



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR
ACCORD CADRE DE SERVICES POUR LA MISSION DE GESTION, DE CONFECTION
ET DE DISTRIBUTION DES REPAS SERVIS AU RESTAURANT SCOLAIRE
MUNICIPAL, PERSONNEL COMMUNAL, MULTI-ACCUEIL, CENTRES DE LOISIRS
ET PERSONNES AGEES DU C.C.A.S**

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Entre

la ville de Merville, représentée par son Maire, Monsieur Joël Duyck

et le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par la Vice-Présidente, Madame Martine Beuraert

Il est arrêté les dispositions suivantes :

EXPOSE

La commune et le CCAS de Merville (en incluant les budgets annexes de l'Espace d'Animation Stéphane Hessel et du Service d'Aides à Domicile) désignées ci-dessus souhaitent se regrouper pour la prestation de service de préparation de repas et de distribution pour les écoles, le personnel communal, le multi-accueil, les centres de loisirs et les personnes âgées en vue de rationaliser les dépenses publiques par la réalisation d'économies d'échelles sur fondement de l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique, modifiée par le décret n° 2021-357 du 30 mars 2021.

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes pour lequel les dispositions suivantes sont arrêtées :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention prend acte du principe et de la création d'un groupement de commande constitué entre la commune et le CCAS (en incluant les budgets annexes de l'Espace d'Animation Stéphane Hessel et du Service d'Aides à Domicile) de Merville. Cette convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement, de répartir les tâches entre les membres et de définir les rapports et obligations de chaque membre. Pour ce faire, l'assistance à maîtrise d'ouvrage a été confiée à la société CAP'S Conseil le 1^{er} mars 2022.

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, des prestations suivantes :

- Mission de gestion, de confection et de distribution des repas servis au restaurant scolaire municipal, personnel communal, multi-accueil, centres de loisirs et personnes âgées du CCAS.

Article 2 – DUREE DU GROUPEMENT :

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire. Le groupement prendra fin au terme des marchés pour lesquels il a été constitué. Il expire à l'achèvement des missions confiées au prestataire. Le marché est prévu pour une durée maximum de 4 ans. Il est passé pour une durée d'un an à compter de sa notification, reconductible 3 fois tacitement.

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de notification du caractère exécutoire de celle-ci.

Article 3 – MODALITES D'ADHESION AU GROUPEMENT

Sont membres du groupement, la commune et le CCAS de Merville signataires de la présente convention.

L'adhésion au groupement est soumise à l'approbation par la commune et le CCAS de Merville par le biais d'une délibération concordante autorisant l'adhésion et la signature par l'exécutif du présent document.

Article 4 – COORDONNATEUR :

La Commune de Merville assurera les fonctions de coordonnateur du groupement. Elle procédera à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif à la commande publique. Il est désigné pour la durée de la convention prévue à l'article 2. Conformément à l'article L 2113-7 de

l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique, le coordonnateur est chargé de :

- la rédaction et l'envoi des avis d'appel à la concurrence,
- l'expédition des dossiers aux candidats,
- la centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- la réception des candidatures (1^{er} temps en procédure restreinte) et des offres,
- la convocation et l'organisation de la Commission d'achat si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- l'analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- la présentation du dossier et de l'analyse en commission d'achat,
- l'information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- la rédaction et l'envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- la constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres
- la transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- la notification, un acte d'engagement par entité,
- l'information au Préfet,
- la rédaction et publication de l'avis d'attribution,
- la gestion des marchés subséquents,
- la reconduction,
- les avenants concernant tous les membres,
- l'assistance en cas de litige avec le titulaire.

A l'issue de l'attribution de chaque marché au(x) titulaire(s), il appartient à chaque membre du groupement d'assurer lui-même le suivi de son marché. Pour chaque marché et afin de faciliter leur exécution, le coordonnateur du groupement prévoira dans son dossier de consultation des entreprises de rédiger un acte d'engagement par entité. De même chaque entité aura la gestion de ses bons de commandes, la gestion de ses ordres de services, le suivi de la facturation et le paiement.

Par la présente convention, les membres autorisent le coordonnateur à signer les marchés sans qu'il soit besoin pour eux de soumettre cette autorisation à leur assemblée délibérante en procédure adaptée.

Article 5 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT :

Chaque entité (Commune, SAAD et centre social de Merville) est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs, par le biais éventuellement de fiches de recensement,

- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Bordereau des prix, Règlement de la consultation, Acte d'engagement),
- Participer effectivement au Comité technique du groupement,
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Transmettre un état récapitulatif de ses commandes tous les mois reprenant uniquement le montant total de chaque bon de commande,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concerne
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Article 6 – COMMISSION D'ACHATS

Une commission d'achat sera constituée et sera composée par les membres suivants :

M. le Maire : Joël Duyck

Vice-Présidente du CCAS : Martine Beuraert

Adjoint aux Finances : Hervé Morvan

Adjointe à l'enseignement : Delphine Boulenger

Article 7 – CONSULTATION DE LA COMMISSION D'ACHAT EN PROCEDURE ADAPTEE

La commission d'achat pourra être consultée lors d'un marché passé en procédure adaptée. Ce marché est passé selon l'article 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Elle aura pour mission d'émettre un avis qui éclairera le pouvoir adjudicateur sur le choix de l'attributaire. Le marché sera attribué par l'autorité représentant le coordinateur ayant reçu délégation préalable par délibération du 13 juillet 2020.

Article 8 – CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

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

Article 9 – LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Lille.

9.2.1. Frais de justice phase passation :

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondérés par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés, accords-cadres et marchés subséquents afférents à la convention. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

9.2.2. Frais de justice phase exécution :

Les membres du groupement agissent pour leur propre compte pour tout litige intervenant lors de la phase exécution d'un marché conclu dans le cadre du groupement de commande.

Les frais de justice intervenant lors de la phase exécution d'un marché seront à charge de l'entité concernée.

Fait en 2 exemplaires

A MERVILLE, le 22/02/2024

Monsieur le Maire de la commune de Merville,

Joël DUYCK.

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Merville,

Martine Beuraert.