



## Extrait du Registre des délibérations du Bureau

### Séance du jeudi 15 octobre 2015

Membres du Bureau en exercice : 30

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni au Grand Besançon, La City - 4 Rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU, 1<sup>er</sup> Vice-Président, puis de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, (1.1.6 : retiré), 1.1.7, 1.2.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 4.1

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 23h00.

**Etaient présents** : M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.1.5), M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, M. Alain BLESSEMAILLE, Mme Françoise PRESSE, M. Robert STEPOURJINE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Yves PRALON, M. Dominique SCHAUSS, M. Jean-Paul MICHAUD, Mme Elsa MAILLOT, M. François LOPEZ, Mme Karima ROCHDI (à partir du 1.2.1), Mme Martine DONEY, M. Jacques KRIEGER, M. Yoran DELARUE, M. Anthony POULIN, M. Serge RUTKOWSKI, Mme Sylvie WANLIN, M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.2.1), M. Marcel FELT, M. Daniel HUOT (jusqu'au 5.4), M. Pascal DUCHEZEAU, M. Fabrice TAILLARD, M. Alain LORIGUET, Mme Catherine BARTHELET, M. Pierre CONTOZ

**Etaient absents** : M. Christophe LIME, Mme Fanny GERDIL-DJAOUAT, M. Emmanuel DUMONT

**Secrétaire de séance** : Mme Elsa MAILLOT

**Procurations de vote** :

Mandants : C. LIME

Mandataires : E. MAILLOT

Délibération n°2015/002961

Rapport n°1.1.5 - Convention constitutive de groupement de commandes - Acquisition de mobilier administratif

## Convention constitutive de groupement de commandes - Acquisition de mobilier administratif

**Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président**

**Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes**

Inscription budgétaire	
Tous budgets confondus	55 000 € HT/an

**Résumé :**

Dans le cadre de l'acquisition du mobilier administratif, la Ville de Besançon, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB), le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ainsi que l'Institut Supérieur des Beaux-Arts (ISBA) et le SYBERT souhaitent se regrouper pour la procédure de passation d'un marché public.

Cette formule doit permettre de réaliser des économies d'échelle. Ainsi, il est proposé de créer une formule intégrée de groupement de commandes dans laquelle la Ville de Besançon est désignée coordonnateur du groupement avec la mission de procéder à la passation, de signer et de notifier le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement (art. 8-VII du Code des Marchés Publics). Le coordonnateur du groupement réalisera cette mission à titre gracieux.

La durée du marché est d'un an, reconductible trois fois pour une durée maximum de 4 années. Ce marché a pour objet la fourniture, la livraison et le montage de mobilier administratif pour les différents services de la Ville de Besançon, du Centre Communal d'Action Sociale, de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, de l'Institut Supérieur des Beaux-Arts et du SYBERT. Il concerne l'acquisition de bureaux, de tables de réunion, de mobilier de rangement (caissons et armoires), de sièges de travail et de chaises visiteurs.

Le montant annuel estimé de commande pour la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon est de l'ordre de 55 000 € HT.

Toutefois, conformément à l'article 77-I du Code des Marchés Publics, il est proposé de ne pas fixer de montant maximum à ce marché, permettant ainsi une souplesse d'utilisation dans le cadre de la mise en place des crédits annuels ou pour répondre à des situations imprévues.

Au regard de ce choix, la procédure de consultation est celle de l'appel d'offres soumise aux dispositions des articles 33 3<sup>al.</sup> et 57 à 59 du Code des Marchés Publics. La consultation sera passée en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics relatif aux marchés à bons de commande. Il s'agit d'un marché à bons de commande sans minimum, ni maximum, avec un seul opérateur économique. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

**A l'unanimité, le Bureau :**

- se prononce favorablement sur la constitution d'un groupement de commandes entre la CAGB, la Ville de Besançon, le CCAS, l'ISBA et le SYBERT pour l'acquisition de mobilier administratif,
- autorise Monsieur le 1<sup>er</sup> Vice-Président à signer cette convention constitutive de groupement de commandes.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Préfecture de la Région Franche-Comté  
Préfecture du Doubs

