

# CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES OUVERT ET PERMANENT

**en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7  
du Code de la commande publique**

ENTRE :

La Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération, Maison des Services Publics, 1, avenue Saint Martin, 26200 MONTELMAR, représentée par son Président, Monsieur Julien CORNILLET ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... en date du....., ci-après dénommée « CAMA » ou « Montélimar-Agglomération »,  
d'une part,

ET :

Les communes membres de la CAMA adhérentes à la présente convention telles qu'identifiées en annexe II à la présente convention

d'autre part,

La CAMA et les communes signataires étant également désignées collectivement, par la suite, « les membres ».

ÉTANT PREALABLEMENT EXPOSE :

Pour répondre à leurs besoins en matière de fournitures et de services, la Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération et ses communes membres passent au quotidien de nombreux contrats relevant de la commande publique.

Parmi les différentes familles d'achat concernées, certaines sont communes entre ces différents acheteurs, ouvrant ainsi des opportunités de groupements de commandes au sens des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Montélimar-Agglomération, en tant qu'Etablissement Public de Coopération Intercommunale, constitue une instance privilégiée des groupements de commandes. Dans le cadre de sa politique de mutualisation et sur la base des objectifs communs et partagés précités, il a ainsi été décidé de développer la pratique des groupements de commandes.

La présente convention a pour objet de définir l'objet et les modalités de fonctionnement du présent groupement de commandes ouvert permanent, portant sur les familles d'achat listées en annexe à la présente convention.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1° - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commande dans le but de permettre la passation et le suivi de l'exécution de marchés et accords-cadres communs, pour les parties à la présente convention, dans les conditions fixées ci-après et pour les familles d'achat destinées au fonctionnement respectif de leurs services, et listées en annexe I à la présente convention.

La liste des familles d'achat concernées par le présent groupement de commandes pourra évoluer par voie d'avenant dans les conditions fixées à l'article 8° de la présente convention.

Pour chacune de ces consultations, la désignation du fournisseur ou du prestataire s'effectuera dans le respect des règles prévues au Code de la Commande publique.

Il convient de préciser que chaque membre du groupement est libre de participer ou non aux consultations mises en œuvre en application du présent groupement de commandes, en fonction de ses besoins, et dans les conditions décrites par l'article 6° de la présente convention. Il signifie sa décision de participer ou non à la consultation au coordonnateur de cette dernière par courrier simple.

### **Article 2° - Composition du groupement de commandes**

Le présent groupement de commandes est ouvert, sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités, à la CAMA ainsi qu'aux communes membres de Montélimar-Agglomération.

Les communes ayant accepté les termes de la présente convention sont membres du groupement de commandes. Elles sont listées en annexe II à la présente.

### **Article 3° - Durée de la convention**

Le groupement de commandes prend effet dès la signature de la présente convention par le coordonnateur, tel que désigné à l'article 4° ci-après, et au moins une des collectivités citées à l'article 2° ci-dessus et après transmission au contrôle de légalité. Ce groupement est constitué à titre permanent, pour une durée illimitée.

Le présent groupement de commandes prendra fin automatiquement :

- soit en cas de retrait du coordonnateur ;
- soit si, du fait des décisions de retraits des collectivités membres, il ne subsiste plus qu'un seul membre.

La dissolution du groupement ne prendra effet qu'à l'expiration du marché public ou accord-cadre en cours d'exécution.

## **Article 4° - Coordination du groupement de commandes**

### **4.1 - Désignation du coordonnateur**

Montélimar-Agglomération est désignée comme coordonnateur du groupement.

### **4.2 - Missions du coordonnateur**

#### **4.2.1 - Secrétariat du groupement de commande**

Le coordonnateur est chargé :

- du suivi des intégrations et des sorties de membres et notamment de signer, au nom des membres du groupement, la convention
- d'établir le calendrier de lancement des consultations ;
- de solliciter la participation des membres aux consultations ;
- de toutes questions relatives au fonctionnement courant ;
- d'établir des bilans annuels dans les conditions fixées à l'article 7° ci-après.

