
CONVENTION-CADRE ENTRE LA VILLE DE BRUXELLES ET LE CPAS DE BRUXELLES CONCERNANT LE RECOURS À UNE CENTRALE D'ACHAT POUR DES MARCHÉS PUBLICS

Entre :

Le **CPAS DE BRUXELLES**, établi à la rue Haute, 298A, 1000 Bruxelles, représenté par son Conseil de l'action sociale, au nom duquel agissent M. David WEYTSMAN, Président, et Mme Rita GLINEUR, Secrétaire générale, en exécution de l'article 28, §2 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale (Forme valable dans la Région de Bruxelles-Capitale).

Et :

La **VILLE DE BRUXELLES**, représentée par son Collège des Bourgmestre et Échevins, au nom duquel agissent Mme Clémentine BUGGENHOUT, échevine, et M. Dirk LEONARD, secrétaire de la ville, en exécution d'une décision du Conseil communal du <Date>.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Dans un souci de rationalisation et de simplification de leurs procédures administratives, les parties ont décidé d'établir une collaboration renforcée dans le cadre des marchés publics, et plus spécifiquement via une centrale d'achat, conformément aux articles 2, 6° et 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Les parties conviennent que, lorsqu'elles ont des besoins similaires, l'une d'elles agira comme pouvoir adjudicateur organisateur de marché (PAO), au profit des deux parties.

Cette convention-cadre vise à définir les modalités de collaboration ainsi que les responsabilités respectives des parties.

Il est dès lors convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

§1. Les termes suivants sont définis comme suit dans le cadre de la présente convention :

1. Pouvoir adjudicateur organisateur de marché (PAO) : La partie assumant le rôle de centrale d'achat, responsable de la passation du marché au sens des articles 2, 6° et 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
2. Pouvoir adjudicateur bénéficiaire (PAB) : La partie recourant à la centrale d'achat pour bénéficier d'un marché passé par l'autre partie.

§2. La présente convention concerne les marchés publics et accords-cadres au sens de la loi précitée.

ARTICLE 2 - MARCHES CONCERNÉS

§1. La Ville de Bruxelles agit comme PAO pour les marchés suivants, auxquels le CPAS peut adhérer :

- Le marché public ayant pour but la fourniture de produits d'entretien ;
- Le marché public ayant pour but la fourniture de défibrillateurs ;
- Le marché public ayant pour but la fourniture de papier ;
- Le marché public ayant pour but la fourniture de matériel de transport.

§2. Le CPAS agit comme PAO pour les marchés suivants, auxquels la Ville peut adhérer :

- Le marché public ayant pour but la fourniture de visserie et de quincaillerie ;
- Le marché public ayant pour but la fourniture d'articles de plomberie et de chauffage ;
- Le marché public ayant pour but la fourniture de linge plat.

§3. Les parties peuvent convenir d'ajouter des marchés ou de modifier les marchés mentionnés dans les paragraphes précédents. En cas de convergence des besoins, le PAO est déterminé selon l'importance estimée des besoins.

§4. Pour l'application de la présente convention, la notion de marché public englobe également les accords-cadres.

ARTICLE 3 - PROCEDURE

§1. Chaque partie adresse à l'autre partie, lors de l'entrée en vigueur de la présente convention et ensuite au début de chaque année, la liste des marchés qu'elle envisage de passer au cours de l'année, avec le montant estimé des besoins pour chaque marché. A cet égard, le PAB confirme son intention dans les plus brefs délais d'adhérer aux marchés passés par le PAO. La liste des marchés auxquels le PAB entend faire usage dans le cadre de la présente convention est approuvée de commun accord par les parties.

§2. Le PAO rédige les documents administratifs relatifs à l'adoption du principe du marché ainsi que les documents du marché.

Le cahier spécial des charges désigne le PAO comme pouvoir adjudicateur qui est seul responsable de toute la procédure de passation du marché, tel que précisé à l'article 4 de la présente convention.

Le PAO communique ces documents au PAB.

