

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT D'ACHAT POUR L'ACQUISITION
DE SERVICES D'ASSURANCES**

Articles n° 28 et 101 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Article L. 1414-3 du Code général des collectivités territoriales

PREAMBULE

Le présent groupement de commande est constitué par les établissements et collectivités territoriales suivantes :

- **Communauté de Communes du Briançonnais, Coordonnateur du groupement**
Les Cordeliers, 1 Rue Aspirant Jan, 05100 Briançon
- **Commune de Villard Saint Pancrace**
Mairie, 9 rue de l'école, 05100 Villard Saint Pancrace
- **Commune de la Salle les Alpes**
Mairie, 15 rue de la Guisane, 05240 La Salle-les-Alpes
- **Commune de Névache**
Mairie, ville haute, 05100 Névache
- **Commune de Saint Chaffrey**
Mairie, 27 route du Pont Lévis, 05330 Saint-Chaffrey

ayant souhaité s'engager dans la procédure d'achat suivante : Acquisition de services d'assurances

La Communauté de Communes du Briançonnais, établissement coordonnateur, associe l'ensemble des adhérents et leur diffuse l'information. Il définit la politique générale du groupement de commande et assure la mise en œuvre des procédures de consultation.

ARTICLE I – OBJET

Les établissements et collectivités visés à l'article II de la présente convention constituent un groupement de commande pour réaliser en commun l'achat de prestations d'assurance.

Le groupement de commande est créé en application des articles n° 28 et 101 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics avec désignation d'un coordonnateur mandataire et conclusion d'un marché par chacun des membres du groupement avec l'entrepreneur retenu.

Chacun des adhérents à la présente convention signera et notifiera le marché particulier qu'il conclura avec le ou les entrepreneurs retenus, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant également de sa bonne exécution.

Le coordonnateur est réputé compétent pour mettre en œuvre toute procédure d'achat groupé dans le domaine susmentionné, pour répondre à des besoins communs connus ou à venir.

AR. PREFECTURE
005-210500439-20160927-2016-00A-DE
Regu le 30/09/2016

ARTICLE II – COMPOSITION DU GROUPEMENT - ADHESION

Sont membres de droit du groupement de commande, après décision du Comité du Groupement, les établissements et collectivités ayant souhaité s'engager dans la procédure d'achat d'acquisition de services d'assurances

L'établissement coordonnateur fait connaître aux adhérents son intention de réaliser un achat groupé pour, puis engage les travaux préliminaires à la publicité de la consultation. Les collectivités et établissements adhérents notifient par écrit au coordonnateur leur décision de participer à la consultation, préalablement à sa publicité, et avant la date limite, déterminée par le coordonnateur, compatible avec le délai de recueil des besoins des adhérents et de préparation de la consultation.

Le mandat donné au coordonnateur par l'adhérent, par la présente convention ainsi que par chaque notification de participation aux consultations du groupement de commande, présente un caractère absolu, en conséquence duquel l'adhérent n'est pas autorisé à se désengager individuellement du marché du groupement avant sa complète exécution, et s'oblige à respecter les quantités ou valeurs de la commande à laquelle il s'est engagé.

ARTICLE III – DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR

Le Communauté de Communes du Briançonnais est désignée par l'ensemble des collectivités et établissements membres du groupement comme établissement coordonnateur – mandataire. Il est représenté par son Président, représentant légal, ou son représentant.

L'établissement coordonnateur mandataire est autorisé à cesser ses fonctions sous les réserves et selon les conditions suivantes :

- La cessation des fonctions de coordonnateur ne peut intervenir au cours d'une procédure de passation d'un marché.
- La cessation des fonctions est soumise à un préavis de 6 mois notifié aux adhérents du groupement par le coordonnateur qui envisage de cesser ses fonctions.
- La cessation des fonctions du coordonnateur et la désignation d'un nouveau coordonnateur donnent lieu à la signature par les membres du groupement d'un avenant à la présente convention.
- Dans l'impossibilité manifeste de désigner un nouvel établissement coordonnateur, le comité de groupement décide la dissolution du groupement de commande, conformément aux dispositions de l'article XII de la convention et le coordonnateur prend en charge les opérations de dissolution. Il reste également responsable des missions visées à l'article IV, III et IV de la convention jusqu'à l'échéance de l'ultime marché qu'il a conclu pour les adhérents du groupement de commande.

