

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**Conseil Municipal de la Ville de Dijon****Séance du 8 novembre 2010****MAIRIE DE DIJON****Président** : M. REBSAMEN**Secrétaire** : M. BORDAT

Membres présents : M. MILLOT - Mme POPARD - M. MAGLICA - Mme TENENBAUM - M. DESEILLE - M. MASSON - Mme DILLENSEGER - M. MARTIN - Mme DURNERIN - M. GERVAIS - M. GRANDGUILLAUME - M. DUPIRE - Mme REVEL - LEFEVRE - M. BERTELOOT - Mme AVENA - M. MEKHANTAR - Mme BIOT - Mme MARTIN - Mme KOENDERS - M. PRIBETICH - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET-RICHARD - Mme BLETTERY - M. MARCHAND - M. JULIEN - M. PIAN - Mme TROUWBORST - Mme LEMOUZY - M. DELVALEE - M. IZIMER - Mme HERVIEU - M. ALLAERT - Mme BERNARD - M. LOUIS - M. BERTHIER - Mme MASLOUHI - Mme CHEVALIER - M. EL HASSOUNI - Mme JUBAN - Mme MILLE - Mme GAUTHIE - M. BOURGUIGNAT - M. BROCHERIEUX - M. DUGOURD - M. AYACHE - M. OUAZANA

Membres excusés : Mme TRUCHOT-DESSOLE (pouvoir M. GERVAIS)

Membres absents : Mme METGE - Mme ROY - M. BEKHTAOUI - Mme MODDE - M. HELIE - Mme VANDRIESSE

OBJET**DE LA DELIBERATION**

Achat de fournitures administratives - Création d'un groupement de commandes entre la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, la Ville de Dijon, l'Opéra Dijon, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, les communes de Saint-Apollinaire et Ouges - Convention

Monsieur Dupire, au nom de la commission des finances, de la modernisation du service public et du personnel, expose :

Mesdames, Messieurs,

Les marchés relatifs à l'achat de fournitures administratives du Grand Dijon passés en 2008 arrivent à leur terme le 31 décembre 2010. Il est donc nécessaire de lancer un nouveau marché.

Dans un souci de rationalisation et de sécurité juridique, il apparaît opportun d'avoir recours à un groupement de commandes, qui vise à permettre tout à la fois des économies d'échelle et une mutualisation des procédures de commandes et de livraison des fournitures administratives.

Il est donc proposé de constituer un groupement de commandes entre la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, la Ville de Dijon, l'Opéra Dijon, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, les communes de Saint-Apollinaire et Ouges, en application de l'article 8 du code des marchés publics, pour l'acquisition auprès d'un fournisseur commun de fournitures administratives.

Le groupement a pour objet de coordonner la procédure de consultation des différentes entités, dans le respect des dispositions du code des marchés publics, et de mutualiser les coûts afférents.

A cette fin, le marché prend en compte les besoins des acheteurs membres tels qu'ils ont été définis préalablement à la convention par ces derniers.

Compte tenu de la nature des prestations et de leur valeur, la procédure qui sera mise en œuvre sera une procédure d'appel d'offres en application du code des marchés publics.

Les conditions de fonctionnement du groupement sont définies dans la convention à passer entre la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, la Ville de Dijon, l'Opéra Dijon, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, et les communes de Saint-Apollinaire et Ouges, dont le projet est annexé au rapport.

Il est également proposé que la Ville de Dijon soit coordonnateur du groupement, et soit, à ce titre, chargée des opérations de sélection du ou des cocontractants, de la signature et de la notification du marché.

Si vous suivez l'avis favorable de votre commission des finances, de la modernisation du service public et du personnel, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

1 - décider la création d'un groupement de commandes entre la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, la Ville de Dijon, l'Opéra Dijon, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, les communes de Saint-Apollinaire et Ouges, en vue de la conclusion d'un marché portant sur l'acquisition de fournitures administratives ;

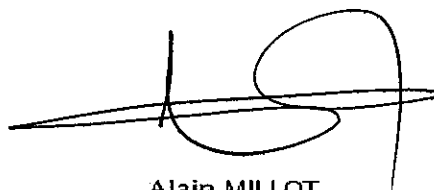
2 - désigner la Ville de Dijon comme coordonnateur du groupement chargé des opérations de sélection du ou des cocontractants, de la signature et de la notification du marché ;

3 - approuver le projet de convention à passer entre les entités du groupement, annexé au rapport, et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;

4 - m'autoriser à signer la convention définitive ainsi que tout acte à intervenir pour son application.

RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour Extrait Conforme
Le Maire,
Pour le Maire, le Premier Adjoint,



Alain MILLOT

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

16 NOV. 2010



PUBLIÉ LE 17/11/2010



Convention constitutive de groupement de commandes Marché de fournitures administratives

La présente convention est établie afin de constituer un groupement de commandes.

ENTRE

La Communauté de l'agglomération dijonnaise, représentée par M. François REBSAMEN, Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire du 7 octobre 2010,

ET

La Commune de Dijon, représentée par son Maire, M. François REBSAMEN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 8 novembre 2010,

Le Centre communal d'action sociale de la Ville de Dijon, représenté par sa Vice présidente Mme Françoise TENENBAUM, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration du

L'Opéra Dijon, représenté par son directeur M. Laurent JOYEUX, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du

La Commune de Saint-Apollinaire, représentée par son Maire, M. Rémy DELATTE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du

La Commune d'Ouges, représentée par son Maire, M. Jean-Claude GIRARD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du

PREAMBULE :

Dans un souci de rationalisation, il est proposé d'avoir recours à un groupement de commandes, qui vise à permettre tout à la fois des économies d'échelle et une mutualisation des procédures de commandes et de livraison de fournitures administratives.