#### **4.2.2 - Passation des marchés publics**

Le coordonnateur est chargé d'organiser les consultations, telles que listées à l'article 2° susvisé, d'attribuer, de signer et de notifier les marchés et accords-cadres au nom de l'ensemble des membres du groupement.

En particulier et pour chaque consultation, le coordonnateur est chargé :

- de recueillir et synthétiser les besoins des parties ;
- de décider de la procédure de mise en concurrence adaptée ;
- d'élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- de faire paraître l'avis d'appel public à la concurrence ;
- de remettre les dossiers de consultation des entreprises aux candidats ;
- de répondre aux questions des candidats ;
- de recueillir les offres ;
- d'établir le rapport d'analyse des offres ;
- de négocier ou régulariser les offres ;
- de choisir l'attributaire des marchés et accords-cadres ;
- d'informer les candidats non retenus ;
- de signer les marchés et accords-cadres pour le compte des parties ;
- de transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- de notifier les marchés et accords-cadres ;
- de faire paraître l'avis d'attribution ;
- le cas échéant, il est également chargé de déclarer sans suite la procédure et de relancer une nouvelle procédure.

Pour les procédures de dévolution des marchés et accords-cadres, le coordonnateur est représenté par son représentant légal. Les marchés et accords-cadres mutualisés passés selon une procédure formalisée feront l'objet d'une attribution par la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur. Les marchés et accords-cadres passés en procédure adaptée seront attribués conformément aux règles applicables au coordonnateur.

Dès que les marchés et accords-cadres sont exécutoires, le coordonnateur en adresse un exemplaire à chaque commune membre ayant participé aux marchés et accords-cadres mutualisés.

La mission du coordonnateur s'achève ainsi à l'issue de la procédure de passation.

#### **4.3 - Dispositions financières**

La mission de Montélimar-Agglomération comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de consultation (publicité, reprographie, envoi des dossiers) seront à la charge exclusive de Montélimar-Agglomération.

#### **4.4 - Capacité à ester en justice**

En cas de contentieux relatif à la passation du marché, le coordonnateur pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants. Les frais de justice seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres participants au marché mutualisé.

Concernant le contentieux relatif à l'exécution, chaque membre participant pourra ester en justice pour son propre compte et supportera en conséquence les frais de justice inhérents. Toutefois, dans ce cas, le coordonnateur viendra apporter gracieusement son concours, au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

A titre dérogatoire, le coordonnateur, avec l'accord unanime des membres participants, pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants s'agissant d'un contentieux relatif à l'exécution.

### **Article 5° - Missions des membres du groupement**

#### **5.1 - Concours dans la passation des marchés et accords-cadres mutualisés**

Les membres ayant manifesté leur souhait de participer à un marché mutualisé apporteront tout leur concours tant dans la définition du besoin, que dans les travaux d'élaboration du dossier de consultation. Ainsi, les membres seront notamment amenés à communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins quantitatifs préalablement à l'engagement de toute consultation.

Les membres s'engagent en outre à respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti et à inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget.

#### **5.2 - Exécution des marchés et accords-cadres mutualisés**

Le représentant légal de chaque membre du groupement s'assurera, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution du marché et notamment de :

- la transmission des pièces du marché et des pièces justificatives du paiement à la trésorerie ;
- l'émission et suivi des bons de commande ;
- mandatement et paiement des factures ;
- la gestion des minimum et maximum de leur accord-cadre à bons de commande ;
- l'admission des fournitures ;
- la rédaction et passation d'avenants soumis, le cas échéant, à l'avis de la CAO de la collectivité concernée;

- l'application des pénalités ;
- la reconduction du marché ;
- la résiliation du marché sous réserve des dispositions contractuelles souscrites.

Chaque membre exécute donc techniquement et financièrement le marché le concernant et s'engage à respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur.

Le coordonnateur exerce seulement une mission de conseils dans le cadre de l'exécution des marchés et accords-cadres mutualisés.

Chaque membre informe le coordonnateur dans les meilleurs délais des problèmes liés à l'exécution d'un marché mutualisé et notamment :

- Non reconduction ;
- Avenant;
- Résiliation ;
- Application de pénalités.

