

## **CONVENTION CADRE CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE SERVICES ET DE FOURNITURES**

### **ENTRE**

**L'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris**, dont le siège administratif est situé 28, rue de la Redoute 92260 Fontenay-aux-Roses, représenté par Monsieur Jean-Didier Berger, Président, dûment autorisé aux présentes par une délibération en date du 10 juillet 2020,

D'une part,

Et

**Les communes membres de l'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris, leurs Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) et leurs caisses des écoles**, dont la liste figure en Annexe 1, représentées par leurs Maires, leurs Présidents, autorisés à signer la présente convention par délibération de leur organe délibérant respectif,

D'autre part.

### **PRÉAMBULE :**

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-6 du Code de la commande publique, les acheteurs publics peuvent avoir recours à des groupements de commandes. 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.

C'est ainsi que l'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris, ses communes membres, les CCAS, les caisses des écoles ont convenu de s'associer pour grouper, chaque fois que cela sera possible « par libre adhésion », leurs achats par la constitution d'un groupement de commandes. Cette démarche de groupement d'achat répond également à une volonté commune de renforcer les pratiques en créant et en fédérant un réseau d'acheteurs, susciter une plus grande concurrence, développer des expertises et intégrer des préoccupations de développement durable à l'échelle du Territoire.

La convention constitutive, définissant l'objet, les modalités de fonctionnement du groupement et les engagements des signataires, signée entre ses membres, désigne également le coordonnateur et détermine la commission d'appel d'offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés passés en procédure formalisée dans le cadre du groupement.

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET ET MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Un groupement cadre de commandes est constitué entre l'Etablissement public territorial (EPT) Vallée Sud - Grand Paris, ses communes membres, leurs CCAS et caisse des écoles, conformément aux dispositions du Code de la commande publique (CCP).

Ce groupement cadre vaut pour tous les types de marchés publics (travaux, services et fournitures) répondant à leur besoin propre.

Seront ainsi concernés les marchés, accords-cadres et marchés subséquents de tous types.

La signature de la présente convention constitutive par les membres, vaut adhésion au groupement de commandes.

Les membres du groupement n'adhèrent pas automatiquement à l'ensemble des marchés publics et accords-cadres qui seront conclus, dans le cadre de la présente convention.

Pour être partie à un marché public / accord-cadre, chaque membre signera un formulaire d'adhésion joint en Annexe 2 pour chaque type d'achat, auquel il souhaite participer dans le cadre de cette convention de groupement de commandes.

En application des articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique, le présent groupement de commandes permanent est constitué pour tous types d'achats de fournitures courantes, de commandes de services ou travaux.

Ces groupements permettront à tous les membres de contractualiser avec un ou plusieurs prestataire(s) aux mêmes conditions techniques et financières.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure ; ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement. Par ailleurs, les membres ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de recensement de besoins de chaque coordonnateur, pour ce faire, chaque membre adressera au Coordonnateur, le formulaire d'adhésion retourné par courriel au Coordonnateur dans un délai de quinze (15) jours ouvrés, après la demande de recensement de besoins.

## **ARTICLE 2 : COORDONNATEURS DES GROUPEMENTS DE COMMANDE**

En vertu du Code de la commande publique, les membres du groupement optent pour la désignation d'un coordonnateur (ci-après désigné le Coordonnateur). Celui-ci est chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, de la signature et de la notification des marchés, accords-cadres, à l'exclusion des marchés subséquents qui seront passés par chacun des membres du groupement dans le cadre de l'accord-cadre de base conclu par le coordonnateur.

Les membres du groupement précisent que pour chaque projet d'achat, un coordonnateur sera désigné. Le choix se fera d'un commun accord entre les différents membres du groupement. A défaut d'accord entre les membres du groupement, l'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris, représenté par son Président Jean-Didier BERGER est désigné comme le Coordonnateur concerné.

Afin d'assurer le pilotage de ce groupement cadre et ses déclinaisons concrètes successives, l'Etablissement public territorial est chargé d'animer la communauté d'acheteurs concernés.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

## **ARTICLE 3 : COMITE DE SUIVI DU GROUPEMENT**

### **3.1 Composition et modalités de fonctionnement**

Un comité de suivi du groupement (ci-après désigné le Comité) composé d'un représentant de chaque membre est constitué. Le Comité sera présidé par le représentant du coordonnateur ou par l'Etablissement public territorial en tant qu'animateur du groupement cadre. Le comité se réunit au moins une fois par an.

Le Comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du Coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres. Les invitations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du Coordonnateur juge utile de joindre. Les invitations peuvent être adressées par mail aux différents membres du groupement. Le comité se réunit sans quorum.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant au sein de l'Etablissement public territorial à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le Coordonnateur anime et assure le secrétariat de cette instance en envoyant les calendriers de réunions, convocations, établi les ordres du jour, relevés de décision, assure le suivi des actions et décisions actées par l'instance.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics, spécialement en amont du déroulement des procédures de publicité et de mise en concurrence.

