

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

Entre :

Communauté de Communes Des Savanes (CCDS)

Sis 1, rue Raymond Cresson – 97310 KOUROU

Représenté par son Président Monsieur François RINGUET,

Habilité par la délibération du Conseil Communautaire n° du

D'une part,

Et :

Centre Intercommunal d'Action Sociale des Savanes (CIASS)

Sis 5, Rue Raymond Cresson – 97310 Kourou

Représenté par sa Vice-Présidente Madame Françoise FREDOC,

Habilité par la délibération n° du

Et :

Office de Tourisme Intercommunal des Savanes (OTIS)

Sis Square d'Aubignier – Avenue Victor Hugo – 97310 KOUROU

Représenté par son Président Monsieur Edmé ZULEMARO,

Habilité par la décision n° du

D'autres part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Désignation des membres du Groupement

Il est constitué conformément aux articles L. 2113-6 et 2113-7 du Code de la Commande Publique, un groupement de commandes permanent entre la COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SAVANES, le CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DES SAVANES et l'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL DES SAVANES.

Article 2 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent relatif à divers achats mentionnés à l'article 4 et de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

Les membres du groupement se réservent le droit de ne pas se constituer en groupement de commandes, même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention, s'ils jugent plus pertinent de passer deux procédures séparées pour un marché particulier.

Article 3 – Durée du groupement de commandes

La présente convention constitutive prend effet à compter de sa signature par les Parties.

Le groupement de commandes permanent a une **durée de 2 ans** à compter de sa date d'entrée en vigueur et, en tout état de cause, elle cessera à la **fin du présent mandat communautaire** sans remettre en cause la validité des marchés conclus sous le régime de cette convention et toujours en cours d'exécution.

La prolongation de la durée de cette convention devra se faire par voie d'avenant.

Article 4 – Domaines d'achats

Le groupement de commande permanent est constitué pour les domaines d'achats suivants :

Intitulé de la famille d'achat concernée par la présente convention

PARTIE FOURNITURES
10 DENREES ALIMENTAIRES
11 PRODUITS DE L'AGRICULTURE, DE LA PECHE ET DES INDUSTRIES AGRICOLES (AUTRES QU'A L'ETAT DE DENREES ALIMENTAIRES HUMAINES)
12 PRODUITS DU BOIS
13 PRODUITS D'EXTRACTION
14 PRODUITS TEXTILES, CUIRS, HABILLEMENT ET EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)
15 PAPIER ET PRODUITS DE L'EDITION
16 PRODUITS DE LA COKEFACTION ET DU RAFFINAGE
17 PRODUITS DE SANTE
18 PRODUITS EN CAOUTCHOUC
19 QUINCAILLERIE, OUTILLAGE, PRODUITS EN PLASTIQUE, METAL, OU VERRE (HORS CONSTRUCTION)
20 EQUIPEMENTS DE RADIO, TELEVISION ET COMMUNICATION
21 INSTRUMENTS DE PRECISION, D'OPTIQUE ET D'HORLOGERIE
22 MATERIELS DE TRANSPORT
23 MOBILIER
24 FETES ET CEREMONIES
25 MATERIELS DE SPORT ET MATERIELS DE JEUX D'ENFANTS POUR JARDINS PUBLICS OU SIMILAIRES
26 INSTRUMENTS DE MUSIQUE, JEUX ET JOUETS
27 ARMES, MUNITIONS, EXPLOSIFS, MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION ET DE CONTROL
28 PRODUITS POUR LA CONSTRUCTION
29 REVETEMENT ROUTIER ET SIGNALISATION
30 CLIMATISATION
31 MATERIELS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET D'ECLAIRAGE (HORS QUINCAILLERIE)
32 ELECTRICITE, EAU (hors situation de monopole)
33 MACHINES ET EQUIPEMENTS
34 PHOTOCOPIEURS ET MACHINES DE BUREAU
35 EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
36 PRODUITS D'ENTRETIEN A USAGE DOMESTIQUE
37 FOURNITURES DE BUREAU
38 PRODUITS ET ARTISANAT LOCAL
39 OBJETS PUBLICITAIRES
40 MATERIELS DE PRE-COLLECTES, COLLECTES DES DECHETS ET DE PREVENTION
41 CONSTRUCTIONS PREFABRIQUEES ET MODULAIRES
PARTIE SERVICES
60 TRANSPORTS DES PERSONNES ET SERVICES AUXILIAIRES
61 AGENCES DE VOYAGES ET AUTRES SERVICES TOURISTIQUES