ARTICLE IV – MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR

IV-1 Politique générale et représentation du groupement

L'établissement coordonnateur est chargé :

1. de définir la politique générale du groupement de commande et de la soumettre au Comité de groupement, tel que prévu à l'article IX de la convention,
2. de déterminer les ressources nécessaires à la passation et à l'exécution du marché dont il assure la coordination, afin notamment de fixer la quote-part de chaque adhérent pour le cofinancement des charges de fonctionnement du groupement de commande.

IV-2 Passation du marché

L'établissement coordonnateur est chargé :

1. de réaliser l'étude de marché préalable à l'organisation de la procédure d'achat, de coordonner l'organisation technique, juridique et administrative de la procédure d'achat,

2. d'assurer l'organisation technique, juridique et administrative de la procédure d'achat,
- 3- de recenser les besoins du groupement et de ses membres, La procédure de recensement et de validation des besoins des adhérents prévoit à minima la **validation par chaque adhérent des lots, quantités et valeurs sur lesquelles il sera engagé au titre du marché qu'il conclura avec le titulaire retenu,**
- 4- de constituer, réunir et animer les comités d'expert,
- 5- de coordonner l'élaboration du cahier des charges de la consultation, en concertation avec les adhérents, et d'en assurer la réalisation technique,
- 6- d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence dans le respect des dispositions des articles 33 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- 7- de procéder à la réception et à l'enregistrement des candidatures dans le respect des dispositions des articles 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- 8- de procéder à la réception et à l'enregistrement des offres, dans le respect des dispositions des articles 57 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- 9- de coordonner le dépouillement et l'analyse des offres, et de mettre plus généralement en œuvre toute procédure réglementaire qui lui semblera adéquate pour l'analyse et la sélection des offres,
- 10- de convoquer et de conduire les réunions des comités techniques du groupement de commande, notamment préalables aux décisions de choix,
- 11- de convoquer les réunions des commissions d'appel d'offres. La commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur, conformément aux dispositions de l'article L. 1414-3-II du Code général des collectivités territoriales.
- 12- d'informer les candidats des résultats de la consultation
- 13- d'informer les collectivités et établissements membres du groupement du candidat retenu et du marché signé par le coordonnateur en tant que pouvoir adjudicateur, dans des délais compatibles avec la mise en œuvre du marché au sein de chaque établissement,
- 14- de gérer l'ensemble des relations avec l'Autorité administrative dans le cadre et en conséquence de la passation du marché du groupement,
- 15- de notifier le marché au candidat retenu par le groupement,
- 16- de publier les avis d'attribution,
- 17- de communiquer aux adhérents la copie du marché pour leur en permettre l'exécution, et de leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion du marché – cette procédure pouvant être réalisée sous forme dématérialisée,

IV-3 Exécution du marché

L'établissement coordonnateur est chargé :

1. de superviser la phase de lancement du marché et d'accompagner sa mise en œuvre initiale par le titulaire dans les établissements adhérents,
2. de procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, de réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification des marchés,
3. de gérer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision de prix, et d'en communiquer les résultats aux adhérents, préalablement à leur date d'effet,
4. de procéder à la reconduction expresse des marchés pluriannuels, après avis des adhérents, de prononcer leur résiliation, après avis des adhérents,
5. de gérer les relations précontentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges courants propres à chaque adhérent et des

recours contentieux formés par ou contre un établissement adhérent à titre individuel.
Le coordonnateur pourra toutefois le cas échéant apporter son aide au dit adhérent, sur sa demande,