§3. Le PAB adopte les décisions administratives qui le concernent (approuver formellement les documents et les conditions du marché) dans les plus brefs délais et communique ces décisions au PAO.

§4. Le PAO rédige ensuite les documents administratifs relatifs à l'attribution du marché, et il communique au PAB, dans les plus brefs délais, les documents suivants: la (les) décision(s) d'attribution du PAO, une copie de la (des) lettre(s) de notification du marché et l'offre ou les offres retenue(s).

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS DU PAO

Dans le cadre de la présente convention, la partie qui endosse le rôle de PAO est seule responsable de toute la procédure de passation du marché.

A ce titre, le PAO est raisonnablement tenu de tout mettre en œuvre pour la réalisation du marché. Il ne peut toutefois pas être tenu de garantir que la procédure aboutira effectivement à la conclusion du marché ; son obligation n'est que de moyens.

Le PAO est ainsi seul responsable des actes suivants :

- Consultation préalable du marché ;
- Le choix de la procédure de passation du marché ;
- La rédaction des documents de marché dans la(les) langue(s) obligatoire(s) ;
- La rédaction des documents à soumettre à l'approbation des organes compétents ;
- En général, le suivi de la procédure de passation du marché ;
- La rédaction et l'envoi des invitations à présenter une offre ou, si une publication officielle du marché s'impose, la rédaction et l'introduction en ligne de l'avis de marché pour publication dans le Bulletin des Adjudications et, le cas échéant, dans le Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- La réponse aux questions des firmes intéressées ;
- La réception des offres et, le cas échéant, leur ouverture officielle ;
- Le cas échéant, la réception des échantillons ;
- Le cas échéant, la sélection qualitative des soumissionnaires ;
- L'analyse de la régularité des offres ;
- Si la procédure choisie le permet, les négociations avec les soumissionnaires ;
- La rédaction du rapport d'évaluation des offres ;
- La rédaction et l'envoi des courriers de notification et d'information aux soumissionnaires ;
- Le cas échéant, la rédaction et l'envoi des invitations à reprendre les échantillons ;
- Le contrôle du respect du délai d'attente de 15 jours dans les procédures européennes ;
- Le traitement d'éventuels recours des soumissionnaires ;
- La rédaction et l'introduction en ligne de l'avis d'attribution du marché pour publication dans le Bulletin des Adjudications et/ou dans le Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- Des interventions dans l'exécution du marché (p. ex. la reprise des échantillons à la fin du marché, les extensions de marché, les commandes supplémentaires par rapport

aux quantités présumées, la rédaction des PV de manquements, les moyens d'action, les révisions des prix).

Le PAO est également responsable de la vérification de la constitution du cautionnement, si ce dernier est exigé, et de la libération de ce dernier à la fin du marché (sauf pour les marchés subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre).

ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉS DU PAB

Dans le cadre de la présente convention, la partie qui endosse le rôle de PAB est responsable de la communication au PAO de ses besoins tels que visés à l'article 3 § 1 de la présente convention.

Le PAB est en outre seul responsable de l'envoi et du suivi des bons de commandes relatifs à ses besoins ainsi que de la réception des commandes qui le concernent.

Il se charge également de la vérification des déclarations de créances et du paiement des factures relatives aux commandes qui le concernent, et ce, dans les délais imposés par le cahier spécial des charges.

Il supporte toutes les conséquences, directes et indirectes, mêmes judiciaires, d'un éventuel retard ou défaut de paiement de sa part, et il garantit le PAO de tout recours qui serait intenté par un adjudicataire en raison d'un défaut ou retard de paiement qui lui serait imputable.

Le PAB est par ailleurs chargé de la gestion des problèmes liés à l'exécution ainsi que de la rédaction des PV de défaut d'exécution. Il informe néanmoins le PAO de tout problème d'exécution rencontré.