62 TRANSPORTS DE MARCHANDISES, GARDE-MEUBLES ET SERVICES AUXILIAIRES
63 SERVICES DES TELECOMMUNICATIONS
64 SERVICES DES POSTES (hors monopole postal)
65 ASSURANCES
66 SERVICES FINANCIERS ET COMPTABLES
67 SERVICES INFORMATIQUES
68 SERVICES D'HOTELLERIE ET DE RESTAURATION
69 SERVICES DE SECURITE
70 SERVICES D'ETUDES, DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE
71 SERVICES LIES A LA REALISATION D'OPERATIONS DE CONSTRUCTION (bâtiments, infrastructures, ouvrages industriels)
72 SERVICES DE COMMUNICATIONS
73 SERVICES DE NETTOYAGE
74 SERVICES D'ASSAINISSEMENT
75 SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS
76 SERVICES DE VOIRIE
77 SERVICES JURIDIQUES
78 SERVICES SANITAIRES ET SOCIAUX
79 SERVICES RECREATIFS, CULTURELS ET SPORTIFS
80 SERVICES D'EDUCATION, SERVICES DE QUALIFICATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLES, SERVICES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
81 SERVICES IMMOBILIERS
82 SERVICES DE CONTRÔLE, D'ANALYSE ET D'ESSAI DE PRODUITS, MATERIAUX, FLUIDES OU EQUIPEMENTS (hors construction)
83 SERVICES DE MAINTENANCE (non prévus ailleurs)
84 TRAVAUX DE LA CHAINE GRAPHIQUE, D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE
85 SERVICES PERSONNELS
86 MAINTENANCE DES ESPACES VERTS
87 SERVICES ANNEXES A L'AGRICULTURE, LA PECHE, L'ELEVAGE, L'HORTICULTURE, LA CHASSE ET L'INDUSTRIE AGRO-ALIMENTAIRE
88 PRESTATIONS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES LIEES AUX SCIENCES DE LA TERRE (hors services liés à la réalisation d'opérations de construction de bâtiment, infrastructures ou ouvrages industriels)

La liste des achats prévue ci-dessus pourra évoluer par voie d'avenant en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement.

Article 5 – Règles applicables

Le groupement de commandes permanent est soumis au respect des règles applicables aux collectivités territoriales et plus particulièrement à la réglementation de la commande publique précisée par les articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique.

Article 6 - Adhésion au Groupement de commande permanent

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion de chaque membre désigné à l'article 1er ci-avant au groupement de commandes.

Cette adhésion doit faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes de chacun des membres du groupement de commandes permanent.

Les délibérations des assemblées délibérantes dûment transmises au préalable au représentant de l'Etat sont notifiées au coordonnateur.

Article 7 - Désignation du Coordonnateur du Groupement

7.1 Le coordonnateur du groupement de commandes permanent :

Le coordonnateur du groupement de commandes permanent ayant la qualité de Pouvoir Adjudicateur est la Communauté de Communes Des Savanes.

Le CIASS et l'OTIS donne ainsi mandat au coordonnateur pour organiser la procédure de passation des marchés publics et accord cadres nécessaires à la réalisation des prestations définies ci-avant à l'article 4 et réaliser les actes liés à la passation et l'exécution des marchés publics visés par les articles 7.2.A-B-C et D de la présente convention.

7.2 Les missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement de commandes permanent est chargé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, des missions suivantes :

A. Coordonner la préparation des marchés publics et accord cadres :

- Assister chacun des membres du groupement de commandes dans la définition des besoins,
- Elaborer et/ou coordonner l'élaboration des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises en fonction des besoins déterminés par chacun des membres du groupement ;
- Décider du choix de la procédure de passation des marchés conformément aux dispositions du code de la commande publique.

B. Réaliser la passation des marchés publics :

- En sa qualité de coordonnateur, la CCDS est chargée de procéder à l'ensemble des opérations de sélection et de mise en concurrence du ou des cocontractants conformément aux dispositions du code de la commande publique et à l'objet du marché concerné :

- définition de la procédure de passation du marché, conformément à la réglementation de la commande publique,
- rédaction des cahiers des charges et les règlements particuliers de consultation,
- réalisation des opérations de publicité de la procédure de passation (AAPC),
- mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le Profil Acheteur, actuellement : <https://www.marches-securises.fr> ,
- gestion des phases de consultation normalement dévolues au pouvoir adjudicateur,
- réception des candidatures et des offres,
- analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- convoque la Commission d'Appel d'Offres,
- convoque la Commission des Marchés A Procédure Adaptée,
- information des candidats retenus et des candidats évincés,
- signature des marchés publics et notification du marché au titulaire,
- transmission des pièces exigibles aux autorités de contrôle,
- publication des avis d'attribution, le cas échéant,
- et accomplit, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de la fonction de coordonnateur.

