



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 10/07/18

Reçu en Préfecture le : 10/07/18
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 9 juillet 2018
D-2018/284

Aujourd'hui 9 juillet 2018, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,
Madame Cécile MIGLIORE présente jusqu'à 17h30

Excusés :

Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Benoit MARTIN, Mme Laetitia JARTY ROY

**Constitution d'un groupement de commande pour
l'acquisition et l'installation de matériels et équipements
de restauration pour les services de la Ville de
Bordeaux et pour les bâtiments de Bordeaux Métropole
entre la Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole.
Groupement 2 - intégré partiel. Autorisation.**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n°2015-899 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commande dans le domaine de la mise en œuvre d'équipements et matériels de restauration, notamment pour l'acquisition et l'installation de matériels et équipements de cuisine permettrait, par effet de seuil, de réaliser des économies importantes et une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux de Bordeaux Métropole.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal, la constitution d'un groupement de commande dont sera également membre Bordeaux Métropole, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 sur les marchés publics.

Ce groupement est constitué dans le domaine de la mise en œuvre d'équipements de restauration dans les bâtiments qui pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés, accord-cadre et marchés subséquents. Sont notamment concernés les marchés et accords-cadres relatifs aux prestations suivantes : acquisition et installations de matériels et équipements de restauration pour les services de la Ville et pour les bâtiments de Bordeaux Métropole. Ces équipements ont notamment vocation à équiper les différents services de la Ville de Bordeaux mais aussi tous les bâtiments de Bordeaux Métropole équipés de cuisines.

La Ville de Bordeaux assurera les fonctions de coordonnateur du groupement.

A ce titre, la Ville procèdera à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, ainsi qu'à la signature, et à la notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents.

L'exécution est assurée par chaque membre du groupement.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation du Conseil métropolitain.

La commission d'appel d'offres du groupement, comme le prévoit l'article L. 1414-3-1 de l'ordonnance marchés publics est la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur composée dans les conditions de l'article L 1411-5 du CGCT.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser la constitution d'un groupement de commande dans le domaine de la mise en œuvre de matériels et équipements de restauration permettant l'acquisition et l'installation de matériels et équipements pour les services de la Ville et pour les bâtiments de Bordeaux Métropole,

- d'accepter les termes de la convention constitutive de groupement, annexée à la présente délibération,
- d'autoriser M. le Maire à signer la convention ainsi que tous les autres documents, notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion ou de retrait,
- d'autoriser M. le Maire, à lancer une mise en concurrence dans le cadre d'un appel d'offres ouvert sans minimum ni maximum, pour l'acquisition et l'installation de matériels de restauration pour les services de la Ville de Bordeaux et pour les bâtiments de Bordeaux métropole,
- d'approuver le projet de documents de la consultation mis à disposition des élus conformément aux articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT,
- d'autoriser M. le Maire à procéder, en cas d'insuccès, à la recherche de prestataires, soit par la voie d'un nouvel appel d'offres sur la base de documents de la consultation adaptés à la conjoncture économique ou modifiés, soit par la voie d'un marché négocié,
- d'autoriser M. le Maire à prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement du marché couvrant les besoins de la Ville de Bordeaux.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 9 juillet 2018

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Jean-Michel GAUTE

**GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DE
MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE RESTAURATION POUR LES SERVICES DE LA
VILLE DE BORDEAUX ET POUR LES BÂTIMENTS DE BORDEAUX METROPOLE**

GROUPEMENT INTEGRE PARTIEL 2

Coordonnateur en charge de la passation des marchés et accords-cadres.
Signature, notification et exécution assurée par chaque membre.

CONVENTION DE GROUPEMENT

**ENTRE la Commune de Bordeaux dont le siège social est situé Hôtel de Ville - 33045
Bordeaux cedex représentée par son Maire dûment habilité aux fins des présentes par
délibération n° du conseil municipal du**

ET

**Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle –
33076 Bordeaux cedex, représentée par son Président, Alain Juppé, dûment habilité
aux fins des présentes par délibération n°du Conseil Métropolitain
du**

Préambule :

L'ordonnance n°2015-899 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commande dans le domaine de la mise en œuvre d'équipements et de matériels de restauration dans les bâtiments qui pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés et notamment d'un marché à bons de commande sans minimum ni maximum pour l'acquisition et l'installation de matériels et équipements de cuisine pour les services de la Ville de Bordeaux ainsi que pour les bâtiments de Bordeaux Métropole.

