

GROUPEMENT DE COMMANDES

CONVENTION CONSTITUTIVE

Entre

La **Communauté d'agglomération Roissy Pays de France** sise 6 bis avenue Charles de Gaulle à ROISSY-EN-FRANCE (95700), représenté par Monsieur Pascal DOLL, Président (ou son représentant) dûment autorisé par décision n°21.032 du Bureau communautaire du 15/04/2021 ;

Les **communes membres de la communauté d'agglomération Roissy Pays de France**, adhérentes ;

Les **établissements publics locaux** (CCAS, Caisse des écoles, Office de tourisme, etc.) **et autres acheteurs publics rattachés** (SEM, SPL, syndicats, etc.) **auxdites communes**, adhérents.

PRÉAMBULE / CONTEXTE

La commande publique constitue un levier économique important pour le territoire et ses entreprises sur lequel il est nécessaire de s'appuyer dans le contexte budgétaire contraint et incertain que connaissent actuellement les collectivités territoriales.

La communauté d'agglomération Roissy Pays de France souhaite, pour cette raison, bâtir une stratégie commune en matière d'achats, avec ses villes membres.

En effet, la mutualisation des achats permet une optimisation :

- des coûts directs, par des économies d'échelle liée à la massification et à la stratégie des commandes ;
- et des coûts indirects par les gains sur les frais de gestion.

Au vu des différents avantages économiques, juridiques et techniques à en retirer, il est donc créé le présent groupement de commandes général et permanent portant sur la passation de marchés publics ou accords-cadres pouvant relever à la fois de besoins communaux et intercommunaux, en matière de :

- services,
- fournitures,
- ou travaux, à l'exception cependant des opérations de travaux portant sur un ouvrage unique.

La présente convention vise donc à définir les conditions de fonctionnement dudit groupement de commandes, conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-8 du code de la commande publique.

À LA SUITE DE QUOI, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

A - Objet de la convention

Il est constitué entre les membres approuvant la présente convention un « groupement de commandes » pour la passation et la conclusion de contrats pouvant relever à la fois de besoins communaux et intercommunaux, en matière de :

- services (y compris prestations intellectuelles),
- fournitures,
- ou travaux, à l'exclusion des opérations de travaux portant sur un ouvrage unique.

De manière générale, la dénomination « contrat(s) » s'entend dans la totalité de cette convention comme désignant indifféremment marchés publics et accords-cadres.

B – Membres du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué par les entités désignées ci-après, dénommées « membres » du groupement de commandes, signataires de la présente convention :

1/ Communauté d'agglomération Roissy Pays de France (CARPF),

2/ les communes membres de la communauté d'agglomération, adhérentes,

3/ les établissements publics locaux (CCAS, Caisse des écoles, Office de tourisme, etc.) et autres acheteurs publics rattachés (SEM, SPL, syndicats, etc.) auxdites communes, adhérents.

Peuvent y adhérer et en devenir membres toutes les acheteurs publics visés en 2/ et 3/ selon les modalités prévues à l'article F de la présente convention.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par un acte de l'instance dûment autorisée (décision, délibération...). Une copie de l'acte est notifiée au coordonnateur désigné à l'article suivant.

C – Coordonnateur du groupement de commandes

C1 – Désignation du membre en charge de mener toute la procédure de passation et d'une partie de l'exécution des contrats au nom et pour le compte des autres membres, au sens de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique :

- Communauté d'agglomération Roissy Pays de France

Elle est nommée par la présente convention sous l'appellation « coordonnateur ».

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du ou des contrats est celui du coordonnateur.

C2 – Responsabilité du coordonnateur

Le coordonnateur n'est tenu que des obligations de moyens posées aux articles 1991 et 1997 du code civil et ne saurait encourir d'autres responsabilités que la méconnaissance avérée de ces articles.

Après notification du ou des contrats, les membres du groupement de commandes sont responsables de leur exécution, pour la partie les concernant.

