



L'Europe s'invente chez nous



Collectivité européenne
d'Alsace

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES PRESTATIONS AMOA NUMERIQUE EDUCATIF POUR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION DU GRAND EST

Groupement de commandes entre :

- La Région Grand Est, représentée Monsieur Jean Rottner,
Président du Conseil Régional du Grand Est ;
- La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par,
..... de la Collectivité européenne d'Alsace ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1414-3 ;

Vu le Code de la Commande Publique et en particulier ses articles L. 2113-6 et suivants relatifs aux groupements de commandes ;

Vu la délibération n° 21CP-362 de la Commission Permanente du Conseil Régional du Grand Est en date du 12 février 2021 ;

Vu la délibération n° de la Commission Permanente de la Collectivité européenne d'Alsace en date du 2021 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Constitution du groupement de commandes

La Région Grand Est et la Collectivité européenne d'Alsace, mènent chacun une politique dans le domaine du Numérique Educatif en direction des établissements scolaires dont ils ont la charge.

Il apparaît que de nombreuses actions peuvent être regroupées ou mutualisées afin de diminuer les coûts afférents tout en maintenant ou améliorant la qualité globale du service offert, à savoir :

- L'acquisition de prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage spécialisées dans le Numérique Educatif.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par une délibération de son assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée aux autres membres.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la convention constitutive entre le membre concerné et le coordonnateur.

Article 2 : Objet du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué par la présente convention dans les conditions visées par les articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commandes, relatif à l'acquisition de prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage spécialisées dans le Numérique Educatif pour les établissements d'enseignement et de formation du Grand Est.

Les contrats comporteront des prestations individualisées qui correspondent à des besoins propres à de chacun des membres du groupement et qui seront donc réglées directement par le membre concerné.

Les attributions et les engagements respectifs des membres du présent groupement ainsi que du coordonnateur du groupement de commandes sont définis par la présente convention.

Article 3 : Périmètre du groupement de commandes

Les sites concernés sont les établissements d'enseignement et de formation de la Région Grand Est et les collèges de la Collectivité européenne d'Alsace.

Article 4 : Durée du groupement

La présente convention sera exécutoire dès sa validation dans les instances délibératives par l'ensemble des membres du groupement et remplace toute convention préexistante en la matière.

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans.

Article 5 : Coordonnateur du groupement de commandes

5.1 – Désignation du coordonnateur

La Région Grand Est est désignée coordonnateur du présent groupement de commandes. Son siège est situé 1 Place Adrien Zeller, 67070 Strasbourg cedex.

5.2 – Missions du coordonnateur

5.2.1 – *Organisation des opérations de sélection des cocontractants :*

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, pour la passation des marchés et des accords-cadres à bons de commandes.

A ce titre, il :

- Recense les besoins en achats, tels qu'ils ont été définis de façon concertée avec les membres du groupement, et définit les montages contractuels ;
- Met en œuvre les procédures de passation des marchés et accords-cadres à bons de commandes qui consiste notamment à :
 - Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
 - Rédiger le dossier de consultation des entreprises et recueillir la validation expresse des membres du groupement de commandes ;
 - Organiser les groupes de travail et comités nécessaires au bon déroulement des procédures de consultation ;
 - Rédiger et envoyer à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
 - Mettre à disposition les dossiers de consultation des entreprises sur son profil acheteur ;
 - Réceptionner et organiser l'analyse contributive des candidatures et des offres avec l'ensemble des membres du groupement de commandes ;
 - Etablir les convocations et organiser la(es) réunion(s) de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat ;
 - Rédiger le rapport d'analyse des offres en concertation avec les membres du Groupement et attribuer le(s) marché(s) par la Commission d'Appel d'Offres ;
 - Informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
 - Rédiger les rapports de présentation du pouvoir adjudicateur prévu à l'article R2184-1 du Code de la Commande Publique, le cas échéant, et transmettre aux services préfectoraux en charge du contrôle de légalité des marchés ou accords-cadres au nom de l'ensemble des membres du groupement les documents requis ;
 - Signer et notifier les marchés et les accords-cadres à bons de commandes au nom des membres du groupement ;
 - Publier un avis d'attribution des contrats passés au nom du groupement, le cas échéant ;
 - Assurer le règlement des éventuels litiges liés à la passation des marchés au nom et pour le compte du groupement de commande.