## **Article 6° - Modalités d'adhésion et de sortie du groupement**

### **6.1 – Adhésion au groupement**

L'adhésion se fait par l'acceptation de la présente convention après délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité. L'acceptation de la convention par la commune adhérente est matérialisée par la signature du formulaire d'adhésion qui est ensuite mis en annexe II à la présente convention.

Les membres du groupement acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion de tout nouveau membre. Le coordonnateur signe le formulaire d'adhésion du nouvel adhérent au nom de tous les membres du groupement. L'annexe II à la présente convention est automatiquement modifiée par l'ajout d'un nouveau formulaire d'adhésion.

Le coordonnateur modifie en conséquence la convention constitutive, la dépose en Préfecture et en notifie une copie aux autres membres du groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre peut se faire à tout moment. Toutefois, le nouveau membre ne pourra pas bénéficier des marchés et accords-cadres mutualisés en cours de passation ou d'exécution au moment de son adhésion. Il ne pourra participer à un marché mutualisé qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché ou accord-cadre par le groupement.

Il convient de rappeler que l'adhésion au groupement n'emporte pas la participation systématique des membres aux groupements de commandes portant sur les familles d'achat annexées à la présente convention. En effet, chaque membre du groupement sera consulté préalablement au lancement de chaque consultation et indiquera, dans le délai prescrit, sa décision de participer ou non à la consultation.

## **6.2 - Retrait du groupement**

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Néanmoins, la décision de retrait d'un des membres ne pourra intervenir qu'après délibération de son Conseil et devra être notifiée au coordonnateur.

Le retrait ne prendra effet qu'à l'expiration du marché public ou accord-cadre en cours d'exécution.

Les membres du groupement acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, le retrait de tout membre. Le coordonnateur prend acte du retrait au nom de tous les membres du groupement. L'annexe II à la présente convention s'en trouve automatiquement modifiée par le retrait du formulaire d'adhésion du membre sortant.

Le coordonnateur informe alors les parties de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste cependant soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires du (des) marché(s)/accord(s)-cadre(s).

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention de groupement de commandes, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

### **Article 7° - Bilan annuel**

Un bilan annuel du travail du groupement avec mention des dossiers engagés et mis en œuvre avec une analyse quantitative et qualitative sera transmis à chaque membre du groupement.

Ce bilan pourra porter à la connaissance des membres l'ouverture du présent groupement de commandes à d'autres membres et l'extension de la liste des familles d'achat objet du présent groupement.

### **Article 8° - Modification de la présente convention**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant et, sauf dans les cas visés à l'article 6° de la présente convention, devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres l'a approuvée et que l'avenant en résultant a été transmis au contrôle de légalité.

### **Article 9° - Différends- litige**

Tout litige susceptible de naître entre les membres du groupement à l'occasion de la présente convention fait l'objet d'une procédure de règlement amiable avant toute procédure contentieuse éventuelle portée devant la juridiction compétente.

### **Article 10° - Dispositions finales**

Il est établi une seule convention entre le coordonnateur et les membres. Chaque membre adhérent reçoit une copie de la convention lors de son adhésion. L'exemplaire original, qui fait seul foi, est conservé par le coordonnateur.

Fait en un (1) seul original.

A Montélimar, le .....

Signature de la convention autorisée par délibération du..... visée en  
préfecture le.....

