRY, SAINT-FROMOND : M. Dominique QUINETTE, SAINT-GEORGES-MONTCOCQ : M. Jean-Yves LAURENCE, SAINT-GILLES : M. Jean-Luc LEROUXEL, SAINT-JEAN-DE-DAYE : Mme Nicole GODARD, SAINT-LÔ : M. Jean-Yves LETESSIER, M. Jérôme VIRLOUVET, TESSY-BOCAGE : Mme Jocelyne RICHARD, M. Michel RICHARD, TORIGNY-LES-VILLES : M. Mickaël GRANDIN

Étaient absents excusés et représentés :

LA BARRE-DE-SEMILLY : M. Loïc RENIMEL donne pouvoir à M. Mickaël GRANDIN, LE DÉZERT : Mme Florence MAZIER donne pouvoir à M. Fabrice LEMAZURIER, SAINT-CLAIR-SUR-L'ELLE : Mme Maryvonne RAIMBEAULT donne pouvoir à M. Alain SEVÊQUE, SAINT-JEAN-D'ELLE : Mme Marie-Pierre FAUVEL donne pouvoir à Mme Jocelyne RICHARD, SAINT-LÔ : M. Hervé LE GENDRE donne pouvoir à M. Jean-Yves LETESSIER

Étaient excusés :

LE MESNIL-AMEY : M. Jacques CLAIRAUX, SAINT-LÔ : M. Alexandre HENRYE, Mme Emmanuelle LEJEUNE, Mme Touria MARIE, Mme Virginie MÉTRAL, SAINT-PIERRE-DE-SEMILLY : M. Jean-Claude BRAUD, THÈREVAL : M. Thierry DUBOURG

Envoyé en préfecture le 14/09/2023

Reçu en préfecture le 14/09/2023

Publié le 14/09/2023



ID : 050-200066389-20230911-DEL20230911003-CC

- nombre de conseillers en exercice	33
- nombre de conseillers titulaires présents	21
- nombre de pouvoirs	5
- nombre d'absents non représentés	7



BUREAU COMMUNAUTAIRE Réunion du 11 septembre 2023

Service instructeur : Direction des finances, du conseil de gestion et de la commande publique
Service mutualisé de la commande publique

Titre du rapport : Mutualisation des achats - Convention de groupement de commandes permanent entre Saint-Lô Agglo, la ville de Saint-Lô et le CCAS de Saint-Lô

Rapporteur : Madame Lydie BROTON, vice-présidente

Mesdames, Messieurs,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique et notamment les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 ;

Vu la décision cc2023-07-03-002 du 3 juillet 2023 donnant délégation au bureau pour prendre toute disposition et approuver les groupements de commande pour la durée totale de la convention dans le cadre des politiques et des dotations budgétaires dont la valeur totale du besoin est supérieure à 500 000 € HT.

CONSIDERANT ce qui suit :

Saint-Lô Agglo, la ville de Saint-Lô et le CCAS de Saint-Lô ont mis en place depuis le 1^{er} juillet 2021 un service commun de la commande publique afin d'optimiser les achats au sein de chaque entité en réalisant des économies d'échelles et en mutualisant les procédures.

Plusieurs marchés ont d'ores et déjà été passés dans ce cadre ou vont l'être prochainement et ont donné lieu à la mise en œuvre de groupements de commandes spécifiques.

- achat et maintenance de photocopieurs numériques multifonctions et d'un logiciel de gestion de flux (Agglo/ville/CCAS) ;
- achat de produits d'hygiène et d'entretien (ville/CCAS) ;
- prestations de remplacement temporaire et renfort de personnel pour les besoins de Saint-Lô Agglo, de la ville de Saint-Lô et du CCAS de Saint-Lô (Agglo/ville/CCAS) ;
- fourniture, la gestion et la livraison de titres restaurant sous format dématérialisé sur le territoire de Saint-Lô Agglo (Agglo/ville/CCAS).

Afin de gagner en efficacité et réactivité, il vous est proposé de mettre en place une convention de groupement permanent qui prendra fin à l'issue de la présente mandature.

Ce groupement couvre l'ensemble des besoins relevant des familles d'achat susceptibles de faire une mutualisation. Ces familles sont listées en annexe à la convention.

Préalablement au lancement d'une consultation relevant d'un besoin portant sur une famille d'achat objet du groupement, une étude d'opportunité est réalisée par le service commun de la commande publique. Au vu du résultat de cette étude, chaque membre peut décider de recourir ou pas au groupement de commandes pour tout ou partie des besoins relevant de cette famille d'achat.

