

CONVENTION DE GROUPEMENT PERMANENT DE COMMANDES
DU DEPARTEMENT DE L'ARDECHE,

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.

Un groupement de commande permanent est fonctionnel depuis 2017 réunissant les structures suivantes :

- Le Syndicat de Développement d'Equipement et d'Aménagement,
- Ardèche Habitat,
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- Ardèche Tourisme,
- Ardèche Musique et Danse Ecole Départementale,
- Le Syndicat Mixte de l'Espace de Restitution de la Grotte Chauvet,
- Le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Ardèche,
- Le Département de l'Ardèche,
- Les collèges du territoire ardéchois.

La convention liant ses membres n'évoque pas de manière précise les missions de chacun et prend attache de l'ancien code des marchés publics. Ainsi, cette nouvelle convention annule et remplace la convention de 2017 et permet :

- de mettre à jour les points réglementaires de cette contractualisation,
- d'élargir le périmètre d'achat et des membres constitutifs du groupement,
- de préciser les missions de chaque acteur de ce groupement.

Le fonctionnement de ce groupement d'achat se veut simple, réactif et ouvert.

Les membres restent libres de ne pas s'engager dans un marché ou un accord-cadre lancé par le groupement. Ils ne sont tenus qu'au respect de l'exécution des marchés dont ils auront validé le dossier de consultation des entreprises et seulement à hauteur des engagements qu'ils auront eux-mêmes fixés.

Dans ce contexte il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention annule et remplace la convention du 07 juillet 2017 à échéance de l'exécution des marchés pris dans le cadre de cette convention.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement, les conditions de participation de ses membres ainsi que les modalités

d'organisation liées à la passation et l'exécution des marchés ou accords-cadres conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas de personnalité morale.

ARTICLE 2 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est ouvert aux personnes morales suivantes :

- Le Département de l'Ardèche
- Le Syndicat de Développement d'Equipement et d'aménagement de l'Ardèche
- Ardèche Habitat
- Le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Ardèche
- Le Syndicat mixte Espace Restitution de la grotte Chauvet
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ardèche
- Ardèche Tourisme
- Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche
- Les collèges du Département de l'Ardèche
- La Société Publique Locale des Stations d'Ardèche

Il est convenu que le groupement reste ouvert à d'autres personnes morales publiques et privées par simple adhésion sans qu'il soit besoin de la signature de l'ensemble des membres. L'adhésion se fait selon les modalités définies à l'article 4.2 de la présente convention.

ARTICLE 3 : PERIMETRE DU GROUPEMENT

Le Groupement a pour mission d'assurer la préparation et la passation des marchés, accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats correspondant à des besoins récurrents, dans un souci de cohérence et de coordination.

Les segments d'achat concernés sont les suivants :

- Véhicules : Achat et location longue durée véhicule, Entretien de véhicules, Fourniture de pièces détachées pour véhicules, ...
- Hygiène, santé et entretien : Produits d'entretien, ...
- Mobilier et équipement général : Mobiliers/matériels de bureau, ...
- Papeterie & Fournitures : Fournitures de bureau, Fourniture de papier, ...
- Services : Maintenance des matériels et équipements, ...
- Energie : Approvisionnement en carburant en gros (cuves), Approvisionnement en carburant auprès des stations-services, Gaz, Electricité, ...
- Informatique et consommables :

- Photocopieurs
- Matériels informatiques
- Prestations et services informatiques
- Téléphonie
- Consommables divers
- ...
- Vêtement et EPI : Habillement professionnel et équipement de protection individuelle,
- ...
- Restauration : Titres repas, denrées alimentaires, ...

La liste des segments d'achat est exhaustive, les fournitures et services associés sont précisés à titre d'exemple et non exhaustifs.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ORGANISATION DU GROUPEMENT

4-1 : SIEGE DU GROUPEMENT

Les parties conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Département de l'Ardèche
Hôtel du Département
83 Quartier de la Chaumette,
07007 PRIVAS.

4-2 : ADHESION

Le groupement prend effet à compter de l'adhésion à minima de deux membres.

L'adhésion d'un membre fait l'objet d'une décision de l'organe décisionnel de l'entité souhaitant adhérer à la convention de groupement de commandes ou d'une décision de l'autorité habilitée.

Cette adhésion ne prend effet que pour les procédures initiées postérieurement à la signature de la convention par le nouveau membre sauf indication contraire dans le dossier de consultation des entreprises. Le Département de l'Ardèche centralise les délibérations/décisions des entités souhaitant adhérer, tient le registre des adhésions et en informe les membres.

Un exemplaire original et complet de la convention de groupement est détenu par le Département de l'Ardèche, secrétaire du groupement.

4-2 : RETRAIT

Les membres du groupement peuvent se retirer du groupement à tout moment, sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours.

Le retrait est constaté par délibération de l'assemblée délibérante ou par décision de l'instance autorisée du membre concerné. La décision de retrait est notifiée au Département de l'Ardèche, par courrier recommandé. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le Département de l'Ardèche centralise les délibérations, tient le registre des retraits et en informe l'ensemble des membres.