D – Missions du coordonnateur et des membres du groupement**D1 – Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est notamment responsable des missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
Phase de préparation et de consultation : organiser la procédure	
0	Informar les membres du groupement à chaque projet de mutualisation d'une famille ou sous-famille d'achats
1	Recueillir les choix de participation des membres du groupement sur les familles ou sous-familles d'achats concernées et recenser les besoins correspondants
2	Élaborer le dossier de consultation des entreprises (DCE) en fonction des besoins définis par les membres : rédaction - du règlement de consultation (RC), - des cahiers des clauses, administratives et techniques, particulières (CCP ou CCAP/CCTP), - des annexes financières (bordereau des prix unitaires (BPU), etc.), - de l'acte d'engagement, - de toute autre pièce utile).
3	Communiquer le DCE final aux membres (réfèrent désigné)
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Informar les candidats
6	Réceptionner les plis (candidatures et offres)
7	Conduire l'analyse et les négociations, le cas échéant
8	Notifier la décision d'attribution au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) ou à défaut, déclarer infructueux ou sans suite la consultation
9	Notifier aux candidats et soumissionnaires non retenus le rejet de leurs candidatures ou offres ou à défaut, informer de la déclaration d'infructuosité ou sans suite
10	Signer le ou les contrats
11	Transmettre les documents nécessaires à la conclusion du ou des contrats au contrôle de légalité avant notification
12	Notifier le ou les contrats au(x) titulaire(s)
13	Notifier le ou les contrats aux membres parties au(x) contrat(s)
14	Rédiger et envoyer l'avis d'attribution
15	Répondre aux demandes formulées dans le cadre de l'article R. 2181-2 du code de la commande publique
16	Répondre aux demandes d'accès aux documents administratifs formulées en application des dispositions du code des relations entre le public et l'administration (demandes dites « CADA »)
Phase d'exécution : assister dans le suivi de l'exécution	
17	Accepter les sous-traitants et agréer leurs conditions de paiement, <i>si l'acte concerne l'intégralité des membres parties au(x) contrat(s)</i>
18	Modifier le ou les contrats (avenant ou décision unilatérale), <i>si la modification concerne l'intégralité des membres parties au(x) contrat(s)</i>
19	Régler les litiges éventuels, <i>si celui-ci concerne l'intégralité des membres parties a au(x) contrat(s)</i>
20	Résilier le contrat, <i>si la décision concerne l'intégralité des membres parties au(x) contrat(s)</i>

D2 – Obligation des membres du groupement :

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
Phase de préparation et de consultation	
0	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de l'acte de l'instance autorisant son représentant à signer la convention constitutive de groupement de commandes
1	Transmettre au coordonnateur les choix de familles ou sous-familles d'achats mutualisés
2	Désigner un référent auprès du coordonnateur
3	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs (définition des caractéristiques principales, estimation financière...) dans les délais fixés par le coordonnateur
4	Participer, le cas échéant, aux groupes de travail organisés (en amont et en cours de procédure)
Phase d'exécution : exécuter son contrat, notamment les tâches suivantes :	
5	Émettre des bons de commandes ou ordres de service
6	Vérifier et contrôler les prestations
7	Procéder aux opérations de réception des prestations (ajournement, rejet ou réception)
8	Accepter les sous-traitants et agréer leurs conditions de paiement, <i>si l'acte ne concerne que le ou les contrats du membre concerné</i>
9	Régler les factures liées aux prestations commandées
10	Appliquer et recouvrer les pénalités qu'il aura déterminées, le cas échéant
11	Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son contrat
12	Modifier le ou les contrats (avenant ou décision unilatérale), <i>si la modification ne concerne que le ou les contrats du membre concerné</i>
13	Régler les litiges éventuels, <i>si celui-ci ne concerne que le ou les contrats du membre concerné</i>
14	Résilier le contrat, <i>si la décision ne concerne que le ou les contrats du membre concerné</i>

E – Durée

La présente convention prend effet après sa signature par l'ensemble des membres du groupement pour une durée illimitée.

Le groupement peut être dissout par décision de la communauté d'agglomération Roissy Pays de France.