Il est prévu que chaque entité exécute les marchés passés dans le cadre du groupement de commandes en fonction de ses propres besoins (passation des commandes, règlement de factures, pénalités...).

La coordination du groupement est assurée par Saint-Lô Agglo. Les résultats des consultations lancées dans le cadre du groupement seront soumis à la commission d'appel d'offres spécifique du groupement.

Il sera régulièrement rendu compte au conseil communautaire des procédures de marchés lancées dans le cadre de ce groupement. D'ici la fin de l'année 2023, il est ainsi envisagé de lancer les procédures de consultations suivantes :

- accords-cadres pour la réalisation de travaux dans les bâtiments ;
- vérification, maintenance et remplacement des extincteurs, éclairages de secours et RIA ;
- contrôle réglementaire des bâtiments.

Il est précisé que les projets d'achats mutualisés portant sur des marchés faisant l'objet de conditions d'exécution ou de financements particulières continueraient à faire l'objet de conventions de groupement de commandes spécifiques soumises à votre approbation.

Le bureau communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité :

- la convention de groupement de commandes permanent entre Saint-Lô Agglo, la ville de Saint-Lô et le CCAS de Saint-Lô dans le cadre d'une démarche de mutualisation de leurs achats,
- l'autorisation donnée au président à signer le document correspondant et tout document afférent à cette affaire.

Ainsi délibéré en séance.

Envoyé en préfecture le 14/09/2023

Reçu en préfecture le 14/09/2023

Publié le 14/09/2023

ID : 050-200066389-20230911-DEL20230911003-CC



Le président de Saint-Lô Agglo certifie le caractère exécutoire de la présente délibération
reçue en préfecture le 14 septembre 2023 et affichée le 14 septembre 2023

Extrait certifié conforme

Signé électroniquement

Monsieur Fabrice LEMAZURIER



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION SAINT-LÔ AGGLO, LA VILLE DE SAINT-LÔ ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-LÔ

Préambule

Saint-Lô Agglo, la ville de Saint-Lô et le CCAS de Saint-Lô ont mis en place un service commun de la commande publique afin d'optimiser les achats au sein de chaque entité en réalisant des économies d'échelle et en mutualisant les procédures.

A cette fin, elles constituent un groupement de commandes en vue de couvrir leurs besoins communs concernant les familles d'achats figurant en annexe à la présente convention

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération de Saint-Lô Agglo, représentée par Monsieur Fabrice LEMAZURIER, président, agissant en vertu de la délibération xxx ;

ci-après dénommé « Saint-Lô Agglo »

ET

La ville de Saint-Lô, représentée par Madame Emmanuelle LEJEUNE, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du xxxx ;

ci-après dénommée "la ville de Saint-Lô"

ET

Le centre communal d'action sociale (CCAS), représenté par xxx, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du xxx ;

ci-après dénommée "le CCAS de Saint-Lô"

Il est convenu ce qui suit :

Table des matières

Article 1 - Objet de la convention constitutive de groupement de commande.....	2
Article 2 - Composition du groupement	2
2.1 - Adhésion au groupement	2
2.2 - Retrait du groupement	3
Article 3 - Durée du groupement.....	3
Article 4 - Choix du recours au groupement de commandes.....	3
Article 5 - Coordonnateur du groupement	3
5.1 - Désignation du coordonnateur.....	3
5.2 - Missions du coordonnateur	3
5.3 - Capacité à ester en justice	4
5.4 - Indemnisation du coordonnateur	4
Article 6 - Membres du groupement	4
6.1 - Missions des membres	4
6.2 - Constitution d'un comité technique	5
6.3 - Engagement des membres	5
Article 7 - Prise en charge des frais de fonctionnement du groupement	5
Article 8 - Instances de la commande publique	5
Article 9 - Modification de la convention constitutive du groupement de commandes.....	5
Article 10 - Confidentialité et diffusion	5
Article 11 - Litiges relatifs à la présente convention.....	6

Article 1 - Objet de la convention constitutive de groupement de commande

La présente convention constitutive a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent (désigné ci-après « le groupement »), sur le fondement des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique et de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Ce groupement de commandes vise à répondre aux besoins récurrents des membres en matière de fournitures, services et travaux d'entretien du patrimoine courants relevant des familles d'achat figurant en annexe à la présente convention.

Ces besoins donneront lieu à la passation de marchés ou d'accords-cadres qui seront financés et exécutés par chaque membre. Tout besoin commun exécuté par un seul membre ou faisant l'objet de modalités financières particulières donnera lieu à l'établissement d'une convention de groupement de commandes spécifique.