A l'issue des procédures ainsi organisées, le coordonnateur signe au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement l'accord-cadre alloué avec les titulaires sur la base des besoins exprimés par chaque membre. De même, le coordonnateur procède à la notification du marché au nom et pour le compte de chaque membre du groupement.

Puis le coordonnateur diffusera les éléments contractuels aux membres, ces derniers étant chargés de l'exécution du marché.

C. Prendre en charge les procédures relatives aux modifications (avenant, sous-traitance ...), à la reconduction ou à la résiliation du marché et apporte un conseil juridique, financier et technique dans l'exécution des marchés.

D. Conduit des actions en justice :

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés.

Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

7.3 Commission d'Appel d'Offres

Conformément aux dispositions prévues à l'article L. 1414-3 II du code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur du groupement. Elle fonctionne selon les modalités prévues par le code de la commande publique et sur les éléments actés dans son règlement intérieur.

7.4 Commission des Marchés A Procédure Adaptée

Cette commission a été créée par la CCDS afin d'émettre un avis sur les marchés à procédure adaptée et les avenants supérieur à 5 % des marchés adaptés passés par l'établissement public.

Aussi, les marchés passés sur la base d'une procédure adaptée dans le cadre du groupement devront se soumettre à l'avis de cette commission dont le fonctionnement est précisé à son règlement intérieur.

Article 8 - Engagement des membres du groupement de commandes

8.1 Définition des besoins

Chaque membre du groupement de commandes détermine la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire. Chaque membre s'engage sur le marché à hauteur de ses attentes exprimées clairement et préalablement lors de la définition des besoins.

8.2 Exécution du marché

Conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

Chaque membre est chargé en ce qui le concerne de la bonne exécution du marché et ce dans le cadre des dispositions définies dans le marché.

Chaque membre s'engage à signaler au coordonnateur tout problème dans l'exécution du marché et à lui communiquer toutes informations ou pièces relatives aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

Le coordonnateur du groupement prendra en charge les procédures relatives à la modification ou à la résiliation du marché.

8.3 Obligations des membres du groupement

Chaque membre s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration CCAP, CCTP ...),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de son établissement et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,

- Informer le coordonnateur de tout litiges nés à l'occasion de l'exécution des contrats. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés et accords-cadres relève de la responsabilité de chacun des membres du groupements,
- Participer au bilan de l'exécution des contrats en vue de son amélioration, de sa reconduction ou relance.

Le cas échéant, les membres du groupement s'assureront que les dispositions du Règlement Général pour la Protection Des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi informatique et Libertés » modifiée, sont mises en œuvre si des marchés objet de la présente convention l'exigent.

Article 9 - Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

Article 10 - Participation financière

Les frais occasionnés par le fonctionnement du groupement seront répartis entre ses membres selon les modalités suivantes.

Les frais répartis entre les membres du groupement comprennent :

- Le coût des différentes mesures de publicité,
- Le coût des envois postaux,
- Les coûts liés à la mise en œuvre de la dématérialisation (Abonnement au Profil Acheteur, Parapheur électronique ...),
- Les coûts et charges de justice liés à un contentieux née des missions du coordonnateur.

Le coordonnateur du groupement fera l'avance de ces frais et sera remboursé par les membres du groupement sur présentation des différents justificatifs.

Les frais seront pris en charge par les membres du groupement en fonction de la clé de répartition suivante :

- La Communauté de Communes Des Savanes : 60 %
- Le Centre Intercommunale d'Actions Sociales des Savanes : 20 %
- L'Office de Tourisme Intercommunale des Savanes : 20 %

En dehors de ce défraiement, le coordonnateur ne recevra aucune rémunération pour l'accomplissement de ses missions dans le cadre du groupement de commandes.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

Article 11 - Retrait de l'un des membres du groupement et résiliation de la convention

Chaque membre du groupement de commandes peut se retirer. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante compétente et est notifiée au coordonnateur.

Le membre du groupement de commandes qui se retire, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre des contrats déjà établis, mais également des consultations lancées avant le retrait.

Le retrait sera réalisé par voie d'avenant.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres.

Cette résiliation n'aura pas d'effet sur les contrats notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

Article 12 - Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Guyane.

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

Fait en 3 exemplaires originaux, à Kourou – le

<p>Monsieur François RINGUET, Président de la Communauté de communes des Savanes.</p> <p><i>(cachet et signature)</i></p>	<p>Madame Françoise FREDOC, Vice-Présidente du Centre Intercommunale d'Action Sociales des Savanes.</p> <p><i>(cachet et signature)</i></p>
<p>Monsieur Edmé ZULEMARO, Président de l'Office de Tourisme Intercommunale des Savanes.</p> <p><i>(cachet et signature)</i></p>	