

**GROUPEMENT DE COMMANDES  
PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SECURITÉ**

**ENTRE**

Brest métropole, représentée par Monsieur Alain MASSON, son 1<sup>er</sup> Vice-Président, habilité par délibération n° B 2017-XX-XX du Bureau de la métropole du 29/09 ou 17/11/2017,

Ci-après dénommée « Brest métropole »

**ET**

La Ville de Brest, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son maire, habilité par délibération n° C 2017-XX-XX du Conseil Municipal du 12 octobre 2017,

Ci-après dénommée « La Ville de Brest »

## Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements de commandes 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 de commandes, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés publics passés dans le cadre du groupement de commandes.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes dans le domaine des prestations de gardiennage et de sécurité.

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet et membres du groupement de commandes**

Un groupement de commandes est constitué entre Brest métropole et la ville de Brest conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement de commandes a pour objet de mutualiser la passation et l'exécution des procédures de passation des marchés publics de ses membres en ce qui concerne les prestations de gardiennage et de sécurité.

Le groupement de commandes n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Seront notamment concernés les marchés publics relatifs aux prestations suivantes :

- Gardiennage et sécurité liées aux diverses manifestations organisées par Brest métropole et la ville de Brest
- Gardiennage et sécurité dans divers locaux de Brest métropole et de la ville de Brest

## **ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur du groupement est Brest métropole ; Monsieur Alain MASSON, 1<sup>er</sup> Vice-Président, est désigné représentant du coordonnateur.

## **ARTICLE 3 : 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 publics 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) en téléchargement sur le site internet : <https://marches.megalisbretagne.org/>
- 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 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 publics (mise au point),
- Signature des marchés publics,
- 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.
- Reconduction,
- Passation des avenants,
- Assistance en cas de litige avec le titulaire.

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

**A l'issue de la notification, relèvent de chaque membre du groupement de commandes les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des marchés publics 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.

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

#### **ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés publics**

La procédure de passation des marchés publics et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

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

#### **ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement**

Chaque membre du groupement de commandes s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- 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,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés publics. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution du(es) marché(s) public(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

#### **ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

La commission d'Appel d'Offres du coordonnateur se réunira en tant que de besoin.

#### **ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité**

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés publics qui ne sont pas soumis à cette obligation).

#### **ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention**

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

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

#### **ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés publics**

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

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

#### **ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels**

- Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution ...) par la gestion de la procédure (F) selon les modalités suivantes :

- Procédure > à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 3 500.00 € TTC.  
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :  
$$F = \text{coût global de la procédure} / \text{nombre de membres du groupement concernés par la consultation.}$$
- Procédure < à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 1 200.00 € TTC.  
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :  
$$F = \text{coût global de la procédure} / \text{nombre de membres du groupement concernés par la consultation.}$$

Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

#### **ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes**

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

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 commandes et résiliation de la convention**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics 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.

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 publics 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 restants du groupement.

#### **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 dont il a la charge. Il informe et consulte 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 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 15 : 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 Rennes.

Fait à BREST, le

Pour Brest métropole,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Pour la ville de Brest,  
Le Maire,

Alain MASSON

François CUILLANDRE