AR. PREFECTURE
005-218510432-20160927-2016-30A-DE
Reçu le 30/09/2016

6. d'apporter son aide aux adhérents sur leur demande et dans la limite de ses possibilités, au cas de litiges ou de contentieux entre un adhérent et le titulaire du marché, au titre de l'exécution du marché groupé.
7. de prononcer la résiliation du marché après avis de l'ensemble des adhérents

IV-4 Mesure des résultats et suivi du marché

L'établissement coordonnateur est chargé :

1. de recueillir les données et les informations nécessaires à la mesure des résultats de la procédure d'achat groupé, et à l'évaluation de la performance d'achat,
2. de réaliser le suivi économique, financier et d'exécution du marché, à partir des données transmises par les adhérents ou les prestataires, dès que la nature de ces données aura été définie.

IV- 5 Renouvellement et continuité du marché

L'établissement coordonnateur est chargé de :

- la veille achat sur le marché ainsi que de la continuité de l'expertise,
- préalablement à l'échéance du marché en cours, et selon des délais d'anticipation adéquats à la procédure à mettre en œuvre, de solliciter les adhérents afin d'envisager la passation d'un nouveau marché et d'assurer la continuité de l'achat groupé.

ARTICLE V – MISSIONS DU REFERENT DU PROJET DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR

Le référent du projet de l'établissement coordonnateur est chargé, avec l'aide des référents des collectivités et établissements adhérents, de:

- 1° organiser les expertises dans le domaine d'achat concerné,
- 2° établir la liste des experts référents désignés par chaque établissement adhérent,
- 3° participer à l'état des lieux des acquis et des besoins des établissements membres du groupement,
- 4° participer à la rédaction des cahiers des clauses techniques en accord avec les référents techniques,
- 5° participer à la définition des critères de choix en accord avec les référents techniques,
- 6° préparer, en fonction des résultats des démonstrations réalisées, la synthèse des avis de la commission technique,
- 7° rédiger le rapport d'analyse aboutissant à la signature du marché par le pouvoir adjudicateur,
- 8° assurer une veille juridique et technique en transmettant aux référents des établissements adhérents toutes les informations utiles.

ARTICLE VI – OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENTS MEMBRES DU GROUPEMENT

Les établissements adhérents sont réputés responsables de la totalité des missions non visées à l'article IV ci avant et en conséquence non confiées à l'établissement coordonnateur du groupement de commande.

Chaque collectivité ou établissement membre du groupement s'engage à :

VI-1 Dispositions générales

1. désigner un référent, responsable notamment de la définition des besoins, pour ce qui concerne le membre qu'il représente, et interlocuteur principal du coordonnateur, pour

la mise en œuvre du regroupement de l'achat, et la participation à la démarche collective de coopération,

AR PREFECTURE
005-240500439-20160927-2016_90A-DE
Regu le 30/09/2016

2. dégager les ressources de management, administratives, techniques et informatiques nécessaires à l'avancement du projet, sur site, et pour la participation aux comités de groupement, comités techniques et autres structures de concertation, animés par le coordonnateur,
3. participer dans la mesure de ses besoins et possibilités à toute procédure d'achat organisée par le coordonnateur au titre de l'objectif de regroupement de l'achat,
4. payer à l'établissement coordonnateur sa quote-part des charges de fonctionnement du groupement, selon le délai et les procédures prévus à l'article XI de la convention.

VI-2 Passation du marché

1. respecter les échéanciers et calendriers établis par le coordonnateur pour la passation du marché groupé, en particulier pour le recueil et la transmission des données de son établissement de façon générale, transmettre au coordonnateur, dans les délais fixés, les états de besoins et toute autre pièce ou information nécessaire à l'organisation de la consultation et à la passation du marché groupé,
2. participer aux réunions de travail ou de coordination organisées par le coordonnateur, dans la mesure de ses possibilités et à la demande du coordonnateur, déléguer des représentants de son établissement dans les comités techniques,
3. contribuer, à la demande du coordonnateur, aux procédures que le coordonnateur estimera adéquates pour l'analyse et la sélection des offres.

