

**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 REVELLEFEVRE - 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****Marchés publics - Mise à la disposition de la Ville de la plate-forme de dématérialisation de la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise - Convention**

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

Mesdames, Messieurs,

En application des articles L.5216-7-1 et L.5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Grand Dijon souhaite aider ses communes membres dans la gestion de certains services dans le cadre d'une démarche déjà initiée de mutualisation afin de réaliser des économies et d'opérer une rationalisation des moyens.

Aux termes de ces dispositions, une communauté d'agglomération « peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public. Dans les mêmes conditions, ces collectivités peuvent confier à la communauté [...] la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions. »

Plus précisément, le Grand Dijon a passé un contrat avec un éditeur afin de disposer d'une plate-forme de dématérialisation de ses marchés publics et a examiné les possibilités susceptibles d'être offertes par ledit contrat à ses communes membres.

En conséquence, le Grand Dijon se propose de gérer et de déployer cet outil au bénéfice de ses communes membres pour faciliter l'exercice de leurs compétences.

Cet outil de dématérialisation des marchés publics doit permettre à l'acheteur public de la commune d'accéder aux fonctionnalités suivantes notamment:

- la saisie des appels d'offres formalisés ainsi que les procédures adaptées,

- la publication directe des avis d'appel public à la concurrence aux BOAMP, et divers Journaux d'Annonces Légales en une seule saisie,
- le suivi en temps réel de l'état des consultations : suivi des statistiques des téléchargements (« registre des retraits »), suivi des dépôts des offres (« registre des dépôts »),
- la gestion des avis rectificatifs et des questions / réponses, avec notification automatique par email aux entreprises ayant retiré un dossier,
- la réception des offres dématérialisées des fournisseurs,
- l'ouverture sécurisée des documents par le président de la commission d'appel d'offres,
- la sélection des fournisseurs lors des commission d'appel d'offres,
- le séquestre des réponses électroniques permettant le téléchargement des plis avant la commission d'appel d'offres.

Le Grand Dijon propose donc à toute commune membre intéressée de conclure la convention annexée afin de confier au Grand Dijon une mission de déploiement et de gestion de son outil informatique dédié à la dématérialisation des marchés publics. D'une durée d'un an renouvelable trois fois, cette convention sera conclue à titre gratuit.

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 - donner votre accord à la mise à la disposition de la Ville, par la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, de sa plate-forme de dématérialisation des marchés publics, dans les conditions proposées ;
- 2 - approuver le projet de convention à passer entre les parties, annexé au rapport, et m'autoriser, le cas échéant, à y apporter des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;
- 3 - m'autoriser à signer la convention définitive et les avenants s'y rattachant, ainsi que tout acte à intervenir pour leur application.

**RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

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

PUBLIÉ LE 17/11/2010



Alain MILLOT

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR  
Déposé le :

16 NOV. 2010



## CONVENTION D'UTILISATION ET DE GESTION DE L'OUTIL INFORMATIQUE DE DÉMATÉRIALISATION DES MARCHES PUBLICS DU GRAND DIJON

**Entre :**

La Communauté d'Agglomération dijonnaise, représentée par Monsieur François REBSAMEN, Président, autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du

Dénommée ci dessous « Le GRAND DIJON »

**D'une part,**

**Et :**

La Ville de , représentée par , Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal du

Dénommée ci dessous « la COMMUNE »

**D'autre part,**

### PREAMBULE

En application des articles L 5216-7-1 et L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, le GRAND DIJON souhaite aider ses communes membres dans la gestion de certains services dans le cadre d'une démarche déjà initiée de mutualisation afin de réaliser des économies et d'opérer une rationalisation des moyens.

Aux termes de ces dispositions, une communauté d'agglomération « peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public. Dans les mêmes conditions, ces collectivités peuvent confier à la communauté [...] la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions.»