Pour Montélimar - Agglomération, le coordonnateur du groupement,

Le Président,

# **ANNEXE I A LA CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES OUVERT ET PERMANENT**

**OoO**

## **LISTE DES FAMILLES D'ACHAT**



Code CPV	Famille d'achat	Descriptif
09130000-9	Carburants et combustibles	Carburants par cartes accréditées
18110000-3 18830000-6	Vêtements professionnels et chaussures de protection	Vêtements, chaussures et équipements de protection individuels
33100000-1	Equipements de protection sanitaire	Equipements médicaux
30120000-6 50310000-1	Photocopieurs, multifonctions et imprimantes	Acquisition, maintenance préventive et corrective
30190000-7 30120000-6 22900000-9	Fournitures de bureau	Petites fournitures de bureau Consommables informatiques Papiers Imprimés divers
30190000-7 22110000-4	Fournitures scolaires Livres scolaires et ouvrages complémentaires	Petites fournitures de bureau, consommables informatiques et papiers Livres scolaires et ouvrages éducatifs divers
30230000-0	Acquisition de matériels et petits équipements informatiques	Ecrans, ordinateurs, matériels informatiques divers et petits équipements pour ordinateurs
34100000-8	Véhicules à moteur	Citadines, utilitaires et camions
34990000-3	Signalétique	Panneaux de signalisation
39110000-6 39120000-9 39160000-1 32320000-2	Fourniture de mobiliers d'aménagement pour classes maternelles et élémentaires Fourniture de mobiliers et matériels pédagogiques Fourniture de mobiliers et matériels audiovisuels	Fourniture de bureaux, tables, chaises, bancs, tableaux et meubles de rangement Fourniture de vélos, jeux éducatifs et jeux récréatifs Fourniture de vidéo projecteurs, caméras, sonos, téléviseurs et appareils photo numériques
39830000-9	Produits d'entretien	Produits de nettoyage Petits équipements d'entretien
42930000-4	Distributeurs automatiques de produits d'hygiène et fourniture des consommables	Essuie-mains, savons liquides, papiers toilette
50410000-2	Maintenance des matériels de sécurité incendie	Préventive et corrective
50530000-9	Entretien des installations de chauffage	Préventif et correctif
50700000-2 50710000-5 50530000-9 50320000-4 50870000-4	Entretien de divers équipements des bâtiments	Préventif et correctif Portes automatiques, chambres froides, station à GNR, installations photovoltaïque, poste de relevage, matériels scéniques, tribunes télescopiques, éolienne, appareils de levage, onduleurs, murs mobiles, local transformateur, batteries condensateur, défibrillateurs, murs d'escalade (S.A.E.)
50710000-5	Maintenance d'ascenseurs	Préventive et corrective
64200000-8	Service de télécommunications	Téléphonie fixe et mobile comprenant la fourniture de téléphones
66131000-7	Emission et livraison de titres de restauration	Chèques déjeuners
71630000-3	Contrôles réglementaires périodiques des bâtiments et équipements	Installations électriques, systèmes de sécurité incendie, portes automatiques, EPI, lignes de vie, échafaudages, aires de jeux, appareils de levage, ascenseurs,

		installations de gaz
72250000-2	Infogérance des systèmes d'information	Maintenance préventive et curative des systèmes, gestion des applications, interventions sur site lors de déplacement de matériels, études sur la sécurité des réseaux et matériels en place
72410000-7	Refonte des sites Internet	Création de sites Internet, maintenances évolutive, préventive et corrective, hébergement
77310000-6	Entretien des espaces verts	
77340000-5	Elagage des arbres et taille des haies	

# **ANNEXE II A LA CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES OUVERT ET PERMANENT**

**OoO**

**ADHESION DES COMMUNES**

## Formulaire d'adhésion à la convention instituant un groupement de commandes permanent et ouvert entre Montélimar-Agglomération et ses communes membres

### 1 – Identification de la collectivité adhérente

Nom de la collectivité adhérente	
Numéro SIREN	
Nom et qualité du représentant légal de la collectivité	
Personne à contacter dans le cadre de la mise en œuvre du groupement de commande dit « contact achat mutualisés »	
Coordonnées téléphoniques du contact achats mutualisés	
Coordonnées mail du contact achats mutualisés	

### 2- Adhésion

La Commune de .....représentée par son Maire, .....ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... en date du....., visée en préfecture le....., accepte les termes de la présente convention et adhère au groupement de commande permanent et ouvert portant sur les familles d'achat recensées en annexe I.

Pour la commune de .....

Le Maire,

Adhésion acceptée par le coordonnateur du groupement

Le président

Transmise à la préfecture le.....

Notifiée à la commune de ..... le.....