VI-3 Exécution du marché

1. exécuter le marché groupé dans les conditions fixées par le marché et dans le respect des dispositions de la présente convention, et respecter en particulier les engagements financiers et quantitatifs, ainsi que ceux relatifs aux modalités d'exécution du marché, qu'il est réputé avoir pris vis-à-vis du titulaire du marché, du coordonnateur et de l'ensemble des autres membres du groupement. Etant entendu qu'un litige à ce niveau est considéré comme propre à chaque adhérent et ne saurait engager la responsabilité de l'établissement coordonnateur,
2. émettre auprès du titulaire du marché les bons de commandes, ordres de services et tous documents prévus au CCAP,
3. procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures,
4. procéder au paiement du titulaire ou des titulaires du marché dans le délai réglementaire de 30 jours, et mettre à ce titre en œuvre les dispositions prévues au CCAP du marché (paiement annuel, à terme à échoir, des cotisations), effectuer le suivi et le contrôle des prestations objets du marché,
vérifier le respect des taux de service contractuels,
procéder à la vérification et à l'admission des prestations, conformément aux dispositions du CCAP,
5. en cas de non respect de ses obligations contractuelles par le titulaire, mettre en œuvre les pénalités, selon les dispositions prévues au CCAP du marché,
6. informer le coordonnateur de toute difficulté d'exécution du marché, notamment pouvant avoir une incidence sur les conditions de son exécution pour les autres adhérents, ou sur son renouvellement, et / ou impliquant l'intervention du coordonnateur,
7. communiquer au coordonnateur toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché,
8. participer à la veille technologique en transmettant au coordonnateur toutes les informations utiles concernant les fournitures objet du groupement.

VI-4 Evaluation des résultats et suivi du marché

- transmettre au coordonnateur les données et informations nécessaires au suivi de l'exécution du marché ainsi qu'à l'évaluation des résultats, de la satisfaction des adhérents et de la performance achat.

ARTICLE VII – CADRE JURIDIQUE DE L'ACHAT

L'établissement coordonnateur réalisera la procédure d'achat dans le cadre du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE VIII – POUVOIR ADJUDICATEUR – RESPONSABLE DE LA COORDINATION

L'établissement coordonnateur constitue un pouvoir adjudicateur au sens des directives européennes.

La personne responsable de la coordination du groupement de commande, dans la limite des attributions déléguées visées à l'article IV, est le Président de la Communauté de Communes du Briançonnais, représentant légal, ou son représentant.

ARTICLE IX – ORGANES DU GROUPEMENT – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le coordonnateur anime les organes suivants du groupement :