Les acheteurs qui souhaitent se regrouper au sein d'un groupement de commandes doivent conclure une convention constitutive de groupement. La présente convention a pour objet de déterminer, dans le respect de l'article 8 du Code des marchés publics, le principe de groupement et ses modalités de fonctionnement, ainsi que les conditions dans lesquelles le ou les marchés seront passés.

ARTICLE 1 – Objet de la Convention et du Groupement

1-1- Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet :

- De créer un groupement de commandes entre les acheteurs susvisés ;
- De définir les modalités de fonctionnement de ce groupement ;
- De répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, à la passation, la signature et la notification du marché concerné ;
- De définir les rapports et obligations de chaque membre du groupement.

1-2- Objet du groupement

Le groupement a pour objet de coordonner la procédure de consultation des différentes entités, dans le respect des dispositions du Code des marchés publics, et de mutualiser les coûts afférents. La consultation aura pour objet l'achat de fournitures administratives, au sens de l'annexe de cette convention.

A cette fin, le marché prend en compte les besoins des acheteurs membres tels qu'ils ont été définis préalablement à la convention par ces derniers.

ARTICLE 2 – Composition et fonctionnement du groupement

La Ville de Dijon est désignée en tant que coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur du groupement sera en conséquence chargé de l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants. Il signera et notifiera le marché au nom de tous les membres du groupement. Chaque membre restera responsable de la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne.

Ainsi, la Ville de Dijon doit :

- Assister les membres dans la définition de leurs besoins et centraliser les besoins exprimés par les membres ;
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- Elaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- Assurer l'ensemble des opérations de sélection du candidat titulaire :
 - Rédiger et envoyer l'avis d'appel public à la concurrence
 - Recevoir les candidatures et offres
 - Mener les opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants
 - Informer les candidats retenus et non retenus
 - Signer et notifier le marché au nom et pour le compte de chaque membre
 - Agir en justice en demande ou en défense au seul titre de la consultation publique dont il a la charge

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

Ainsi, les membres du groupement restent chargés de :

- La définition préalable de leurs besoins
- La collaboration à la rédaction du dossier de consultation des entreprises
- La collaboration dans les négociations à mener le cas échéant
- L'exécution du marché pour les prestations qui les concernent.

ARTICLE 3 – Engagement des membres

Chaque acheteur membre s'engage, par la présente convention, à exécuter le marché avec le ou les titulaires retenus à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés. Cet engagement est valable sous réserve de l'aboutissement de la procédure.

Chaque membre fera son affaire des conséquences du non respect de cet engagement vis-à-vis du ou des cocontractants choisis.

ARTICLE 4 – Définition des besoins

La présente convention porte sur l'achat de fournitures administratives, notamment celles présentées dans l'annexe à cette convention.

ARTICLE 5 – Modalités financières de l'exécution

La Ville de Dijon prendra à sa charge les différents frais de procédures.

ARTICLE 6 – Modification de la convention

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 7 – Durée et entrée en vigueur

Le groupement est constitué à partir de la date de signature de la présente convention et de sa transmission au contrôle de légalité et jusqu'à l'échéance du marché.

La demande de retrait du groupement est adressée par l'acheteur concerné à l'acheteur coordonnateur par lettre recommandée avec accusé réception. Chaque membre fera son affaire des conséquences de son retrait de cet engagement vis-à-vis du ou des cocontractants choisis.

ARTICLE 8 – Règlement des désaccords

Il est convenu entre les parties que les différends qui pourraient apparaître lors de l'exécution de la présente convention seront soumis à l'arbitrage conjoint des représentants des acheteurs concernés.

Au cas où l'arbitrage s'avérerait infructueux, le tribunal administratif de Dijon serait compétent.

Fait à Dijon, le

**Le Président de la communauté
de l'Agglomération Dijonnaise,**

François REBSAMEN

**La Vice-présidente du Centre communal
d'action sociale de la Ville de Dijon,**

Françoise TENENBAUM

Le Directeur de l'Opéra Dijon,

Laurent JOYEUX

**Le Maire de la Commune
de Saint-Apollinaire**

Rémy DELATTE

Le Maire de la Commune d'Ouges

Jean-Claude GIRARD

Le Maire de la Commune de Dijon

François REBSAMEN

Annexe

Par fournitures administratives, il faut entendre notamment :

- Le matériel d'écriture et de corrections (stylos bille, stylos encre, crayons, rollers, feutres, recharges, portemines, surligneurs, marqueurs...).
- Matériel de bureau (colles, cutters, trombones, agrafes, perforateurs, adhésifs de bureau...).
- Matériel de classement et d'archivages (chemises, boîtes à archives, classeurs, intercalaires, dossiers suspendus...).
- Matériel de papeterie (papiers d'impression, cahiers, blocs, répertoires, post-it...).
- Petit matériel de bureautique (corbeille, calculatrices, destructeurs de documents...)