

## GROUPEMENT DE COMMANDES

### ENTRE

La communauté d'agglomération Val de Garonne Agglomération, représentée par Monsieur Daniel BENQUET, Président habilité par délibération ..... Du .....

Ci-après dénommée VGA

La commune de Marmande, représentée par Monsieur Philippe LABARDIN, 1<sup>er</sup> adjoint habilité par délibération du

Le CCAS de la commune de Marmande, représenté par Madame Martine CALZAVARA, vice-présidente habilitée par délibération du

La commune de Tonneins, représentée par Monsieur Dante RINAUDO, Maire habilité par délibération du

Le CCAS de la commune de Tonneins, représenté par ....., vice-président(e) habilité par délibération du

....

Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commande. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente (si nécessaire au vu de la procédure) s'agissant de l'attribution des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes en matière d'équipements et de services informatiques.

En ce qui concerne le choix du type de groupement, en vertu de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, il s'agira d'un groupement de commandes avec désignation d'un coordonateur chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, de la signature et de la notification des accords-cadres et des marchés.

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet et membres du groupement de commandes**

Un groupement de commandes est constitué entre la commune de Marmande, le CCAS de la commune de Marmande, la commune de Tonneins, le CCAS de la commune de Tonneins et la communauté d'agglomération Val de Garonne Agglomération conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement a pour objet de mutualiser la passation et l'exécution des procédures de passation des marchés publics et accords-cadres de ses membres en ce qui concerne les équipement et services informatiques.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés et accords-cadres en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

## **ARTICLE 2 : Coordonateur du groupement de commandes**

Le coordonateur du groupement est la Communauté d'Agglomération Val de Garonne Agglomération.

## **ARTICLE 3 : Répartition des rôles entre le coordonateur et les autres membres du groupement**

Il incombe au coordonateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des contractants, de signer, notifier les marchés et accords-cadres au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant 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 gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- 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 (si la procédure retenue le nécessite) et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,

- Présentation du dossier et de l'analyse en cao, si la procédure retenue le nécessite,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution,
- Assistance en cas de litige avec le titulaire.

Le représentant du coordonateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication éventuelle d'un avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- L'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de services (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, avenants.

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

**ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés et accords-cadres**

La procédure de passation des marchés et accords-cadres et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonateur du groupement.

Le coordonateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

**ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement**

- Communiquer au coordonateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics ou accords-cadres,
- Respecter les demandes du coordonateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonateur,

- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquent(s) qui le concernent,
- Informer le coordonateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution du(des) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

#### **ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

La commission d'appel d'offres du coordonateur se réunira en tant que de besoin.

#### **ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité**

Il incombera au coordonateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics et accords-cadres conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés et accords-cadres qui ne sont pas soumis à cette obligation).

#### **ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

#### **ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés**

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 le part des prestations le concernant.

#### **ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels**

Le coordonateur assure ses missions à titre gratuit vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement.

(valable pour les communes mutualisées ; à voir au coup par coup pour les autres communes)

Pour ce faire, un titre de recette sera émis par le coordonateur. (à ne garder que si frais de fonctionnement à payer)

#### **ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes**

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. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

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

#### **ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres 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 coordonateur 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 13 : Substitution au coordonateur**

En cas de sortie du coordonateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants du groupement.

#### **ARTICLE 14 : Capacité à agir en justice**

Le représentant du coordonateur 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.

En cas de condamnation du coordonateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonateur 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 coordonateur.

#### **ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention**

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

Fait à ....., le .....

La Commune de Marmande,

Le CCAS de la commune de Marmande,

La commune de Tonneins,

Le CCAS de la commune de Tonneins,

La communauté d'agglomération Val de Garonne Agglomération,