- Le **Comité de groupement**, composé des responsables des achats de chaque adhérent. Il valide la politique générale du groupement et le budget prévisionnel annuel de fonctionnement du groupement, que lui soumet le coordonnateur. Il émet un avis en cas de procédure d'exclusion d'un adhérent engagée par le coordonnateur. Il est informé de la participation des adhérents à la procédure d'achat groupé et de son résultat. Il peut être saisi par le coordonnateur de toute difficulté d'organisation ou de fonctionnement du groupement, ainsi que de tout litige intervenu, soit entre le coordonnateur et un ou plusieurs adhérents, soit entre des adhérents. Dans les cas où la présente convention a prévu le recueil de l'avis des adhérents par le coordonnateur, et dans tout autre cas de demande d'avis à l'initiative du coordonnateur, celui-ci conserve la libre appréciation de réunir à cette fin le comité de groupement ou de mettre en œuvre toute autre modalité et procédure de concertation. Le comité de groupement est réuni par le coordonnateur en tant que de besoin. Il peut aussi être réuni à la demande des adhérents du groupement.
- Le **Comité technique**, composé, à l'initiative du coordonnateur, et sur proposition éventuelle des adhérents, des référents techniques dans le domaine d'achat, et issues de l'établissement coordonnateur et des adhérents. Le comité est multidisciplinaire et sa composition varie selon les besoins du coordonnateur et les matières ou questions soumises à l'expertise. Il associe les spécialistes de l'achat pour le domaine et des experts intéressés au même domaine, en amont ou en aval de l'achat. Il participe à la définition et à la mise en œuvre opérationnelle des politiques, techniques et procédures d'achats groupés. Comme suite à l'analyse des offres, il donne un avis écrit sur le choix du titulaire, du produit et des prestations, préalablement à la rédaction du rapport d'analyse rédigé par le référent du projet de l'établissement coordonnateur. Il peut en aller de même, le cas échéant, pour l'examen des candidatures à certaines procédures de marché. Lors des commissions techniques, le comité technique prend ses décisions par vote à la majorité des membres présents. En cas de désaccord, le coordonnateur arbitre et décide en dernier recours.

ARTICLE X –REPARTITION DES RESPONSABILITES

Au titre de la présente convention, l'établissement coordonnateur est lié par un contrat de mandat aux membres du groupement, au terme duquel il engage sa responsabilité à raison des fautes commises dans l'exécution de ses missions, définies par la présente convention.

En conséquence, l'établissement coordonnateur est responsable envers les établissements membres du groupement de la bonne exécution des seules missions déléguées prévues à l'article IV de la présente convention, et dans la mesure où les adhérents auront eux-mêmes respecté les engagements visés à l'article V.



Au titre du mandat que lui confère la présente convention, le coordonnateur engage la responsabilité des membres du groupement vis-à-vis des entreprises candidates et du titulaire du marché, à charge pour les adhérents d'engager la responsabilité du coordonnateur en cas de faute de ce dernier.

ARTICLE XI – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais de gestion et de fonctionnement du groupement engagés par le coordonnateur sont supportés par l'ensemble des adhérents, selon les règles suivantes :

Les établissements adhérents procèdent au remboursement auprès du coordonnateur des paiements leur incombant, dans le délai maximum de 30 jours suivant la notification du titre de recette correspondant.

ARTICLE XII - DUREE DE LA CONVENTION – DISSOLUTION DU GROUPEMENT

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties.

Elle est conclue pour la durée de la procédure d'achat de services d'assurance, période qui se terminera à la date d'échéance du marché.

Elle prend fin avant cette échéance sur décision du comité de groupement, notamment en cas d'abandon de la politique d'achat groupé.

Le coordonnateur prend en charge les opérations de dissolution du groupement.

ARTICLE XIII – RESILIATION DES MARCHES DU GROUPEMENT

Le coordonnateur est seul habilité à procéder à la résiliation du marché du groupement, conformément aux dispositions des CCAP et après avis des adhérents. Il décide en dernier recours.

ARTICLE XIV – NOUVELLE ADHESION AU GROUPEMENT

La demande d'adhésion au groupement de commande est adressée à l'établissement coordonnateur avant le 1^{er} du mois précédent le lancement des consultations d'appel d'offres.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la convention constitutive du groupement de commande par le nouvel adhérent et le coordonnateur, après avis du Comité du groupement. Elle produit effet aux dates permises par le marché du groupement, ainsi que par la réglementation et par la jurisprudence en vigueur.

ARTICLE XV – RETRAIT ET EXCLUSION DU GROUPEMENT

Le retrait du groupement de commande intervient consécutivement à la décision de l'établissement adhérent de se retirer du Groupement.

Le retrait du groupement de commande ne peut intervenir que si l'adhérent constate qu'il n'a plus de besoins à satisfaire à travers la procédure d'achat du groupement de commande.

