

## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre les soussignés :

La Mairie de Combs-la-Ville, représentée par son Maire, Monsieur ... .., agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du ... .. 2020.

D'une part,

ET

Le centre communal d'action sociale (C.C.A.S) de Combs-la-Ville, représenté par son Président, Monsieur... .., agissant en vertu de délibération du Conseil d'administration du ... .. 2020.

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet

La convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes entre la Mairie et le C.C.A.S de Combs-la-Ville, pour tout type de marchés publics ou accords-cadres (travaux, fournitures ou services) ayant pour objet la satisfaction de besoins identiques, sans distinction de procédures ou de montants.

### Article 2 – Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Mairie de Combs-la-Ville, sise Esplanade Charles de Gaulle – 77380 Combs-la-Ville.

Les coordonnateur est chargé de :

1. définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
2. recenser les besoins ;
3. élaborer le dossier de consultation des entreprises (DCE), en lien avec le C.C.A.S ;
4. assurer la publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
5. assurer les obligations liées à la dématérialisation des procédures ;
6. procéder à l'ouverture des plis ;
7. rédiger le rapport de l'analyse des candidatures et des offres, en lien avec le C.C.A.S ;
8. convoquer la Commission d'appel d'offres compétente ;

9. établir le procès-verbal de la réunion de la Commission d'appel d'offres et le rapport de présentation ;
10. informer les candidats et soumissionnaires des résultats ;
11. signer le contrat ;
12. transmettre les pièces concernées au contrôle de légalité, le cas échéant ;
13. procéder à la notification du contrat auprès du titulaire ;
14. procéder à la publication de l'avis d'attribution, le cas échéant ;
15. exécuter le contrat pour certains marchés publics, avec l'accord des deux parties ;
16. passer tout acte modificatif le cas échéant, en lien avec le C.C.A.S ;
17. résilier le contrat le cas échéant, en lien avec le C.C.A.S.

### **Article 3 – Commission d'appel d'offres**

La Commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

### **Article 4 – Refacturation**

La Mairie procédera au règlement du contrat, sauf à ce que le montant dû par chacune des entités soit expressément identifié dans le contrat. Si la Mairie procède au règlement du contrat, elle refacturera au C.C.A.S (ou, au S.A.D) le montant le concernant, au vu des dépenses réelles, par l'émission d'un titre de recettes qui sera compensé par l'établissement d'un mandat.

### **Article 5 – Dispositions financières**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend à sa charge les dépenses engagées dans le cadre du lancement de la consultation (publicité, etc.).

### **Article 6 – Durée**

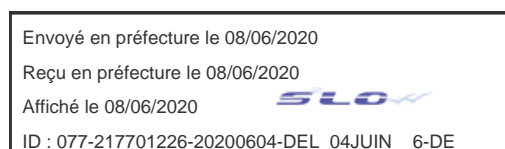
Cette convention prendra effet dès signature des deux parties intéressées jusqu'à la fin du mandat délivré au Maire et au Président du C.C.A.S.

### **Article 7 – Modification**

Toute modification de la convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Elle ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

Le Maire

... ..



Le Président du C.C.A.S

... ..