

Accusé de réception en préfecture
034-213403272-20250317-20-2025-DE
Date de télétransmission : 20/03/2025
Date de réception préfecture : 20/03/2025

Convention de groupement de commandes temporaire

Ayant pour coordonnateur

VILLE DE MONTPELLIER

ACHAT DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES DE BUREAUX

Accusé de réception en préfecture

034-213403272-20250317-20-2025-DE

Date de télécopie : 20/03/2025

Date de réception préfecture : 20/03/2025



COMMUNE DE
PRADES-LE-LEZ



Il est convenu ce qui suit :

Preamble

Dans un objectif de rationalisation des achats et d'économies d'échelle, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de passation des marchés par le biais de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes temporaire.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes temporaire en application du Code de la Commande Publique (CCP) et, notamment, de ses articles L2113-6 à L2113-8, en vue de la passation d'un(des) accord(s)-cadre(s) relatif(s) à l'achat de fournitures administratives de bureaux.

La présente convention organise la définition et les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

L'étendue du groupement issu de la présente convention est la suivante :

- Ville de Montpellier
- Montpellier Méditerranée Métropole
- Centre Communal Action Sociale de Montpellier
- Ville de Baillargues
- Centre Communal Action Sociale de Baillargues
- Ville de Beaulieu
- Ville de Castelnau-Le-lez
- Ville de Clapiers
- Ville de Cournonsec
- Ville de Grabels
- Ville de Jacou
- Ville de Juvignac
- Ville de Murviel-Les-Montpellier
- Ville de Pérols
- Ville de Prades-Le-Lez
- Ville de Saint-Brès
- Ville de Saint-Georges-d'Orques
- Ville de Vendargues

Article 2 – Définition des besoins et engagement des membres

Sous réserve des dispositions de l'article 3.4 de la présente convention, une fois la procédure de passation lancée, chaque membre du groupement s'engage à exécuter avec le candidat retenu, à hauteur de ses besoins propres, le marché résultant du présent groupement.

Article 3 – Fonctionnement du groupement

Article 3.1 – Désignation et missions du coordonnateur du groupement

La Ville de Montpellier est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de **coordonnateur du groupement** au sens de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Le coordonnateur sera chargé, dans le respect du CCP, des missions suivantes :

1) Au niveau de la procédure de passation

- Définir et recenser les besoins auprès des autres membres du groupement,
- Choisir la procédure de passation
- Elaborer les documents de la consultation (avis d'appel public à la concurrence, règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des charges administratives et techniques, pièces financières, etc...) ;
- Procéder aux formalités de publicité et de procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence, mise à disposition ou envoi aux entreprises des documents de la consultation, réception et analyse des candidatures et des offres, demande de compléments, négociations le cas échéant, rédaction du rapport d'analyse des offres, envoi des lettres informant les candidats retenus, non retenus, élaboration du rapport de présentation, transmission à la Préfecture (si requis), vérification de la régularité de la situation fiscale, sociale et au regard du droit du travail de l'attributaire du marché, etc...) conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres ;
- Organiser, convoquer et gérer la Commission d'appel d'offres lorsque son intervention est requise ;
- Prendre la décision attribuant le marché et autorisant sa signature ;

2) Après l'attribution du marché :

- Signer le/les marché(s), le(s) notifier au nom de l'ensemble du groupement.

3) Au stade de l'exécution du marché :

- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix.
 - Contrôler selon la périodicité prévue par les textes la régularité de la situation sociale, fiscale et au regard du droit du travail des titulaires des marchés, par la réunion de l'ensemble des attestations requises.
 - Centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant.
 - Réaliser les avenants pour l'ensemble du groupement.
 - L'exécution financière ne pouvant relever des missions du coordonnateur, les membres du groupement procèderont, chacun en ce qui les concerne et à hauteur de leurs besoins propres, au règlement des sommes dues au titulaire du marché.
 - Le coordonnateur transmet copie de l'offre retenue à chaque membre du groupement.
- Nota : les membres du groupement doivent donner le nom d'un interlocuteur dédié.

4) Au titre de l'information :

- Centraliser les informations transmises par les membres du groupement sur les marchés (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...).

Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres (et notamment une copie du marché avec la preuve de sa notification).

Article 3.2 – Obligations des membres du groupement

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché, communiquer au coordonnateur une évaluation précise de la nature et de l'étendue de leur besoin, dans le délai imparti par le coordonnateur.
- Respecter le choix du (des) titulaires(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins.
- S'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution du marché et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés, que cette exécution soit à la charge du coordonnateur ou de chacun des membres pour la part qui les concerne.