Article 2 - Composition du groupement

Le groupement de commandes est composée des personnes morales suivantes dénommées « membre » :

- Saint-Lô Agglo ;
- Ville de Saint-Lô ;
- CCAS de Saint-Lô.

Le groupement n'a pas la personnalité morale.

2.1 - Adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes suivant le processus décisionnel conforme à ses propres règles. Ladite décision et la convention signée sont notifiées au coordonnateur du groupement.

L'engagement du membre n'est effectif que pour les marchés publics dont l'avis d'appel à concurrence a été envoyé postérieurement à la date de réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement.

2.2 - Retrait du groupement

Les membres sont libres de quitter le groupement d'achat dans les mêmes conditions que leur adhésion.

Une copie de la décision actant le retrait, selon le processus décisionnel inhérent au membre, est envoyé au coordonnateur du groupement de commandes. Ce retrait peut ne concerner qu'un, plusieurs ou l'ensemble des besoins.

Ce retrait prend effet à compter de sa date de notification dans les conditions suivantes :

- Pour les marchés en cours d'exécution, à la date de fin des marchés ;
- Pour les marchés en cours de passation, c'est-à-dire après l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, au terme de la durée du marché ainsi conclu.

Article 3 - Durée du groupement

Le groupement est conclu à compter de la notification du présent acte et prend fin à la date d'exécution de l'ensemble des contrats pour lesquels le contrat a été créé. Toutefois, aucune nouvelle consultation ne pourra être lancée à compter de la fin de la présente mandature.

Article 4 - Choix du recours au groupement de commandes

Préalablement au lancement d'une consultation relevant d'un besoin portant sur une famille d'achat objet du groupement, le coordonnateur en informe chaque membre.

Au regard du résultat de l'étude d'opportunité réalisée par le service commun de la commande publique, chaque membre se positionne sur le recours au groupement de commandes pour tout ou partie des besoins relevant de cette famille d'achat et en avise le coordonnateur.

Article 5 - Coordonnateur du groupement

5.1 - Désignation du coordonnateur

Saint-Lô Agglo est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes et ce pendant toute la durée du groupement.

5.2 - Missions du coordonnateur

En qualité de coordonnateur du groupement, Saint-Lô Agglo est chargée de l'ensemble des procédures de passation de marchés publics et accords-cadres dans les domaines listés en annexe.

Saint-Lô Agglo s'engage à recueillir l'avis des membres du groupement à chacune des étapes des procédures de marchés publics ou accords cadre, à savoir :

- Validation du dossier de consultation des entreprises ou du cahier des charges ;
- Analyse des offres par les services concernés de chaque membre ;
- Négociations et mises au point éventuelles des marchés.

Le coordonnateur est chargé :

- d'accompagner les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le respect des règles du code de la commande publique ;

- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection du (des) candidat(s) soumissionnaire(s) :
 - o rédaction et envoi des avis d'appel à concurrence et avis d'attribution,
 - o réponse aux questions des candidats,
 - o rédaction du rapport d'analyse des offres
 - o secrétariat de la commission d'appel d'offres,
 - o rédaction du rapport de présentation, le cas échéant ;
- réaliser les opérations nécessaires à l'achèvement de la procédure :
 - o information des candidats et soumissionnaires évincés,
 - o signature du marché public après mise au point, si nécessaire,
 - o transmission du marché au contrôle de légalité, le cas échéant,
 - o notification du marché public au titulaire,
 - o publication de l'avis d'attribution, le cas échéant ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution en ce qui les concerne ;
- de passer les avenants éventuels (rédaction, présentation éventuelle à la CAO, signature et notification des avenants) lorsque tous les membres du groupement sont concernés par leur contenu, après avoir recueilli l'avis des membres du groupement. Une copie de chaque avenant est adressée à chaque membre du groupement ;
- de traiter la procédure de non-reconduction ou de résiliation des contrats après avoir recueilli l'avis des membres du groupement.

Le coordonnateur reste compétent en cas d'abandon de la procédure pour cause d'infructuosité ou de déclaration sans suite pour relancer une procédure dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

Pour les marchés passés selon la procédure adaptée (MAPA), il y a lieu d'appliquer les règles définies par le coordonnateur pour la passation de ses propres marchés.