Il est encore précisé que le PAB n'est tenu à aucune exclusivité vis-à-vis de l'adjudicataire d'un marché conclu en centrale d'achat. Le PAB peut dès lors faire appel à d'autres adjudicataires ou à ses propres services pour la réalisation de travaux, la prestation de services ou l'acquisition de fournitures identiques ou analogues à ceux décrits dans les documents de marchés concernés.

ARTICLE 6 - GRATUITÉ

La présente convention est conclue entre parties à titre gratuit.

Il n'est dû aucun défraiement, à quelque titre que ce soit, par le PAB au PAO en rémunération des services rendus en vertu de la présente convention.

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent mutuellement à respecter le secret des affaires et la confidentialité conformément à l'article 13 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

ARTICLE 8 - ORGANISATION INTERNE DES PARTIES ET CORRESPONDANCE

En ce qui concerne la Ville, le département Achats & Facilities a pour mission de passer les marchés publics relevant de sa compétence, à savoir les marchés publics de fournitures et de services à caractère mobilier. Dans le cadre de la présente convention toute correspondance sera envoyée à l'attention de madame Vandenbulcke, directrice générale, à l'adresse suivante : Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles. Contact : Tél. 02 279 42 00, E-mail : CDA.Sec.Cen@brucity.be.

En ce qui concerne le CPAS, la cellule centrale d'achat, gestionnaire des marchés publics de services et de fournitures de plus de 20.000 € hors TVA, est compétente pour la passation des marchés publics. La cellule est joignable à l'adresse : centraledachats@cpasbxl.brussels.

Chaque partie s'engage à notifier à l'autre partie toute modification concernant ces voies de communication dans les plus brefs délais.

ARTICLE 9 - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée prenant cours à la signature de la présente convention.

Chacune des parties peut toutefois y mettre fin à tout moment, moyennant la notification, par courrier recommandé, d'un préavis de 6 mois, commençant à courir le 3ème jour ouvrable qui suit l'envoi dudit courrier.

Le cas échéant, les parties conviendront ensemble du sort à réserver aux marchés en cours.

En l'absence d'accord au terme du délai de préavis visé ci-avant, toutes les relations entre le PAB et le PAO cessent. Cela a pour conséquence que le PAB ne peut plus faire appel aux marchés du PAO au sens de la présente convention.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

§1 Contentieux entre les parties à la présente convention

Tout litige relatif à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention est régi par le droit belge.

En cas de litige, les parties privilégieront d'abord de régler leur différend éventuel à l'amiable. En cas de litige persistant, le litige sera soumis à la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles.

§2 Contentieux relatif à la passation du marché

En cas de marché ou d'accord-cadre, tout contentieux concernant la passation du marché sera géré en toute autonomie par le PAO, qui en informera toutefois le PAB.

Le PAB participera cependant aux frais (avocats, procédures,...) en cas d'introduction d'un recours sur la procédure de passation ou la décision d'attribution au prorata de son volume de commande dans le.s marché.s litigieux.

En cas de marché subséquent, tout contentieux concernant la passation de celui-ci sera géré en toute autonomie par le PA qui a organisé le marché subséquent et qui en informera toutefois l'autre PA.

§3 Contentieux relatif à l'exécution du marché

En cas de marché ou accord-cadre tout contentieux concernant l'exécution de celui-ci sera géré en toute autonomie par le PAO, lequel devra toutefois en informer le PAB.

En cas de marché subséquent, tout contentieux concernant l'exécution de celui-ci sera géré en toute autonomie par le PA qui a organisé le marché subséquent et qui en informera toutefois l'autre PA.

ARTICLE 11 - CONDITIONS RÉSOLUTOIRES

La présente convention est conclue sous la double condition résolutoire de la suspension et/ou de l'annulation par l'autorité de tutelle dont dépend la Ville de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention, et de l'annulation par l'autorité de tutelle dont dépend le CPAS de la délibération du Conseil de l'action sociale approuvant la présente convention.

Fait à Bruxelles, en deux exemplaires, chacune des parties déclarant avoir reçu le sien, le

.....

