

## Convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat et la livraison de fournitures, matériels et de petit outillage pour les services municipaux

Afin de réaliser des économies d'échelle en regroupant leurs achats et de mutualiser les procédures de passation des marchés, différentes collectivités territoriales souhaitent constituer un groupement de commandes en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique.

A cet effet, il est décidé de conclure une convention constitutive du groupement entre les membres ci-après désignés :

Nom de la collectivité territoriale	Représentée par	Agissant en vertu de la délibération de son organe délibérant
Ville d'Oullins	Son maire, Madame Clotilde POUZERGUE	Délibération en date du 2 février 2023
Ville de Tassin La Demi-Lune	Son maire, Monsieur Pascal CHARMOT	Délibération du 1 <sup>er</sup> février 2023
Ville d'Ecully	Son maire, Monsieur Sébastien MICHEL	Délibération en date du .....
Ville de Sainte Foy Lès Lyon	Son Maire, Madame Véronique SARSELLI	Délibération en date du .....
Ville de Charbonnières Les Bains	Son Maire, Monsieur Gérald EYMARD	Délibération en date du .....

Ci-après désignés "le groupement",

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des communes membres, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes, objet de la convention, annexées à la présente convention ;

Vu les habilitations autorisant les représentants des membres du groupement, à signer la convention, annexées à la présente convention ;

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les collectivités territoriales sus-désignées, en vue de la passation d'accords-cadres pour satisfaire les besoins définis à l'article 2.

Cette convention a également pour objet de définir les caractéristiques du groupement de commandes et les engagements de chacun de ses membres ; elle définit aussi le rôle du coordonnateur.

### Article 2 – DEFINITION DU BESOIN ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Les besoins à satisfaire dans le cadre de la présente convention sont :

#### Achat et livraison de matériels de petit outillage pour les services municipaux

La consultation est décomposée en douze (12) lots, comme suit :

1. Plantes et fleurs annuelles
2. Arbres et arbustes
3. Plantes vivaces et graminées
4. Bulbes à fleurs
5. Produits phytosanitaires et produits annexes
6. Matériels de fixation (visserie, boulonnerie...)
7. Bois pour menuiserie
8. Produits métallurgiques
9. Matériels et équipements de quincaillerie
10. Matériels et équipements électriques
11. Peinture
12. Matériels et équipements de plomberie

Chaque membre du groupement définit ses besoins dans les pièces techniques des accords cadres.

Au regard de l'estimation, la consultation sera lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il s'agit d'accords-cadres à bons de commandes mono attributaire avec un montant minimum et maximum des dépenses (en euros HT) sur une durée d'un an à compter de la notification, renouvelable trois fois pour un an.

A noter que chaque partie s'engage sur ses besoins minimums et supportera les éventuelles conséquences liées au fait de ne pas atteindre ces minimums.

### **Article 3 - DUREE**

La présente convention de groupement de commandes prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu un caractère exécutoire pour toutes les parties. Elle s'achèvera à l'issue de l'exécution complète des accords-cadres passés dans le cadre de la présente convention.

### **Article 4 – COORDINATION DU GROUPEMENT**

Il est constitué d'un groupement dans lequel le coordonnateur du groupement est chargé d'organiser l'ensemble des opérations nécessaires à la satisfaction du besoin relatives à la préparation et la passation du contrat jusqu'à sa notification.

La Ville de Tassin la Demi-Lune est désignée coordonnateur du groupement et agira au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le coordonnateur est chargé, dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique, d'assurer les missions ci-après :

- **La préparation de la consultation**

Le coordonnateur est chargé de recueillir les besoins exprimés par chaque membre du groupement, de définir la stratégie d'achat, y compris le choix du mode de consultation, et d'élaborer les pièces administratives et le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement définis.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis du représentant des autres membres du groupement sur le dossier de consultation des entreprises avant l'envoi de l'avis de publicité.

Le coordonnateur est compétent pour prendre toute décision à intervenir avant la notification des accords-cadres, y compris la déclaration sans suite ou d'infructuosité.

- **La passation du marché public**

Le coordonnateur est chargé :

- De la mise en œuvre de la procédure de mise en concurrence et de passation du contrat jusqu'à la désignation du titulaire selon ses propres règles ;
- De signer et notifier le contrat ;
- De transmettre à chaque membre du groupement une copie du contrat notifié ;
- De gérer le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation du contrat ;

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis du représentant des autres membres du groupement sur l'analyse des offres.

#### ● **Exécution du contrat**

Le coordonnateur assure la gestion administrative du contrat dans sa globalité et relative à la réalisation générale du contrat.

Concernant la passation des modifications de marché, ceux intéressants l'ensemble des membres du groupement sont passés par le coordonnateur pour l'ensemble des membres du groupement.

Il procède à la résiliation du contrat ou à sa non-reconduction s'il y a lieu, pour l'ensemble des membres.

Sont exclus de ses missions les commandes, ordres de services, paiements et pénalités propres à chaque membre du groupement.