### **3.2 Rôle du comité de suivi du groupement**

Le Comité de suivi a pour mission de permettre aux membres du groupement de discuter et suivre le calendrier de définition des besoins et de passation des marchés publics.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au Coordonnateur dans ce cadre.

Il sera consulté pour les avenants éventuels à la présente convention et notamment ceux relatifs à de nouvelles adhésions et/ou à des sorties du groupement ainsi que pour la pérennité de ce groupement de commandes.

## **ARTICLE 4 : REPARTITION DES ROLES ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Il incombe au Coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de constitution des documents de la consultation, la sélection du ou des cocontractants aux marchés, et/ou accords-cadres au nom et pour le compte des membres du groupement, de la notification, des avis d'attribution et du contrôle de légalité.

En conséquence, relèvent du Coordonnateur les missions suivantes, en concertation avec les membres qui ont adhéré aux achats concernés :

- Le recensement et la définition des besoins en associant les autres membres du groupement,
- Le choix de la procédure,
- La rédaction des documents de la consultation (pièces techniques, administratives, financières, règlement de consultation, etc.) et la constitution des dossiers de consultation,
- La rédaction et l'envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant
- La rédaction et l'envoi des avis d'appel à la concurrence,
- La mise à disposition gratuite des documents de la consultation (DCE) au sein des services du Coordonnateur et téléchargement gratuit possible de ces derniers sur le site internet [www.valleesud.fr](http://www.valleesud.fr) et sur le profil acheteur du Coordonnateur,
- La centralisation des questions posées par les candidats et la centralisation des réponses et leur envoi aux candidats,
- La réception et l'ouverture des candidatures et des offres,
- L'analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- La convocation et l'organisation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) si besoin et la rédaction des procès-verbaux,
- L'analyse des offres, les régularisations et les négociations, le cas échéant,
- La présentation du rapport d'analyse des offres aux membres du groupement avant attribution,
- La présentation du rapport et de l'analyse en CAO,
- L'information des candidats évincés (au stade candidature et/ou au stade offre),
- La mise au point des marchés et des accords-cadres, le cas échéant,
- La signature des marchés et/ou accords-cadres,
- La transmission au préfet des marchés soumis au contrôle de légalité,
- La notification : des marchés et accords-cadres
- La décision de déclarer sans suite pour motif d'intérêt général ou pour cause d'infructuosité,
- La décision de passer un marché public sur le fondement de l'article R.2122-2 CCP,
- La relance d'une procédure en cas d'infructuosité, de déclaration sans suite ou de résiliation anticipée,
- La publication des données essentielles,
- La rédaction et la publication de l'avis d'attribution,
- L'archivage électronique de la procédure
- La gestion des contentieux liés à la procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution les membres du groupement.
- La reconduction des marchés et des accords-cadres : Le Coordonnateur sera tenu de solliciter par écrit les membres du groupement pour avoir leur confirmation de reconduire annuellement les marchés dans le cas de tacite ou de reconduction expresse. L'absence de réponse d'un membre dans le délai imparti vaut acceptation tacite de reconduire les marchés
- Les actes modificatifs aux marchés et accords-cadres,
- De prendre en charge les procédures liées à la résiliation du marché,
- De prendre en charge les procédures en cas de procédures collectives concernant le titulaire du marché,
- Des révisions notamment des prix à intégrer

**A l'issue de la notification des marchés et accords-cadres par le Coordonnateur, 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 notamment les opérations suivantes : l'envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, la passation des commandes pour les accords-cadres à bons de commande et les marchés en partie à bons de commande, la gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, la gestion des sous-traitants (à l'exception des sous-traitants préalablement déclarés et agréés lors de la signature du marché ou de l'accord-cadre).
- La passation, la signature et l'exécution des marchés subséquents en fonction de la survenance de ses besoins, dans les conditions de l'accord-cadre.
- La passation et la signature des actes modificatifs des marchés subséquents, le cas échéant.
- La gestion le cas échéant, à compter de l'exécution des marchés et accords-cadres des litiges avec les titulaires par chaque membre du groupement (notamment en cas de manquements et /ou de pénalités). Il appartient dans ce cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Comité de suivi des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS 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, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du Coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le Coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques notamment : à l'élaboration des Cahiers des Clauses Administratives et Particulières (CCAP), au Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP), et au règlement de consultation,
- Respecter les clauses du contrat signé par le Coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget, à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, et/ou accords-cadres et marchés subséquents,
- Informer le Coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents ainsi que des suites qui lui sont données.

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.

## **ARTICLE 6 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT**

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du Coordonnateur. Elle interviendra dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 marchés publics.

Des membres peuvent être invités à cette commission d'appel d'offres à titre consultatif.

## **ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION**

La(es) délibération(s) approuvant la convention sera(ont) transmise(s) au contrôle de légalité avant toute signature par une commune ou un établissement public.

La convention entrera en vigueur à compter de sa signature par l'EPT et par au moins une commune relevant du territoire de l'EPT.

Le groupement est institué à titre permanent : la présente convention est donc constituée sans limitation de durée.

## **ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DES MARCHES**

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances, acomptes...) et le règlement des factures.