En ce qui concerne le choix du type de groupement, en vertu de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, il s'agira d'un groupement de commande avec désignation d'un coordonnateur chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs co-contractants, de la signature et de la notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents.

L'exécution de ces marchés, accords-cadres et marchés subséquents sera assurée par chaque membre du groupement.

ARTICLE 1^{er} : Objet et membres du groupement de commande

Un groupement de commande est constitué entre la Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 sur les marchés publics.

Ce groupement a pour objet de coordonner la procédure de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relatifs à l'acquisition et l'installation de matériels de restauration.

Seront notamment concernés les marchés et accords-cadres relatifs aux prestations suivantes : acquisition et installation de matériels et équipements neufs de restauration tels que : matériel de cuisson, matériel de laverie, matériel frigorifique, meubles de rangements, tables inox ...

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur avant le lancement de chaque consultation.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est la Ville de Bordeaux représenté par Mr le Maire.

ARTICLE 3 : Comité de Suivi

3.1 Composition et modalités de fonctionnement

Le comité de Suivi est composé d'un représentant de chaque membre. Le comité sera animé par le représentant du coordonnateur.

Le comité se réunit au moins une fois par an et au moins une fois avant le lancement de la procédure de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents et une fois après analyse des offres déposées dans le cadre des mêmes procédures et avant le choix du ou des cocontractants.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics, spécialement durant le déroulement des procédures de publicité et de mise en concurrence.

3.2 Rôle du comité de coordination et de suivi

Le comité de suivi a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre la passation des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

Le comité instruit toute question qui lui est soumise par le représentant du coordonnateur ou l'un des représentants des membres, notamment les avenants éventuels à la présente convention.

Il peut délibérer notamment sur les questions suivantes :

- Choix du type de marché public, choix de la procédure de passation appliquée
- Choix de l'allotissement,
- Participation à la rédaction des cahiers des clauses techniques,
- Participation à la définition des critères de choix,
- Répartition des différentes analyses
- Participation à la rédaction des documents d'analyse,
- Bilan des procédures et de l'exécution des marchés,
- Consultation, le cas échéant, sur la rédaction des avenants concernant tous les membres du groupement notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion et de sortie de groupement (seulement pour les groupements permanents).

ARTICLE 4 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents, au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- 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 site internet : <https://demat-ampa.fr>,
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),

- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- signature des marchés et accords-cadres,
- transmission, si besoin, au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- notification,
- information au Préfet, le cas échéant,
- rédaction et publication de l'avis d'attribution, le cas échéant,
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances,
- avenants le concernant : signature, traitement, notification ... avec avis de sa propre Commission d'Appel d'Offres pour les avenants supérieurs à 5%,
- la reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

ARTICLE 5 : Procédure de passation des marchés et accords-cadres

La procédure de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents sera déterminée par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur tient informé les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 6 : Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement 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 des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,

- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de SUIVI de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de Suivi.

ARTICLE 7 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées par l'article 101 de l'ordonnance sur les marchés publics renvoyant aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.
La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur se réunira en tant que de besoin.

ARTICLE 8 : Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance sur les marchés publics, 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.

ARTICLE 9 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation.

Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

ARTICLE 10 : Modalités financières d'exécution des marchés

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commande

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commande devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibération ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commande et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commande, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

Dans la mesure où le Comité de suivi a notamment comme attribution (article 3) de délibérer sur les avenants à la présente convention, l'avenant modifiant la convention est signé uniquement par le coordonnateur, après avis du Comité de suivi.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

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

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures et les missions qui lui incombent au titre de la présente convention. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Comité de suivi des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 14 : 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 Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Pour la Ville de Bordeaux,

Pour Bordeaux Métropole,