

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre les soussignés,

La Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, représentée par son Président, Monsieur Eric CORREIA, agissant en vertu de la délibération n°xx/21 du Conseil Communautaire du xx septembre 2021 ;

La Commune de GUERET, représentée par son Maire, Madame Marie-Françoise FOURNIER, agissant en vertu de la délibération n°DEL-2021-xx du Conseil Municipal du xx Septembre 2021 ;

A - Objet du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer entre personnes morales publiques un groupement de commandes, d'en définir son périmètre et son fonctionnement pour couvrir un besoin précis de [carburants pour la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret \(23000\) et la Commune de Guéret](#).

Ce groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique. Il est rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

La dénomination du groupement de commandes est la suivante : "groupement de commandes pour la fourniture de carburants pour la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret et la Commune de Guéret".

B - Mode de passation de l'accord-cadre

Chaque membre du groupement de commandes s'engage à respecter les règles relatives au droit de la commande publique, tant pour la passation de l'accord-cadre que pour son exécution.

La valeur du besoin estimé pour cet accord-cadre est la somme des besoins exprimés par chaque membre ; ces besoins ainsi que le mode de passation choisi seront exposés et détaillés dans les documents des consultations à intervenir.

La technique particulière d'achat de l'accord-cadre, conclu avec un opérateur économique, est retenue. Cet accord-cadre sera exécuté, en application des dispositions prévues par les articles L2125-1 1°, R.2162-2 à R2162-4 du Code de la Commande Publique, au fur et à mesure des besoins dont les seuils minimum et maximum seront exprimés en volumes.

Il est donc envisagé de lancer une consultation portant sur l'objet de la présente convention. L'accord-cadre, d'une durée maximum de 4 ans, porté par le groupement de commandes sera passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres conformément au code précité et notamment en ses articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-1 à 5. En cas d'infructuosité ou de déclaration sans suite, la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret est autorisée à relancer la consultation selon les modalités prévues par le Code de la Commande Publique.

C - Durée de la convention

A réception par le coordonnateur de la délibération prise par la Commune de Guéret, il sera procédé à la signature de la présente convention par les deux parties ; la convention prendra effet à compter de cette signature.

La présente convention se substitue à toute version antérieure ayant pu être approuvée par chaque membre du groupement.

Cette convention s'achèvera à l'échéance prévue de l'accord-cadre et au plus tard au terme des missions confiées au Coordonnateur.

D - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Communauté d'Agglomération du Grand Guéret.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention ; il aura qualité d'acheteur. Il représente les intérêts du groupement de commandes.

Le siège du coordonnateur est situé à l'adresse suivante :

9 Avenue Charles de Gaulle
23000 GUERET

Le coordonnateur assure le secrétariat du groupement de commandes. Le service Commande Publique et Assurances est le référent du coordonnateur, interlocuteur de ce groupement de commandes : marches.publics@agglo.grandgueret.fr

E - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation en vue de conclure avec un prestataire commun aux deux membres du groupement.

Dans le cadre de la passation de l'accord-cadre, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

Désignation détaillée
Définition de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
Recensement des besoins des membres du groupement
Détermination des procédures applicables
Elaboration du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres
Publication de l'avis de l'accord-cadre
Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil acheteur
Gestion des échanges et des communications par voie électronique
Réception des offres
Sélection des candidats et analyse des offres, classement des offres et détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse
Organisation des réunions de la commission d'appel d'offres et envoi des convocations ; rédaction des procès-verbaux au regard des décisions prises par cette commission
Réclamation à l'attributaire pressenti des justificatifs exigés par la réglementation préalablement à la notification d'un accord-cadre
Information au candidat retenu et aux candidats non-retenus des choix de la commission d'appel d'offres ; réponse aux motifs d'éviction de ces derniers, le cas échéant
Signature de l'accord-cadre au nom et pour le compte des membres du groupement
Transmission de l'accord-cadre et des pièces justificatives de la procédure nécessaire au contrôle de légalité
Notification de l'accord-cadre à l'attributaire retenu

Information au membre du groupement du candidat retenu ; conservation des originaux de l'accord-cadre et transmission au membre du groupement d'une copie des pièces de l'accord-cadre nécessaires à son exécution
Publication de l'avis d'attribution et des données essentielles de l'accord-cadre sur le profil acheteur, le cas échéant
Archivage de tous les documents issus des procédures de consultation, des offres non-retenues, des éventuelles offres éliminées ainsi que des pièces constitutives de l'accord-cadre
Déclaration de l'accord-cadre sans suite ou infructueux
Relance de l'accord-cadre en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat à hauteur de ses besoins propres dans les conditions fixées à l'article F de la présente convention.