### 8.1. Cas des marchés publics :

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

### 8.2. Cas des accords-cadres :

Chaque membre du groupement doit signer les marchés subséquents qui le concernent ainsi que leurs actes modificatifs.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution par l'émission des bons de commandes au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière pour la part des prestations qui le concerne.

### 8.3. Résiliation des marchés et/ou accords-cadres :

En cas de résiliation d'un marché et/ou d'un accord-cadre, l'indemnisation du prestataire sera prise en charge par chaque membre du groupement au prorata des besoins initiaux exprimés par chacun d'eux. Le montant total de l'indemnisation sera versé par le Coordonnateur du groupement, qui émettra ensuite un titre de recette à l'attention des autres membres du groupement, à concurrence des sommes dues par chacun.

## **ARTICLE 10 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **10.1. Procédure**

Toute collectivité territoriale, tout syndicat intercommunal ou tout établissement public souhaitant adhérer au groupement, doit adresser sa candidature au Coordonnateur.

La candidature est examinée par les membres du groupement qui décident à la majorité d'accepter ou non la nouvelle adhésion.

Toute nouvelle adhésion de nouveaux membres au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, approuvé par chacun des membres du groupement et par le nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion sera prise en compte selon la périodicité détaillée à l'article 10.2.

## **10.2. Adhésion en cours**

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment, néanmoins, celui-ci ne pourra pas bénéficier de marchés en cours d'exécution. Son adhésion s'applique à l'occasion, de la passation de nouvelles procédures d'achat de fournitures, de services ou de travaux.

## **ARTICLE 11 : RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES / MODIFICATION ET DISSOLUTION DE LA CONVENTION**

### **11.1. Retrait d'un membre du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes. Ce retrait fait l'objet d'une décision des instances habilitées du membre concerné. La demande de retrait est notifiée au Coordonnateur du groupement au moins trois mois avant la date de retrait effectif et sous réserve que le membre souhaitant se retirer ait totalement exécuté ses engagements contractuels auprès du titulaire du marché auquel il a participé.

Toutefois, le retrait du groupement ne peut intervenir dès lors qu'une procédure a été engagée, à savoir après que l'avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication, sauf décision contraire et unanime de l'ensemble des adhérents à la procédure d'achats concernés.

Ce retrait ne saurait non plus concerner des marchés et accords-cadres déjà conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement. Le retrait de l'un des membres, n'entraîne pas la dissolution de la présente convention.

Le membre du groupement peut se retirer pour motif d'intérêt général d'un marché en cours en respectant la procédure prévue au paragraphe 1. Le membre du groupement qui se retire demeure tenue par les engagements pris antérieurement à son retrait auprès du groupement et/ou du/des titulaires du/des marché(s)

### **11.2 Modification de la convention**

Toute modification de la convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

### **11.3. Dissolution du groupement**



Le présent groupement pourra être dissout par décisions concordantes des instances habilitées de l'ensemble des membres du groupement prononçant la résiliation de la présente convention.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières, sauf décision de résilier les marchés pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, adhérents aux marchés ou accords-cadres seront tenus au prorata des indemnités de résiliation des marchés initialement conclus par le groupement.

## **ARTICLE 12 : SUBSTITUTION AU COORDONNATEUR**

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

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

## **ARTICLE 13 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE**

Le représentant du Coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge et pour tout contentieux dont le fondement repose sur la phase de passation de la procédure. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution l'ensemble des membres du groupement.

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

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Coordonnateur des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données dans un délai de sept jours calendaires à compter du jour où le membre en a connaissance par la voie d'un courriel et/ou d'un courrier simple.

En cas de condamnation du Coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le Coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière au prorata de la part estimée de chacun des membres concernés par la consultation ou le marché litigieux.

Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le Coordonnateur.

## **ARTICLE 14 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

Les membres du groupement conviennent que les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention feront l'objet d'une tentative de résolution amiable. A défaut, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Cergy-Pontoise.



Fait à Fontenay-aux-Roses, le

Pour Vallée Sud - Grand Paris Le Président Jean-Didier BERGER	Pour la ville de Le Maire M / Mme
Pour la ville de Le Maire M / Mme	Pour la ville de Le Maire M / Mme
Pour la ville de Le Maire M / Mme	Pour la ville de Le Maire M / Mme
Pour la ville de Le Maire M / Mme	Pour la ville de Le Maire M / Mme
CCAS M / Mme	CCAS M / Mme
CCAS M / Mme	CCAS M / Mme
Pour les Caisses des écoles M /Mme	Pour les Caisses des écoles M /Mme
Pour les Caisses des écoles M /Mme	Pour les Caisses des écoles M /Mme

Envoyé en préfecture le 06/08/2024

Reçu en préfecture le 06/08/2024

Publié le



ID : 092-219200466-20240715-DEL2024\_77-DE

## **ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES MEMBRES ET DES CCAS ET CAISSE DES ECOLES**

## ANNEXE 2

### FORMULAIRE DE PARTICIPATION A UNE CONSULTATION

Je soussigné(e) :

.....

En qualité de

.....

- Accepte de participer à la consultation relative à :

.....

.....

Fait à .....

Le .....

Lu et approuvé

Signature