5.3 - Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement, après leur accord, pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

5.4 - Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondérée par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 6 - Membres du groupement

6.1 - Missions des membres

Chaque membre du groupement doit s'il a fait le choix de recourir au groupement de commandes pour la satisfaction de leurs besoins :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation ;

- donner son avis sur les pièces transmises dans des délais qui ne compromettent pas le bon déroulement de la procédure ;
- participer à l'analyse technique et financières des offres ;
- s'assurer de la bonne exécution de marchés et accords-cadres en ce qui le concerne (passation des commandes, règlement des factures, pénalités...), hors rédaction, signature et notification des avenants, des certificats administratifs, procédure de variation des prix, de non-reconduction ou résiliation ;
- délivrer les cessions ou les nantissements de créances lorsque ces derniers concernent des bons de commande qu'il a émis ;
- informer le coordonnateur des difficultés rencontrées dans l'exécution des marchés.

6.2 - Constitution d'un comité technique

Des comités techniques, regroupant les services prescripteurs de chaque membre, pourront être mis en place pour faciliter le bon fonctionnement du groupement.

6.3 - Engagement des membres

Chaque membre s'engage à exécuter, au terme des procédures organisées, dans le cadre du groupement, les marchés conformément aux besoins exprimés.

Article 7 - Prise en charge des frais de fonctionnement du groupement

Les frais de fonctionnement du groupement sont intégrés au frais de fonctionnement du service commun de la commande publique.

Article 8 - Instances de la commande publique.

Les marchés passés selon une procédure formalisée seront soumis à la commission d'appel d'offres du groupement dans les conditions prévues à l'article L. 1414-3-I du code général des collectivités territoriales. Cette commission est composée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement. Elle est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Les marchés passés selon une autre procédure seront soumis à une commission consultative des marchés selon les règles internes propres au coordonnateur du groupement. La composition de cette commission est identique à celle de la commission d'appel d'offres.

Le règlement intérieur des instances de la commande publique du coordonnateur s'applique en ce qui concerne le fonctionnement de ces deux commissions.

Article 9 - Modification de la convention constitutive du groupement de commandes

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant.

Les éventuelles modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 10 - Confidentialité et diffusion

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles.

La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés ou réceptionnés par ce groupement de commandes sont soumis aux règles de confidentialité habituelles sauf les documents administratifs communicables. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

Article 11 - Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Caen.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Saint-Lô, en 3 exemplaires originaux.

Pour Saint-Lô Agglo

Pour la ville de Saint-Lô

Pour le CCAS de Saint-Lô

Liste des familles d'achat pouvant être concernées par le groupement de commandes

Acheminements - moyens de transport – déplacement (acquisition de véhicules et engins – fournitures de pièces détachées et accessoires - maintenance, outillage et contrôle - Transport de marchandises et matériels - Transport de personnes...)
Alimentation (articles de restauration – électroménager - fourniture de denrées alimentaires - prestations de service de restauration...)
Assurances - finances – juridiques (assistance à maîtrise d'ouvrage assurance, assurances, conseil juridiques, titres restaurant...)
Communication (maintenance et fourniture de matériel, prestations de service de communication, publicité et objet publicitaires, signalétique...)
Assurances - finances – juridiques (prestations liées à des activités culturelles, éducatives, récréatives ou sportives...)
Déchets (équipements, collecte et traitement des déchets des activités de soins...)
Documentation – archivage (conservation, restauration, fournitures, acquisition, production...)
Énergies et fluides (combustibles, électricité, fluides, gaz...)
Environnement de bureau (fournitures scolaires et de bureau, petit matériel de bureau et d'accueil...)
Espaces verts et animalerie (animalerie, fourniture de végétaux, fournitures horticoles, matériel espaces verts...)
Études – conseils et expertises (hors travaux) (mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'expertises dans différents domaines...)
Événementiel (installations temporaires...)
Maintenance bâtiments et espaces publics (acquisition et maintenance d'outillages et d'appareillages, acquisition et traitement de matériaux et de fournitures, acquisition installation et maintenance d'équipements techniques, Acquisition location et maintenance des espaces et matériels publics, signalisation et balisage...)
Mobilier (mobilier de bureau, de collectivités, scolaires, métiers...)
Propreté et hygiène (acquisition et maintenance matériel, produits d'entretien et d'hygiène, nettoyage spécialisé...)
Ressources humaines (formations, personnels temporaires...)
Sécurité et prévention (maintenance et fourniture des matériels, sécurité des biens et des personnes, surveillance, vidéoprotection...)
Systèmes d'information et télécoms (équipement informatique, équipement téléphonique, étude et assistance télécommunication, maintenance matériel d'impression, services de téléphonie, services informatiques...)
Textile, habillement et EPI (accessoires, équipements de protection individuelle, linge, prestations de service textiles, vêtements de travail...)
Bâtiments – Infrastructures – Travaux (travaux d'aménagement courants et de maintenance des bâtiments, étude expertise pour travaux dans bâtiments) – ne concerne pas les opérations de travaux