Pour extrait conforme,

Reçu le 22 OCT. 2015

Le Président



Contrôle de légalité

## **Convention constitutive d'un groupement de commandes pour l'acquisition de mobilier administratif**

### **Entre :**

La Ville de Besançon, représentée par M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 17 septembre 2015 et rendue exécutoire le ....., ci-après désignée « la Ville »,  
d'une part,

### **Et :**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par M. Gabriel BAULIEU, 1<sup>er</sup> Vice-Président, dûment habilité par délibération du Bureau en date du 15 octobre 2015 et rendue exécutoire le ....., ci-après désignée « le Grand Besançon »,

### **Et :**

Le Centre communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par Mme Danielle DARD, Vice-Présidente, dûment habilitée par délibération en date du 23 septembre 2015 et rendue exécutoire le ....., ci-après désignée « le CCAS »,

### **Et :**

Le SYBERT, représenté par Mme Catherine THIEBAUT, Présidente, dûment habilitée par délibération en date du ..... et rendue exécutoire le ....., ci-après désignée « le SYBERT »,

### **Et :**

L'Établissement Public de Coopération Culturelle « Institut Supérieur des Beaux-Arts de Besançon / Franche-Comté », représenté par M. Laurent DEVEZE, Directeur, dûment habilité par délibération du 23 juin 2011 et rendue exécutoire le ....., ci-après désignée « l'ISBA »,

d'autre part.

### **Préambule**

Dans le cadre de l'achat de mobilier administratif, l'Institut Supérieur des Beaux-Arts, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, la Ville de Besançon, le Centre Communal d'Action Sociale et le SYBERT souhaitent se regrouper pour la procédure de passation d'un marché public.

Les besoins concernés étant communs à ces structures, la constitution d'un groupement de commandes est retenue dans l'objectif d'harmoniser les solutions d'aménagement et de bénéficier de prix tenant compte d'un volume d'achats plus important.

### **Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 - Objet du groupement de commandes**

Le groupement de commandes créé par la présente convention, conformément à l'article 8 du Code des Marchés Publics, a pour objet de passer un marché de fournitures de mobilier administratif.

Pour la passation de ce marché, le groupement respectera les règles fixées par le Code des Marchés Publics pour les marchés des collectivités territoriales.

## **Article 2 - Membres du groupement de commandes**

Les membres de ce groupement de commandes sont la Ville de Besançon, le Grand Besançon, le CCAS, le SYBERT et l'ISBA.

## **Article 3 - Durée du groupement de commandes**

Le groupement de commandes est constitué pour une durée indéterminée. La présente convention prendra fin lors de l'extinction du besoin.

La présente convention entre en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

## **Article 4 - Désignation du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Besançon.

En cas de défaillance du coordonnateur, un nouveau coordonnateur est désigné, d'un commun accord, par les parties à la présente convention.

La désignation du nouveau coordonnateur fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 5 - Siège du groupement de commandes**

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Ville de Besançon  
2 rue Mégevand  
25034 Besançon Cedex

## **Article 6 - Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes**

### **Article 6.1 - Adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant l'acte constitutif ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes constitué par la présente convention doit :

- faire l'objet d'un accord de chacune des parties à la convention,
- être approuvée par la personne morale souhaitant adhérer conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

Chaque nouvelle adhésion est formalisée par la conclusion d'un avenant à la présente convention, par lequel le nouveau membre en accepte les conditions sans réserve.

Le nouvel adhérent ne peut bénéficier des conditions d'un marché en cours. Toute nouvelle adhésion n'a d'effet que pour les consultations postérieures.

### **Article 6.2 - Retrait**

Chaque membre pourra se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception six mois au moins avant la fin de chaque exercice budgétaire. Toutefois, les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

Néanmoins, si le retrait d'un des membres du groupement devait remettre en cause les conditions financières du marché passé, les pénalités induites par ce retrait seraient à sa charge.

