



ANNEXE 2



CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT CONCLUE ENTRE COLMAR AGGLOMERATION ET SES COMMUNES MEMBRES

PREAMBULE

Les articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation de contrats.

Une convention constitutive définissant les modalités de fonctionnement du groupement doit être conclue entre ses membres de manière à définir les missions de chacun.

En ce qui concerne la forme du groupement, le mandataire sera en charge de la procédure de passation. En revanche, l'exécution, notamment financière, du contrat sera assurée par chacun des membres du groupement. En conséquence, les communes membres du groupement recevront directement du titulaire les factures qui les concernent).

ARTICLE 1ER : OBJET ET MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, à durée indéterminée entre Colmar Agglomération et ses communes-membres. La constitution de ce groupement de commandes permanent vise à associer durablement Colmar Agglomération et ses communes-membres dans la mise en place d'une politique d'achats communs dans les domaines visés ci-dessous, conformément aux dispositions de l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique.

Fournitures courantes

- Fournitures administratives ;
- Fournitures d'entretien ;
- Fournitures sanitaires et pharmaceutiques ;
- Fournitures scolaires ;
- Fournitures d'atelier et de petit équipement ;
- Vêtements de travail ;
- Livres, disques et autres supports culturels ;

- Documentation ;
- Fournitures alimentaires ;
- Papier et enveloppes ;
- Carburant ;
- Fournitures de voirie ;
- Mobilier scolaire et petite enfance ;
- Mobilier administratif ;
- Véhicules et engins ;
- Matériels techniques et outillage ;
- Mobilier urbain ;
- Matériels de sport et matériels de jeux ;
- Appareils de secours (défibrillateurs, extincteurs...).

Services courants

- Assurances ;
- Etudes et audits ;
- Formations ;
- Conception, impression, reliure et distribution de documents ;
- Transports collectifs ;
- Déménagement ;
- Affranchissement ;
- Gardiennage, surveillance et télésurveillance ;
- Nettoyage des locaux ;
- Blanchisserie ;
- Désinsectisation, dé pigeonnisation et dératisation ;
- Archivage.

Technologie de l'information et de la communication :

- Téléphonie portable ;
- Progiciels et applications ;
- Mobilier et équipement informatiques ;
- Photocopieurs et copieurs ;
- Consommables.

Étant l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) et le coordonnateur du groupement, Colmar Agglomération dispose de la faculté de mener tout ou partie de la procédure de passation des marchés et accords-cadres, et ce, quelles que soient les compétences qui lui ont été transférées, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Seront concernés les marchés, accords-cadres à bons de commandes et accords-cadres à marchés subséquents relatifs à ces achats. Ils seront ensuite définis par le terme « marchés publics » dans la présente convention.

Le groupement 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.

Par ailleurs, les membres ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande du coordonnateur.

ARTICLE 2 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le coordonnateur du groupement est Colmar Agglomération représentée par son Président.

ARTICLE 3 : REPARTITION DES ROLES 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 et recensement des besoins, en lien avec 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 du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- 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 le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux ;
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres ;
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre) ;
- Mise au point des marchés publics ;
- Signature des marchés publics ;
- Transmission, le cas échéant des pièces au contrôle de la légalité ;
- Notification ;
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant ;
- Rédaction et suivi des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion ou de sortie du groupement ;
- Gestion des sous-traitances (agrément...) ;
- Notification des éventuelles reconductions ou décision de résiliation (après consultation des membres) ;

- Conclusion et notification des avenants.

Par ailleurs, le coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés publics pour le compte des membres du groupement. Il les informera et les consultera sur sa démarche et son évolution.

Les missions des membres du groupement sont les suivantes :

- Fourniture des éléments nécessaires à la définition du marché public à conclure (dépenses dédiées sur les 3 derniers exercices et détail quantitatif estimatif des commandes) sous 8 jours après sollicitation ;
- Exécution technique et financière pour la part des prestations 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 ou suivi de la prestation ;
- Réception et paiement des factures.

En cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

ARTICLE 4 : DETERMINATION DU BESOIN ET DU CALENDRIER DES CONSULTATIONS DE MARCHES PUBLICS

Le coordonnateur détermine le calendrier des procédures. Il informe, suite à la signature de la présente et en début d'année civile pour un ensemble de consultations, les communes-membres de l'initialisation d'achats groupés relevant de la présente convention, conformément aux adresses mails indiquées en annexe 1.

Au fur et à mesure de la préparation des consultations, le coordonnateur enverra aux interlocuteurs identifiés dans l'annexe 1 le projet de dossier de consultation des entreprises.

Les interlocuteurs identifiés devront transmettre sous huit jours :

- Les dépenses réalisées sur ce type de fournitures ou de prestations par an sur les 3 derniers exercices ;
- Lorsqu'il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, le détail quantitatif estimatif complété pour sa commune du nombre d'unités à commander sur un exercice.

Ces informations seront compilées par le coordonnateur pour redéfinir les procédures ou les seuils.

Si les informations ne sont pas transmises sous huit jours, le coordonnateur considérera que la commune-membre ne souhaite pas participer à la consultation.

Les prescriptions et le besoin exprimé dans le dossier de consultation des entreprises envoyé aux communes-membres ne sont pas modifiables.

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur, sur la base des éléments fournis lors de la définition des besoins.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa commune et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 7 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Si les seuils de procédures formalisées sont atteints, la Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées aux articles L1414-2 à L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement, sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur. Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties. Elle concernera l'ensemble des procédures lancées jusqu'au renouvellement des assemblées délibérantes des membres du groupement. En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

ARTICLE 10 : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DES MARCHES

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

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

ARTICLE 11 : MODALITES FINANCIERES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS

La mission exercée par Colmar Agglomération en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

ARTICLE 12 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

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.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 13 : RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES ET RESILIATION 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 notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 14 : CAPACITE A 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.

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

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 A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Colmar, le

Annexe 1 : Formulaire d'adhésion au groupement de commandes permanent



**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT
CONCLU ENTRE COLMAR AGGLOMERATION
ET SES COMMUNES MEMBRES**

POUR LA COMMUNE-MEMBRE

Date :

Commune-membre :

Adresse :

Représentée par :

Délibération du :

Coordonnées de contact (nom, adresse mail et numéro de téléphone)

.....
.....
.....

SIGNATURE (Pouvoir Adjudicateur)

POUR LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Date :

Colmar Agglomération

SIGNATURE (Pouvoir Adjudicateur)