Article 3.3 – Commission d'appel d'offres du groupement

Sur le fondement de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres du coordonnateur est reconnue compétente pour procéder à la désignation des titulaires des marchés, dans le respect des règles de fonctionnement, notamment de convocation et de quorum, déjà prévues et applicables à la présente CAO.

Article 3.4 – Adhésion au groupement

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante ou décision. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes est possible à tout moment. Toutefois, au regard de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation de l'accord-cadre, le coordonnateur se réserve la possibilité de ne l'inclure qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

Chaque membre s'engage, quelle que soit la composition du groupement concerné par la présente convention.

Seules les autres communes de la Métropole et le CCAS pourront s'ajouter, sans avoir été prévus dans la présente convention, à la composition du présent groupement.

Le coordonnateur devra être averti de l'adhésion d'un nouveau membre dans les meilleurs délais, par mail avec accusé réception, à l'adresse suivante : marchespublics-uamt-pmg@montpellier.fr

Article 3.5 – Retrait du groupement

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre de(s) accord(s)-cadre(s) en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement **avant la publication de l'avis d'appel public à la concurrence**, et ce par un simple courrier signé par un représentant habilité de ce membre et notifié au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution de(s) l'accord(s)-cadre(s), il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat ou de la période en cours pour les marchés reconductibles.

Le retrait d'un membre du groupement ne rend pas caduque la présente convention, sauf convention bipartite.

En cas de retrait du coordonnateur ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative pourra intervenir afin de permettre aux membres restants de désigner un nouveau coordonnateur. La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle du nouveau coordonnateur.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans un avenant à la convention.

Article 3.6 – Dispositions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incombent au coordonnateur.

Article 4 – Durée de la convention constitutive du groupement

La convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des membres du groupement jusqu'à la date d'expiration du marché, périodes de reconduction éventuelles comprises.

Article 5 – Modifications de la présente convention

Les éventuelles modifications de la convention constitutive du groupement de commandes, bénéficiant de l'accord des membres du groupement, prennent la forme d'un avenant et doivent être approuvées dans les mêmes termes par les membres du groupement.

Article 6 – Résiliation de la présente convention

La présente convention de groupement pourra être résiliée 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 7 – Litiges

Le coordonnateur 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 les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

Lorsque la passation et l'exécution d'un marché public ne sont pas menées dans leur intégralité au nom et pour le compte des acheteurs concernés, ceux-ci ne sont solidairement responsables que des opérations de passation ou d'exécution du marché public qui sont menées conjointement. Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Ainsi :

- les éventuels frais liés aux procédures précontentieuses et contentieuses relatives à l'exécution des marchés, seront pris en charge par chacun des membres, pour les contentieux et précontentieux qui leur seraient propres.
- en cas de contentieux commun, les frais de procédure seront répartis entre les membres à hauteur de leurs besoins respectifs, le coordonnateur effectuant l'appel de fonds correspondant auprès de chaque membre par émission d'un titre de recette.
- en cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, et hormis le cas où une faute avérée dans le cadre de l'exécution d'un marché serait imputable à un seul des membres du groupement qui serait identifié, le coordonnateur divise 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 coordonnateur

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le :

Pour la Ville de Montpellier, Pour Le Maire, l'Adjoint au Maire délégué, Michel ASLANIAN	Pour Montpellier Méditerranée Métropole, Le Président, Michaël DELAFOSSE
Pour le CCAS de Montpellier Le Président, Michel CALVO	Pour la Ville de Baillargues Le Maire, Jean-Luc MEISSONNIER
Pour le CCAS de Baillargues Pour Le Président, La vice-Présidente Marie-Thérèse AMALVY	Pour la Ville de Beaulieu Le Maire, Arnaud MOYNIER
Pour la Ville de Castelnau-Le-Lez Le Maire, Frédéric LAFFORGUE	Pour la Ville de Clapiers Le Maire, Eric PENSO
Pour la Ville de Cournonsec La Maire, Régine ILLAIRE	Pour la Ville de Grabels Le Maire, René REVOL

Pour la Ville de Jacou Le Maire, Renaud CALVAT	Pour la Ville de Juvignac Le Maire, Jean-Luc SAVY
Pour la Ville de Murviel-Les-Montpellier La Maire, Isabelle TOUZARD	Pour la Ville de Pérols Le Maire, Jean-Pierre RICO
Pour la Ville de Prades-Le-Lez La Maire, Florence BRAU	Pour la Ville de Saint-Brès Le Maire, Laurent JAOUL
Pour la Ville de Saint-Georges d'Orques Le Maire, Jean-François AUDRIN	Pour la Ville de Vendargues Le Maire, Guy LAURET