



**Convention groupement de commande  
VILLE DE MONTIVILLIERS ET CCAS DE MONTIVILLIERS**

**FOURNITURE DE MATERIELS DE PLOMBERIE**

## CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES EN APPLICATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Entre les soussignés :

La Ville de Montivilliers représentée par Monsieur le Maire agissant en exécution de la délibération n° XXXX du Conseil Municipal du 23 juin 2025.

D'une part,

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Montivilliers représentée par Madame la Vice-Présidente agissant en exécution de la délibération n° XXXX du Conseil d'Administration du 13 juin 2025.

D'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet

Conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, la Ville de Montivilliers et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) conviennent, par cette convention, de se regrouper afin de lancer une unique consultation concernant la fourniture de matériels de plomberie pour les besoins de la Ville de Montivilliers et des résidences autonomes pour le CCAS de Montivilliers.

### Article 2 – Durée et Montant

La présente convention prendra effet dès la signature des parties. Le groupement de commandes est constitué pour toute la durée du marché public.

Cependant, il pourra être procédé à la résiliation de cette convention à la fin de chaque période annuelle d'exécution du marché. Cette résiliation devra faire l'objet d'un accord express des parties.

Le montant maximum annuel de commandes HT pour cette prestation est fixé à :

- Ville de Montivilliers : 25 000,00 euros HT
- CCAS de Montivilliers :
  - Résidence Beauregard : 10 000,00 euros HT
  - Résidence l'Eau Vive : 10 000,00 euros HT

L'accord-cadre, à effet à date de notification, sera signé pour une durée de 1 an, renouvelable 3 fois, sans pouvoir excéder 4 ans.

### Article 3 – Désignation du coordonnateur et siège du groupement

Le coordonnateur du groupement est la Ville de Montivilliers.

Le siège du groupement est fixé dans la collectivité coordonnatrice :

Mairie de Montivilliers - Hôtel de Ville - Place François Mitterrand BP 48 - 76290 Montivilliers.

### Article 4 : Modalités de désignation d'un nouveau coordonnateur

Les modifications de coordonnateur pourront intervenir par signature d'un avenant à cette convention.

### Article 5 : Sortie du groupement

L'une ou l'autre des parties peut sortir du groupement en le notifiant par avenant. Par ce fait, si des règlements restent à effectuer au titulaire par le membre sortant, leurs paiements se feront avant la date de fin de groupement fixée par l'avenant.

## **Article 6 – Mode de fonctionnement**

Conformément au code de la commande publique, la Ville de Montivilliers est désignée comme le coordonnateur de ce groupement et sera chargé de lancer, et notifier le marché public, chaque membre, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa signature et de sa bonne exécution.

### **6.1 Désignation de la Commission du groupement de commandes**

→ Les parties conviennent que la commission d'appel d'offres/marché, selon les procédures lancées, sera exclusivement celle du coordonnateur.

Les procédures seront, selon les montants et le type de prestations, celles prévues par le code de la commande publique et le guide interne des procédures de la Ville.

### **6.2 Missions du coordonnateur « Ville de Montivilliers »**

- La constitution du dossier de consultation
- La publication des avis d'appels à la concurrence
- La mise en ligne pour téléchargement par les candidats des dossiers de consultation
- La réception des offres
- La gestion de la commission du groupement
- La centralisation et la transmission de l'information aux candidats écartés
- La rédaction de la décision du Maire à signer le marché
- La transmission de la décision au contrôle de la légalité,
- La signature de l'acte d'engagement avec le titulaire du marché
- La notification du marché du groupement
- La rédaction de l'information au conseil municipal
- La publication de l'avis d'attribution
- L'exécution du marché propre à la Ville : contrôles – paiements sur ses crédits.

### **6.3 Missions du CCAS :**

- La rédaction de la décision de la Vice-Présidente à signer le marché
- La transmission de la décision au contrôle de légalité
- La signature de l'acte d'engagement avec le titulaire du marché
- La rédaction de l'information au conseil d'administration
- L'exécution du marché propre au CCAS : contrôles – paiement sur ses crédits.

Pour la ville de Montivilliers  
Le Maire  
Jérôme DUBOST

Pour le CCAS de la ville de Montivilliers  
La Vice-Présidente  
Agnès SIBILLE