Le Coordonnateur, en sa qualité de l'acheteur, assure - au nom et pour le compte du membre du groupement - dans le cadre de l'exécution administrative de l'accord-cadre les missions suivantes :

Désignation détaillée
Passation, signature et notification (dans le respect des modalités mises en œuvre pour le contrat initial) des modifications au contrat ("avenant") de toute nature pouvant intervenir dans le cadre de l'accord-cadre, ainsi que des éventuelles clauses de réexamen à mettre en œuvre
Transmission au membre du groupement d'une copie des pièces
Agrément du (ou des) sous-traitant(s) en cours d'exécution de l'accord-cadre
Gestion de l'exemplaire unique en cas de cession ou de nantissement
Reconduction éventuelle de l'accord-cadre
Résiliation de l'accord-cadre, le cas échéant, après avis du membre du groupement
Collecte des données quantitatives et qualitatives relatives à l'exécution de l'accord-cadre auprès du membre du groupement de commandes et du titulaire de l'accord-cadre

F - Membres du groupement

En plus du coordonnateur, la Commune de GUERET est membre de ce groupement.

G - Obligations des membres du groupement

Lors de son adhésion au groupement de commandes, chaque membre du groupement s'engage à :

Désignation détaillée
Transmettre au coordonnateur un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs
Désigner un référent, principal interlocuteur du coordonnateur. Il est en charge du suivi du présent groupement de commandes et de la mise en œuvre de l'accord-cadre qui en découle. Le référent choisi ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt pour la passation et l'exécution de ce contrat par le groupement de commandes.
Autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et à notifier l'accord-cadre en son nom et pour son compte

Inscrire dans le budget de sa collectivité les crédits nécessaires afin d'assurer dans de bonnes conditions l'exécution financière et comptable de l'accord-cadre qui le concerne
Répondre aux sollicitations du coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci
Indiquer au coordonnateur la (ou les) personne(s) habilitée(s) (un titulaire et éventuellement un suppléant) qui siègera(ont) à la commission d'appel d'offres du groupement
Etre responsable de ses engagements ; le coordonnateur ne saurait être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations
Informers le coordonnateur de tout litige
Respecter le règlement général de protection des données – RGPD applicable depuis le 25 mai 2018

Dans le cadre de la passation de l'accord-cadre, les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

Désignation détaillée
Participer aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres
Ne pas communiquer avec les candidats à l'accord-cadre et ne pas communiquer d'informations - que chaque membre du groupement détient dans le cadre de l'accord-cadre - telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires défini par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.
Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

Désignation détaillée
Respecter le choix du titulaire de l'accord-cadre correspondant à ses besoins propres tels qu'il les a déterminés lors des recensements
Exécuter le contrat pour ses besoins propres selon les conditions fixées par l'accord-cadre et dans le respect des règles applicables à la commande publique
Emettre, auprès du titulaire de l'accord-cadre, les commandes, à hauteur de ses besoins
Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations réalisées pour son propre compte conformément aux pièces constitutives de l'accord-cadre
Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures et demandes de paiement des prestations le concernant
Procéder au paiement des prestations effectuées pour son compte dans les délais réglementaires
Transmettre au coordonnateur en fin d'année et à sa demande un état récapitulatif des dépenses effectuées et l'informer de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution
Communiquer au coordonnateur tout changement relatif à ses coordonnées ou à son référent dans les plus brefs délais
Gérer les contentieux et pré-contentieux entre lui et le titulaire de l'accord-cadre dans les limites des missions qui sont confiées au membre concerné. Le règlement des litiges liés à l'exécution du contrat relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement

H - Organe de décision = Commission d'Appel d'Offres du groupement

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du contrat est la commission d'appel d'offres (CAO) spécifique au groupement ; celle-ci est composée - en application des dispositions de l'article L. 1414-3.-I du Code Général des Collectivités Territoriales - d'un représentant titulaire élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement, qui dispose d'une commission d'appel d'offres. Pour chaque membre titulaire, peut être prévu un suppléant.

Collectivités	Titulaire	Suppléant
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret		
Commune de GUERET	Zéline SCHALLER	Gilles BRUNATI

Le quorum est atteint lorsque les deux membres sont présents.

La CAO est nécessairement présidée par le représentant du Coordonnateur ; elle se réunira dans les locaux de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret.

Cette commission est constituée pour l'attribution de l'accord-cadre.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de commande publique.

I - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son organe délibérant. Il ne peut y avoir d'adhésion d'un nouveau membre une fois les délibérations prises sur la base du présent projet de convention.

Une copie de la délibération est transmise au coordonnateur du groupement de commandes.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Le coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait du membre du groupement ; ce dernier assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par le titulaire de l'accord-cadre qui s'estimerait lésé par sa démarche.

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la dissolution de fait de ce groupement ; ce dernier ne peut être dissout qu'à l'expiration de l'accord-cadre en cours.

L - Règlement des litiges portant sur la présente convention

Tout litige, portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du :

Tribunal Administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX

Tél : 05 55 33 91 55

Télécopie : 05 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

M - Gestion des litiges et contentieux liés aux marchés et/ou accords-cadres

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de passation de l'accord-cadre relève de la responsabilité du Coordonnateur.

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à l'exécution de l'accord-cadre relève de la responsabilité du membre du groupement concerné.

N - Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement et à la signature d'un avenant dans les mêmes termes pour l'ensemble des membres du groupement.

L'avenant prendra effet à compter de la date à laquelle il est rendu nécessaire.

Fait à Guéret,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret	Eric CORREIA	Président	
Commune de GUERET	Marie-Françoise FOURNIER	Maire	