5.2.2 – Exécution des contrats :

Le coordonnateur met en œuvre l'exécution du(es) marché(s) et les instances de gouvernance pour la bonne exécution du groupement de commandes, le coordonnateur assure notamment les actions suivantes :

- Assure les relations auprès du ou des titulaires des marchés et accords-cadres, en qualité de « représentant du pouvoir adjudicateur » tel qu'énoncé dans les cahiers des clauses administratives générales susceptibles d'être référencés ;
- Rédige, signe et notifie les avenants, actes spéciaux de sous-traitance, agréments des conditions de paiement ;
- Signe et notifie les éventuelles décisions de résiliation ou d'arrêt d'exécution des prestations, approuvées préalablement par le COPIL annuel réuni à la demande du coordonnateur ;
- Assure le règlement des éventuels litiges liés à l'exécution des marchés ;
- Met en œuvre, le cas échéant, les mesures coercitives, notamment les pénalités de retard, rendues nécessaires par un manquement du ou des titulaires des marchés et accords-cadres dans l'exécution des commandes passées – lorsqu'elles concernent l'exécution de commandes collectives, ces mesures ne pourront être prises qu'après consultation et accord express des autres membres du groupement (via un comité technique) dans un souci de bonne gestion globale des marchés et accords-cadres.

5.2.3 – Actions en justice

Le coordonnateur est mandaté pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Il informera et consultera les membres du groupement sur la démarche des actions en justice et leurs évolutions.

Le coordonnateur est autorisé à agir en défense dans le cadre des procédures de référé. Toute autre action sera subordonnée à un accord des membres du groupement.

En cas de condamnation à verser des dommages et intérêts pour donner suite à une décision de justice, la charge financière sera supportée par le membre concerné (liée à l'exécution des commandes).

Article 6 : Obligations des membres du groupement

6.1 – Fonctionnement du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre les nom, prénom et fonction de la ou des personne(s) désignée(s) pour être titulaire(s) ou suppléant(s) des instances de gouvernance, groupes de travail et comités organisés par le coordonnateur ;
- Participer aux groupes de travail et comités organisés par le coordonnateur et nécessaires au fonctionnement du groupement de commandes.

6.2 – Définitions des besoins

Le coordonnateur recense les éléments des besoins comme prévus à l'article 5.2.1 de la présente convention.

Les membres du groupement complètent ces éléments en définissant la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, dont les modalités d'exécution avec les futurs prestataires.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur les informations nécessaires à la rédaction des cahiers des charges en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur ;
- Valider les documents de la consultation établis par le coordonnateur dans les délais fixés par le coordonnateur.

6.3 – Passation des contrats

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles. La teneur des débats durant la procédure de choix des prestations ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués. Tout document réalisé ou réceptionné par le groupement de commandes est soumis aux règles de confidentialité habituelles, dans la limite des règles de communicabilité des documents administratifs. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

6.4 – Exécution

Chaque membre du groupement s'engage à

- Procéder à l'exécution du(des) marché(s) pour la part qui lui est dévolue ;
- Emettre les bons de commande éventuels et correspondant à ses besoins propres ;
- Suivre et vérifier la bonne exécution des marchés et/ou des marchés subséquents, ou bons de commande le concernant. ;
- Procéder au paiement des prestations qu'il aura commandées ;
- Procéder au calcul, pour son propre compte, des pénalités éventuelles à appliquer au prestataire concerné ;
- Informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle.

Article 7 : La Gouvernance

Chaque membre du groupement de commandes nomme et mandate son représentant pour permettre une prise de décisions dans les instances de gouvernance.

7.1 – Comité de Pilotage (COPIL) annuel

Le groupement de commandes organise un comité de pilotage annuel où sont présentés les points suivants :

- Informations sur l'évaluation des marchés ;
- Suivi des actions prises au COPIL précédent ;
- Points décisionnels inscrit à l'ordre du jour.