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

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aura déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

La convention de groupement de commande prend fin, dès lors que, par suite de retrait de ses membres, il en demeurera moins de deux.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

5.1 Rôle du secrétariat du groupement

Le secrétariat du groupement est assuré par le Département de l'Ardèche. Son rôle est de :

- Détenir l'original de la convention et en assurer la mise à disposition,
- Réaliser le suivi administratif de la convention,
- Tenir les registres d'adhésion et de retrait de membre et informer les membres,
- Recenser et planifier les achats en collaboration avec les membres,
- Effectuer l'évaluation du fonctionnement en collaboration avec les membres,
- Recenser les projets d'achats ou actions de coopération avec d'autres groupements ou centrale d'achat.

5.2 Rôle des membres du groupement

En adhérant à la présente convention, les membres s'engagent notamment à :

- Déterminer lors de la réunion annuelle de planification des marchés, a minima, sa participation aux différents marchés ou accords-cadres, valider le choix du coordonnateur le cas échéant et définir la procédure de passation de la consultation. Le choix du coordonnateur, si différent du coordonnateur par défaut, est validé par délibération ou par décision de chaque membre selon son propre statut.
- Déterminer avec précision la nature et l'étendue du besoin à satisfaire et à le communiquer lors de la réunion de planification des marchés au coordonnateur lorsqu'il choisit d'y participer. Les membres n'étant pas à même de déterminer avec précision leurs besoins fourniront une estimation approximative de leurs besoins moyen et maximal.

- Contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les documents de la consultation, notamment sur les aspects techniques de leurs besoins.
- Exécuter les marchés et marchés subséquents et passer les bons de commandes à hauteur de leurs besoins propres,
- Respecter le principe d'exclusivité des titulaires d'accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires,
- Transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'information recueillis dans le cadre du suivi d'exécution de ces marchés et marchés subséquents, qu'ils relèvent d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs.
- Transmettre au secrétaire du groupement les projets d'achats ou actions de coopération avec d'autres groupements ou centrale d'achat le concernant et pouvant donner lieu à un partenariat avec d'autres membres du groupement.

Pour son bon fonctionnement, le groupement peut créer, sans formalisme particulier, un comité technique ad hoc en charge d'élaborer en commun le dossier de consultation des entreprises pour chaque marché ou accord-cadre effectué dans le cadre de la présente convention (définition du besoin, cahier des charges, allotissement, critères d'analyse des offres, ...) et pour l'ensemble de la procédure de la passation à l'exécution.

Lors du comité technique pour la définition d'un besoin, un membre peut prendre la décision de ne pas poursuivre son engagement. Dans ce cas, il le fait savoir par simple courrier au coordonnateur dans les délais impartis et le fait constater par délibération ou par décision si une délibération ou décision était prise antérieurement.

5.3 Rôle du coordonnateur

Le Département de l'Ardèche est le coordonnateur par défaut pour l'ensemble des marchés et accord-cadre du groupement de commande. Il peut être désigné un autre coordonnateur pour un ou plusieurs marchés ou accords-cadres au moment du recensement et de la planification de l'achat. Aussi, les membres concernés délibéreront spécifiquement pour désigner le coordonnateur du ou des marchés ou accords-cadres concernés.

Le coordonnateur du groupement est chargé de :

- Recueillir les besoins des membres du groupement ; il assiste, si nécessaire, les autres membres du groupement dans la définition de leurs besoins,
- Assurer, conformément à son organisation interne, l'ensemble des opérations relatives à la passation de marchés ou accords-cadres, à compter de la transmission des besoins des membres du groupement et en accord avec eux,
- Assurer l'évaluation du marché et du/des fournisseurs,
- L'élaboration et la rédaction du dossier de consultation,
- La mise à disposition aux autres membres du groupement du dossier de consultation pour validation,
- La rédaction et l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La gestion de la consultation (questions des candidats, réception et ouvertures des plis, transmission des offres et candidatures aux membres concernés pour effectuer l'analyse des candidatures),

- L'analyse des offres : coordination de l'analyse des offres avec les membres, rédaction du rapport d'analyse des offres et de tous documents permettant l'analyse des candidatures et offres en lien avec les membres,
- La préparation, l'organisation et le secrétariat de la commission d'appel d'offres ou éventuellement de la commission « Ad'hoc », la rédaction des procès-verbaux en lien avec les membres,
- L'information des candidats,
- La rédaction du rapport de présentation du marché/accord-cadre en lien avec les membres,
- La notification du rejet des candidatures et des offres aux candidats évincés,
- La mise au point du marché ou de l'accord cadre,
- L'envoi de l'avis d'attribution,
- La notification du marché ou de l'accord-cadre ainsi que tous les avenants en cours d'exécution,
- La transmission du marché ou de l'accord-cadre ainsi que tous les avenants au contrôle de légalité le cas échéant,
- Les décisions de reconduction, de non-reconduction ou de résiliation,
- Transmettre les informations nécessaires pour le suivi des marchés du groupement au secrétaire du groupement.