Les adhérents sont informés sans délai par le coordonnateur du retrait d'un des membres du groupement de commande.

L'exclusion peut intervenir à l'initiative du coordonnateur du groupement de commande, sur le constat de fautes répétées de l'établissement membre, et notamment de non respect de ses obligations au titre de la convention constitutive et de ses avenants, ou du marché conclu par le groupement. Dans ce cas, la décision d'exclusion intervient après :

- mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, notifiée par le coordonnateur, et restée sans effet dans le délai d'un mois suivant la notification,

- avis du comité de groupement, saisi par le coordonnateur à l'échéance de la mise en demeure.

AR PREFECTURE
005-240500439-20160927-2016_90A-DE
Regu le 30/09/2016

Le coordonnateur notifie sa décision d'exclusion au membre exclu, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le délai de 15 jours suivant la réunion du comité de groupement.

Le retrait ou l'exclusion du groupement de commandes prend effet à la date permise par le marché dudit groupement.

L'adhérent qui décide de se retirer ou qui est exclu du groupement de commande reste engagé jusqu'à l'échéance du marché groupé auquel il a participé, périodes de reconduction éventuelle comprises, sauf décision contraire du coordonnateur, après avis favorable du comité de groupement.

L'établissement coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait ou de l'exclusion d'un établissement membre du groupement de commande. Celui-ci assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait ou son exclusion.

ARTICLE XVI – DIFFERENDS ET LITIGES - CONTENTIEUX

Les membres du groupement de commande poursuivront toute voie de conciliation amiable au cas de litige ou de différend survenu, soit entre le coordonnateur et un ou plusieurs membres, soit entre les membres eux – mêmes.

Le coordonnateur peut décider de soumettre différends et litiges à l'avis du Comité de groupement.

Au cas de contentieux entre le coordonnateur et un ou plusieurs membres du groupement de commande, la juridiction compétente est celle du siège de l'établissement coordonnateur

ARTICLE XVII – DESIGNATION D'UN NOUVEAU COORDONNATEUR

L'établissement coordonnateur peut cesser ses fonctions, à sa demande ou en cas de non renouvellement de son mandat, sous les réserves et selon les conditions suivantes :

- La cessation des fonctions de coordonnateur ne peut intervenir au cours d'une procédure de passation d'un marché, telle que définie à l'article IV.II de la présente convention pour ce qui concerne les missions et responsabilités du coordonnateur du groupement de commande.
- La cessation des fonctions est soumise à un préavis de six mois, notifié aux adhérents du groupement par le coordonnateur qui envisage de cesser ses fonctions.
- Dans le délai d'un mois suivant cette notification, le coordonnateur réunit le Comité de groupement. Celui-ci procède à la désignation d'un nouvel établissement coordonnateur.
- La cessation des fonctions du coordonnateur et la désignation d'un nouveau coordonnateur donnent lieu à la signature par les membres du groupement d'un avenant à la présente convention.
- Dans l'impossibilité manifeste à désigner un nouvel établissement coordonnateur, le Comité de groupement décide la dissolution du groupement de commande, conformément aux dispositions de l'article XII de la convention, et le coordonnateur prend en charge les opérations de dissolution. Il reste également responsable des missions visées à l'article IV. III et IV de la convention, jusqu'à l'échéance de l'ultime marché qu'il a conclu pour les adhérents du groupement de commande.

ARTICLE XVIII – ASSURANCES

Le groupement d'achat est assuré par l'intermédiaire de la Communauté de Communes du Briançonnais au titre de son assurance responsabilité civile générale et dans le cadre de son contrat protection juridique.

ARTICLE XIX - CALENDRIER

Le calendrier de la consultation lancée par le groupement de commande est placé en annexe de la présente convention au fur et à mesure de la mise en œuvre de la procédure.



Signature et cachet du représentant légal

Etablissement coordonnateur

Collectivité ou Etablissement adhérent

A _____, le _____

PROJET