Les décisions sont l'unanimité avec une voix par collectivité.

Le coordonnateur du groupement assure le secrétariat des COPIL annuels.

7.2 – Comité technique (CT)

Des comités techniques pourront être organisés à la demande de l'un des membres et pour valider les cahiers des charges.

Le CT peut se réunir pour gérer des situations de crise ou piloter les évolutions rendues nécessaires.

Le pilotage et l'animation des CT peuvent être confiés à un membre du groupement (non coordonnateur) sous réserve de l'accord de la majorité absolue des membres du groupement.

Chaque membre peut également être assisté d'experts.

7.3 – Réunions de lancement

Des Réunions de Lancement (RL) avec chacun des titulaires des marchés réuniront, après attribution, l'ensemble des membres du groupement de commandes pour partager les modalités organisationnelles et préciser les actions et le planning pour chacun des marchés.

Article 8 : La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement

En application de l'article L. 1414-3.-II du code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appels d'Offres du groupement de commandes est la commission du coordonnateur.

Elle délibère valablement dans les conditions fixées aux articles L1414-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et choisit les titulaires des marchés dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

Le Président de la commission peut désigner des personnes compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultatives, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable public de chaque membre du groupement ainsi que le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes peuvent être convoqués aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres et y siègent avec voix consultative.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être réalisée de manière dématérialisée, au moyen d'une visioconférence assurant les mêmes modalités de participation à l'ensemble des membres.

Article 9 : Financement

9.1 – Financement des dépenses individualisables

Les dépenses individualisables s'entendent comme les dépenses liées à l'exécution d'une commande ne concernant qu'un seul membre du groupement et résultant de l'exécution d'un bon de commande, tiré d'un marché à bons de commande, établi et notifié par le membre concerné.

Le membre concerné par la dépense individualisable finance l'intégralité de cette dernière.

9.2 – Financement des frais de fonctionnement du groupement

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. L'ensemble des coûts administratifs (publicité, affranchissement...) relatifs au fonctionnement du groupement de commandes est supporté par la Région Grand Est.

Article 10 : Modifications de l'acte constitutif

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes des collectivités membres du groupement sont notifiées aux autres membres. La modification ne prend effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des collectivités membres du groupement et que l'avenant aura été signé par chacun des membres.

Article 11 : Adhésion et retrait

11.1 – Adhésion

Le groupement est ouvert aux personnes morales de droit public relevant du Code Général des Collectivités Territoriales, pour tous les sites de leurs compétences respectives situés en région Grand Est.

Les candidatures de nouveaux adhérents sont adressées au coordonnateur, avant le 1er janvier précédant la rentrée scolaire à partir de laquelle ils souhaitent adhérer au groupement.

Chaque membre adhère au groupement par l'approbation de leur assemblée délibérante. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion du nouveau membre ne devient effective qu'après notification au coordonnateur de la décision de l'instance délibérante validant la convention constitutive.

11.2 – Retrait

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement, au plus tard le 1er janvier précédant la rentrée scolaire à partir de laquelle un retrait du groupement est souhaité. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Le retrait n'est effectif qu'après réception de la décision par le coordonnateur.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement et du titulaire du (des) marché(s) pour les bons de commande notifiés à ce dernier et/ou en cours d'exécution pour répondre à son (ses) besoin(s) à hauteur de son engagement sur les prestations correspondant à ses commandes propres sur le(s) marché(s).

Le membre qui se retire devra faire son affaire de toute réclamation formulée par le cocontractant suite à la résiliation, le cas échéant et si nécessaire, du contrat en cours.

Article 12 : Mesures d'ordre

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux.

Article 13 : Recours

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, si aucun arrangement amiable n'est convenu, il est décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Strasbourg, par application des articles L213-1 à L213-10 du Code de Justice Administrative.

Toute action contentieuse postérieure accomplie suite à l'échec de la médiation devra être introduite devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en deux exemplaires à STRASBOURG, le

Pour la Région

Pour la Collectivité
européenne d'Alsace