Chaque étape de la consultation se fait avec accord préalable des membres engagés dans la consultation.

L'acte d'engagement est commun à l'ensemble des membres, celui-ci précise les membres engagés, le montant estimatif pour chaque membre ainsi que les modalités financières d'exécution des prestations/fournitures de chacun des membres.

Les marchés subséquents des accords-cadres seront signés exclusivement par le ou les membres concernés.

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution et informe le coordonnateur des difficultés rencontrées lors de l'exécution du contrat. Dans le cas où plusieurs membres rencontrent des difficultés avec un opérateur économique, le coordonnateur sollicite les membres ayant souscrit au marché ou à l'accord-cadre afin de prendre une décision commune sur la suite à donner au contrat (rencontre avec le prestataire, résiliation du contrat).

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DES MARCHES

La commission d'appels d'offres /commission Ad'Hoc du coordonnateur est seule compétente. La présentation des dossiers à la commission peut se faire avec un ou plusieurs représentants des autres membres du groupement d'achat.

ARTICLE 8 : EXECUTION DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

L'exécution à la charge de chaque membre du groupement de commande comprend le suivi du respect des clauses du marché et l'évaluation de la prestation :

- Qualité demandée, délai d'exécution des travaux, délai de livraison des fournitures, nombres de personnels mis à disposition, respect des horaires d'interventions, des règles de sécurité,
- Les sanctions en cas de difficultés d'exécution du marché : les sanctions financières et non-pécuniaires (pénalités, résiliation, ...), la résiliation fera l'objet d'une concertation avec les membres du groupement et du coordonnateur,
- L'admission des fournitures (ex : fiche de contrôle réception),
- La gestion des acomptes, des avances, du paiement, du délai de paiement, la déclaration de sous-traitant le cas échéant,
- L'évaluation de l'exécution du marché (ex : fiche de contrôle qualité et dysfonctionnement).

Tous les échanges concernant les points précités sont à la charge de chaque membre du groupement dans le cadre de l'exécution qui le concerne.

Les membres feront retour de l'évaluation des prestations au coordonnateur et au secrétariat du groupement.

Chaque membre du groupement a la faculté de reconduire ou non la partie du marché qui le concerne sans préjudice pour les autres membres ayant souscrit au marché. Cette non-reconduction fait l'objet d'une notification par courrier électronique ou postal, le coordonnateur du marché en est informé.

L'ensemble des marchés ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement seront rédigés de manière à intégrer un nouveau membre ou un membre non engagé en début de marché par le biais d'une clause de réexamen. Les membres concernés devront anticiper malgré tout cette possibilité afin d'intégrer leurs besoins dans l'estimation maximale du marché ou de l'accord-cadre concerné.

ARTICLE 9 : CLAUSES FINANCIERES LIEES AU FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le coordonnateur prend en charge les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement (frais de publication et d'insertion de publicité dans la presse, frais logiciel de dématérialisation des marchés publics et d'envoi au contrôle de légalité, frais d'impression liés au secrétariat du groupement). Aucune participation aux frais de gestion n'est demandée aux autres membres du groupement.

Chaque membre prend en charge les frais occasionnés par sa participation à l'élaboration du dossier de consultation et de la passation à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE CONVENTION

Toute modification de la présente convention est approuvée par l'ensemble des membres par voie d'avenant et exécutoire uniquement après délibération des organes de décision de l'ensemble des membres.

ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de LYON.

Les parties s'engagent toutefois à privilégier la recherche d'une solution amiable au litige les opposant. Dès lors, tout litige devra faire l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, les parties feront appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lyon dans le cadre des dispositions de l'article L 211-4 du Code de Justice Administrative.

ARTICLE 12 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

Conformément à l'article L2113-7 du code de la commande publique, les acheteurs membres du groupement de commandes permanent sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive.

Les litiges dans le cadre de la passation d'un marché du groupement de commande :

A défaut d'accord amiable entre les acheteurs du groupement et les titulaires des contrats passés, le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte par tout moyen les autres membres du groupement sur sa démarche et l'évolution du litige.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, la répartition de la charge financière sera définie par les membres du groupement et d'un commun accord. Si aucun accord n'est trouvé entre les membres et le coordonnateur, la charge financière sera répartie en fonction de la proportion des besoins définis dans le marché faisant l'objet d'une condamnation.

Les litiges dans le cadre de l'exécution d'un marché du groupement de commande :

Chacun des membres agit en justice pour son compte et à sa charge.

**ADHESION A LA CONVENTION DE GROUPEMENT PERMANENT DE
COMMANDES DU DEPARTEMENT DE L'ARDECHE**

Signature du MEMBRE

<i>Désignation du MEMBRE :</i>
<i>Représenté par :</i> _____ , en qualité de _____
Fait à _____ Le : _____
Date de la délibération :

La présente convention est établie en 1 seul exemplaire original mise à disposition par le secrétariat du groupement. Le membre signataire est destinataire d'une copie de la convention.