Plus précisément, le GRAND DIJON a passé un contrat avec un éditeur afin de disposer d'une plate forme de dématérialisation de ses marchés publics et a examiné les possibilités susceptibles d'être offertes par ledit contrat à ses communes membres. En conséquence, le GRAND DIJON se propose de gérer et de déployer cet outil à ses communes pour faciliter l'exercice de leurs compétences .

Il est donc arrêté et convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la présente convention :**

Pour l'exercice de ses compétences, la COMMUNE confie au GRAND DIJON une mission de déploiement et de gestion de son outil informatique dédié à la dématérialisation des marchés publics.

Les modalités techniques et opérationnelles de fonctionnement de l'outil sont précisées en annexe de la présente convention.

**Article 2 : Modalités de fonctionnement**

Dans le cadre de sa mission, le GRAND DIJON ne saurait en aucun cas être tenu responsable, pour quelque cause que ce soit, d'un non fonctionnement ou d'un dysfonctionnement de l'outil mis à disposition, et de ses conséquences directes et indirectes. En cas de préjudice éventuellement subi par la COMMUNE en cas de dysfonctionnement de l'outil, le GRAND DIJON s'engage à assister la COMMUNE dans le cadre de toute démarche indemnitaire vis-à-vis du propriétaire de l'outil.

La COMMUNE reste responsable de la bonne utilisation de l'outil de gestion confiée par le GRAND DIJON.

**Article 3 : Rémunérations**

La présente convention est conclue à titre gratuit.

**Article 4 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable à compter de la mise à disposition de l'outil à la COMMUNE par le GRAND DIJON.

Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable trois fois tacitement.

Les deux parties peuvent la dénoncer, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec préavis de 3 mois.

En tout état de cause, la présente convention pourra être résiliée sur demande du GRAND DIJON sans préavis.

La fin anticipée de la présente convention n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

**Article 5 : Modifications éventuelles**

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes, fera l'objet d'un avenant.

**Article 6 : Règlement des litiges - Juridiction compétente en cas de litige**

Le règlement des litiges éventuels dans l'exécution de cette convention, intervient par concertation entre les directeurs généraux des deux collectivités et la hiérarchie des services.

En cas d'échec de ladite concertation, le Tribunal Administratif de Dijon pourra être saisi.

Fait à            le

**Pour la Communauté d'Agglomération dijonnaise**

Le Président

**Pour la Ville de**

Le Maire

## **ANNEXE RELATIVE AUX MODALITÉS TECHNIQUES ET OPÉRATIONNELLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OUTIL DE DÉMATÉRIALISATION DES MARCHES PUBLICS**

L'outil de dématérialisation des marchés publics permet à l'acheteur public d'accéder aux fonctionnalités suivantes notamment:

- la saisie des appels d'offres formalisés ainsi que les procédures adaptées,
- la publication directe des avis d'appel public à la concurrence par flux XML aux BOAMP, et divers Journaux d'Annonces Légales en une seule saisie dès lors que ces journaux acceptent de recevoir les annonces sous format XML (en particulier Le MONITEUR, JOUE dès que ces titres seront prêts) ainsi que la mise en ligne des consultations sur le portail de la COMMUNE,
- la diffusion via le portail Web de la COMMUNE,
- le suivi en temps réel de l'état des consultations : suivi des statistiques des téléchargements (« registre des retraits »), suivi des dépôts des offres (« registre des dépôts »),
- la gestion des avis rectificatifs et des questions / réponses, avec notification automatique par email aux entreprises ayant retiré un dossier,
- la réception des offres dématérialisées des fournisseurs (enveloppes candidatures/offres) avec les formulaires DC4, DC5...,
- l'ouverture sécurisée des documents (grâce à la clé privée) par le président de la CAO (ou une autre personne par délégation),
- la sélection des fournisseurs lors des CAO (en gérant les dossiers reçus par voie papier et ceux reçus sous format électronique),
- le séquestre des réponses électroniques permettant le téléchargement des plis avant la CAO.