Néanmoins, la présente convention perdurera jusqu'à l'extinction :

- des contrats conclus en application de la présente convention,
- des contentieux liés à l'exécution du contrat qui concerneraient l'intégralité des membres parties au contrat ou à la résiliation anticipée du contrat dans le cas où elle est prononcée par le coordonnateur.

F – Modification de la convention, ajout et retrait d'un membre du groupement**F1 – Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention, à l'exception de l'ajout et de la suppression d'un membre, doit être approuvée par l'ensemble des membres du groupement dans les mêmes conditions que son approbation, et donnera lieu à avenant.

Une copie de l'acte correspondant de l'instance dûment autorisée (décision, délibération...) est notifiée au coordonnateur.

L'avenant ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement en a approuvé les termes.

F2 – Ajout d'un membre

Un nouveau membre a la possibilité d'adhérer au groupement de commandes dans les conditions fixées à l'article B de la présente convention.

Il pourra participer aux procédures à venir, et éventuellement en cours (*selon faisabilité juridique et en fonction de la date limite de remise des offres de la consultation*).

En revanche, il ne pourra être partie à un contrat déjà conclu par le groupement qu'en application d'une clause de réexamen claire, précise et sans équivoque et figurant au dit contrat.

F3 – Retrait d'un membre

Un membre a la possibilité de se retirer du groupement de commandes sous réserve qu'il ait notifié son intention par tout moyen auprès de la Communauté d'agglomération Roissy Pays de France.

Toutefois, le retrait ne s'appliquera pas pour les procédures déjà engagées dans la phase de préparation (sauf motif d'intérêt général) ni les consultations en cours (publiées) et les contrats déjà conclus en application du groupement de commandes.

G – Participations, remboursements, indemnités et frais contentieux**G1 – Participation aux frais de gestion**

Aucune participation aux frais de gestion ne sera demandée aux membres du groupement, le coordonnateur assume seul l'ensemble des frais de publicité et de gestion.

G2 – Indemnités et frais contentieux

En cas de condamnation pécuniaire prononcée par une juridiction au bénéfice d'un tiers et motivée par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence telles qu'elles sont mentionnées dans le code de la commande publique, le coordonnateur assure seul la charge de l'indemnité et des frais contentieux (honoraires d'avocats et frais de justice).

En cas de contentieux liés à l'exécution du contrat ou de résiliation anticipée du contrat uniquement dans le cas où elle est prononcée par le coordonnateur, les membres du groupement s'engagent à partager les éventuels frais selon une répartition proportionnelle des prestations dont chacun bénéficie (*en fonction des « consommations »*).

Le coordonnateur a la charge de payer directement la charge de l'indemnité et les frais de contentieux susmentionnés, toutes taxes comprises. Les membres du groupement s'engagent à rembourser au coordonnateur les sommes dues, toutes taxes comprises, dans un délai d'un (1) mois, à compter de la demande de la CARPF.

H – Règlement des litiges et juridiction compétente

Les membres du groupement de commandes s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté susceptible de résulter de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, le cas échéant par voie de conciliation.

À défaut, tout litige survenant dans l'application de la présente convention est soumis au tribunal administratif de Cergy-Pontoise :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

I – Signature des membres du groupement**I1 – Signature du coordonnateur**

<i>Le coordonnateur</i>	<i>Fait à</i>	<i>le</i>	<i>Signature</i>
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROISSY PAYS DE FRANCE	Roissy-en-France	06 MAI 2021	Pour le Président et par délégation La conseillère déléguée Adeline ROLDAO-MARTINS

I2 – Signatures des autres membres du groupement

<i>Le membre</i>		<i>Fait à</i>	<i>le</i>	<i>Signature</i>
<i>Identité de l'acheteur</i>				
<i>sis</i>				
<i>représenté par</i>				
<i>dûment autorisé par</i>				

J – Annexes**J1 – Liste des membres**

Annexe des membres du groupement, le cas échéant modifiée et complétée en cas de nouvelle(s) adhésion(s).

J2 – Sélection des familles et sous-familles d'achat

Annexes des familles et sous-familles sélectionnées par les membres du groupement, le cas échéant modifiées et complétées en cas de nouvelle(s) consultation(s) groupée(s).