## **Article 7 - Engagement des membres du groupement de commandes**

Les membres sont chargés de :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins,
- participer à l'analyse technique des offres,
- participer à la mise en œuvre du marché au sein de leur structure.

Chaque membre du groupement s'engage à commander, à l'issue de la procédure de passation menée par le groupement, au(x) titulaire(s) du marché des prestations à hauteur de ses besoins propres, tels qu'indiqués dans le cahier des charges du marché.

## **Article 8 - Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics, à l'organisation des opérations de sélection du cocontractant pour le marché visé à l'article 1 de la présente convention et pour lequel le groupement a été constitué.

Il signe et notifie le marché, chaque membre du groupement s'assurant ensuite, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution.

Dans le cadre de sa mission, le coordonnateur est chargé des opérations suivantes :

- recueil des besoins des membres du groupement,
- détermination de la procédure de passation applicable,
- élaboration du dossier de consultation des entreprises,
- publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres,
- conduite des opérations de sélection du cocontractant,
- analyse des candidatures et des offres,
- rédaction des rapports d'analyse des offres,
- convocation de la commission d'appel d'offres,
- le cas échéant, information des candidats non retenus,
- information des candidats retenus,
- le cas échéant, élaboration du rapport de présentation de la procédure de passation,
- signature du marché,
- le cas échéant, transmission du marché au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité,
- notification du marché au(x) titulaire(s),
- le cas échéant, publication de l'avis d'attribution,
- le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général,
- le cas échéant, signature de la convention avec une centrale d'achat,
- transmission aux membres du groupement du nom du titulaire retenu avec le prix des prestations,
- actualisation et communication à chaque membre du groupement de l'état annuel de ses consommations,
- établissement des fiches de recensement du marché conformément à l'article 131 du Code des Marchés Publics.

## **Article 9 - Marchés spécifiques**

Des marchés spécifiques pourront être passés par chacune des collectivités lorsque les besoins sont propres à chacune d'elles ou que le projet impose des contraintes spécifiques.

## **Article 10 - Attribution du marché**

### **Article 10.1 - Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres choisit le cocontractant dans les conditions fixées par le Code des Marchés Publics pour les marchés des collectivités territoriales.

### **Article 10.2 - Composition**

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

La commission d'appel d'offres pourra également être assistée par des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s) ou en matière de marchés publics.

### **Article 10.3 - Fonctionnement**

En cas de partage égal des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres, notamment en ce qui concerne la convocation des membres de la commission à ses réunions ainsi que le quorum à atteindre pour que la commission puisse délibérer, sont celles fixées par l'article 25 du Code des Marchés Publics.

## **Article 11 - Répartition du montant du/des marché(s) passé(s) par le groupement de commandes**

Sans objet

## **Article 12 - Répartition des frais du groupement de commandes**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur assurera ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Les membres du groupement paieront directement aux fournisseurs les factures correspondant à leurs commandes.

## **Article 13 - Responsabilité du coordonnateur**

Le coordonnateur est responsable des achats ainsi que des missions confiées par la présente convention. A ce titre, il souscrit d'une part, un contrat garantissant à la fois les biens et les responsabilités qui en découlent et d'autre part, un contrat couvrant sa responsabilité civile pour les dommages provoqués aux tiers.

## **Article 14 - Modification de la présente convention**

Toute modification à la présente convention constitutive fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

## **Article 15 - Capacité à agir en justice**

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour le marché dont il a la charge, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

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 pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché afférent au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

**Article 16 - 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 Besançon.

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

Fait en 5 originaux, à ....., le .....

Pour la Ville de Besançon,  
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Besançon,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour le CCAS de la Ville de Besançon,

La Vice-Présidente,

Danielle DARD

Pour le SYBERT,

La Présidente,

Catherine THIEBAUT

Pour l'Institut Supérieur des Beaux-Arts de  
Besançon/Franche-Comté,

Le Directeur,

Laurent DEVEZE