En dehors de ces dispositions, chaque membre du groupement reste compétent pour exécuter les marchés à passer.

En matière d'exécution financière du contrat, chaque membre du groupement règle la part du marché qui lui incombe.

Chaque membre s'engage à alerter les autres membres du groupement des dépassements éventuels de leur enveloppe prévisionnelle.

### **Article 5 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

#### **5.1 – Obligation des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative 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 ;
- Exécuter le marché ;
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des accords-cadres qui le concernent ;
- Participer au bilan de l'exécution des accords-cadres en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

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.

## 6.2 – Attribution des accords-cadres

Le choix des titulaires sera fait par le coordonnateur ; la CAO est celle du coordonnateur. Les titulaires des accords-cadres sont choisis par la commission d'appel d'offres en application des règles prévues par le code de la Commande publique pour les collectivités territoriales.

## 6.3 - Frais de fonctionnement du groupement

Le coordonnateur du groupement assure le financement des frais matériels exposés par le groupement notamment les frais de fonctionnement et de publicité.

Après notification du marché, en cas de recours ou contentieux, la répartition de la dépense ou de la recette afférente sera calculée au prorata des dépenses déjà réalisées par les membres du groupement.

## 6.4 – Adhésion et retrait

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante.

À tout moment, il peut être mis fin à la convention avant son échéance par accord des membres du groupement ou à la suite de la volonté de l'un des membres de quitter le groupement.

Le retrait des ou d'un des membres devra s'effectuer par lettre recommandée avec accusé de réception conformément aux textes qui régissent leur fonctionnement et selon les modalités ci-après décrites.

### A – En cas de retrait unilatéral :

#### 1. Retrait intervenant avant la signature du marché

Ce retrait prendra effet trois mois après la réception par les autres membres du groupement de la lettre recommandée ci-dessus visée.

Il appartiendra au coordonnateur de prendre, dans ce préavis de trois mois, une décision de déclaration sans suite et le cas échéant, d'en informer les candidats suivant les conditions prévues par la disposition en vigueur.

Le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux frais de passation engagés par le coordonnateur.

#### 2. Retrait intervenant après la signature du marché

Ce retrait prendra effet dix mois après la réception par les autres membres du groupement de la lettre recommandée ci-dessus visée.

Il appartiendra au coordonnateur, au plus tard à l'expiration de ce délai de préavis, de résilier les marchés en cours d'exécution.

Chacun des membres du groupement assurera le paiement des prestations commandées pour répondre à ses besoins et exécutées à la date effective du retrait.

Le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux conséquences de ce retrait.

### B – En cas de retrait d'un commun accord :

Ce retrait prendra effet trois mois après la formalisation de l'accord suivant les règles propres de chacun des membres.

Cet accord devra définir les droits et obligations des membres induits par ce retrait. Au besoin, ces modalités seront traduites par un avenant à la présente convention.

### C – Poursuite du groupement :

Sous réserve que la modification du besoin ou des contrats ne soit pas substantielle, les dispositions de la présente convention restent valides pour les membres restants du groupement.

Le coordonnateur conclura la ou les modifications utiles pour intégrer ces modifications au contrat.

### **Article 7 – EVOLUTION DU BESOIN**

Dans le cas où un membre du groupement constaterait une évolution de ses besoins tels que décrits à l'article 2 de la présente convention, il en informera immédiatement par écrit le coordonnateur.

Cette évolution sera actée par le coordonnateur, sans qu'il soit besoin d'un avenant.

Par ailleurs, le coordonnateur examinera les conséquences sur le ou les accords-cadres passés en application de la présente convention. Si nécessaire, il conclura le ou les modifications utiles pour intégrer ces modifications de besoins.

Le membre du groupement concerné assumera seul la charge financière éventuelle consécutive à cette modification.

### **Article 8 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet. Dans ce cas, la modification devra être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement l'aura approuvée.

### **Article 9 – RGPD**

Chaque membre s'engage à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les membres et concernant les soumissionnaires aux accords-cadres résultant du présent groupement de commandes.

Toute question, litige et problématique sera adressée au Délégué de la Protection des Données du coordinateur du groupement de commandes qui aura la charge d'y remédier.

### **Article 10 – ACTIONS JURIDICTIONNELLES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de LYON.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant le groupement à ses cocontractants, chacun des membres du groupement sera habilité à agir en justice pour les griefs auxquels il est partie.

Fait à \_\_\_\_\_ en 4 exemplaires, le

Pour la Ville de Tassin La Demi-Lune  
Le Maire  
Monsieur Pascal CHARMOT

Pour la Ville d'Oullins  
Le Maire  
Madame Clotilde POUZERGUE



Pour la Ville d'Ecully  
Le Maire  
Monsieur Sébastien MICHEL

Pour la Ville de Sainte Foy Lès Lyon  
Le Maire  
Madame Véronique SARSELLI

Pour la Ville de Charbonnières Les Bains  
Le Maire  
Monsieur Gérald EYMARD

PROJET