

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT CONCLU  
ENTRE GUINGAMP-PAIMPOL COMMUNAUTE  
ET LES COMMUNES MEMBRES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION**

**PREAMBULE**

Les articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant des gains économiques et/ou qualitatifs et à gagner en efficacité et en sécurité en mutualisant les procédures de passation de contrats.

La convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement et les missions de chacun des membres du groupement.

En ce qui concerne la forme du groupement, le coordonnateur sera en charge de la procédure de passation. En revanche, l'exécution, notamment financière, du contrat sera assurée par chacun des membres du groupement, sauf exception.

**OBJET, DUREE ET MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Conformément aux dispositions des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, un groupement de commande est constitué entre Guingamp-Paimpol Agglomération et les communes membres signataires de la présente convention (dont la liste figure en annexe 1), pour les achats effectués dans les familles d'achats définies à l'annexe 2.

Les membres du groupement se réservent le droit de ne pas se constituer en groupement de commandes, même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention, s'ils jugent plus pertinent de passer des procédures séparées pour un marché particulier.

Par ailleurs, les membres ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande d'adhésion du coordonnateur. En cas de défaut de réponse dans le délai imparti, le membre en question est réputé ne pas participer à la consultation.

Les communes membres devront délibérer de manière concordante pour adhérer au groupement. La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties.

La convention concernera l'ensemble des procédures lancées jusqu'au renouvellement des assemblées délibérantes des membres du groupement. En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

**CHOIX ET RÔLE DU COORDONNATEUR**

**Choix du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement sera choisi pour chaque procédure par le comité de suivi, après consultation des membres participants à cette procédure.

La coordination est portée par un seul membre. Pour autant, selon le type d'achats, les membres du groupement peuvent se partager les tâches en fonction de leurs compétences et des moyens dont elles disposent en matière administrative (élaboration du volet administratif du marché, gestion de la

consultation...) ou technique (élaboration du volet technique du marché : cahier des charges, bordereau de prix...).

### **Rôle du coordonnateur**

Il réalise ainsi :

- Le recueil des besoins des membres ayant manifesté leur souhait de participer au groupement de commandes,
- le sourcing auprès des potentiels fournisseurs
- la définition du besoin au vue des informations remises par les membres

avec l'appui d'un groupe de travail technique, composé de membres du groupement volontaires et adapté au sujet traité, qu'il anime.

**Il procède à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants.** En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Détermination du type de procédure, et de l'allotissement
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Mise au point des marchés publics.

**Dans le cas général, il appartiendra à chaque membre du groupement de signer et de notifier le marché pour son propre compte.** Chaque membre assurera donc la suite de la vie du marché (gestion des sous-traitances (agrément...), notification des éventuelles reconductions ou décision de résiliation, conclusion et notification des avenants...)

**Cependant pour certains types de marchés ou familles d'achats, le coordonnateur pourra signer et notifier le marché pour le compte des membres du groupement.** Par ailleurs des modalités spécifiques pourront être prévues pour certains marchés, le coordonnateur pouvant en assurer l'exécution technique et financière. Ces modalités seront précisées pour chaque marché dans le formulaire d'adhésion.

**Le coordonnateur est également en charge de :**

- La rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant

- Des questionnaires de satisfaction/évaluation aux membres du groupement en cours de marché (satisfaction des gains obtenus ?, recensement des incidents d'exécution, bilan en fin de marché)
- De la facturation aux membres des éventuels frais de gestion et des frais de publicité
- D'agir en justice pour le compte du groupement en cas de recours lié à la procédure de mise en concurrence

Le coordonnateur est par ailleurs en charge de l'animation du groupe technique mobilisé pour la mise en place du marché.

## RÔLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres sont chargés :

- De communiquer au comité de suivi technique tout souhait de mutualisation d'une procédure de marché
- De communiquer au comité de suivi technique, après sollicitation de sa part et dans les délais fixés par lui, sa volonté de participer au marché public / accord-cadre à lancer en transmettant notamment le formulaire de pré-adhésion
- De communiquer au coordonnateur, après sollicitation de sa part et dans les délais fixés par lui, le formulaire d'adhésion signé, une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins et toute information utile (informations techniques, désignation d'un agent référent...), en vue de la passation du marché public ou accord-cadre
- Pour les communes qui le souhaitent : de participer au groupe de travail, en particulier pour l'organisation du recensement des besoins et l'appui à l'écriture du CCTP
- D'avoir les crédits nécessaires afin de répondre à leurs besoins ;
- De respecter le choix du titulaire opéré par la CAO du coordonnateur : c'est-à-dire de ne faire appel qu'au(x) titulaire(s) du marché ou accord-cadre pour les prestations relatives à l'objet du groupement de commande dès lors que la commune est membre du groupement pour l'achat en question pendant la durée du marché ;
- D'exécuter techniquement et financièrement le marché public ou accord-cadre conformément aux clauses contractuelles et dans le respect des dispositions légales (notamment la signature des actes d'engagement, la passation des commandes et le paiement des factures) ;
- D'informer le coordonnateur de la bonne exécution et des éventuels dysfonctionnements rencontrés liés dans le cadre de l'exécution des contrats ;
- D'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres qui relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- Du contentieux de l'exécution des marchés publics et accords-cadres les concernant ;
- De clôturer les marchés et accords-cadre dans le respect des règles relatives à la commande publique et à la comptabilité publique ;
- D'informer le coordonnateur de cette clôture.
- De répondre au questionnaire de satisfaction/évaluation du coordonnateur

## GOUVERNANCE DU GROUPEMENT

Un comité du suivi politique du groupement, composé des membres de la Commission MAPA de Guingamp-Paimpol Agglomération, est chargé :

- De compléter l'annexe 2 sur les familles d'achats objet de la convention
- De statuer sur les marchés mutualisés lancés dans le cadre du groupement
- De désigner le coordonnateur de chaque procédure
- De suivre la mise en œuvre de cette convention et de proposer, le cas échéant, toute modification qui serait jugée opportune
- De désigner les membres du comité de suivi technique, après consultation des membres

Le comité de suivi politique est animé par Guingamp-Paimpol Agglomération.

Un comité de suivi technique est désigné, après consultation des membres, par le comité de suivi politique. Il est composé de 7 titulaires et de 7 suppléants, techniciens des communes et de l'agglomération. En cas de retrait d'un membre (titulaire ou suppléant) un autre technicien sera désigné en remplacement. Ce comité de suivi technique est chargé :

- De suivre la mise en œuvre de la convention, en lien avec le comité de suivi
- De recueillir et d'analyser techniquement les opportunités d'achats mutualisés

Le comité de suivi technique est animé par Guingamp-Paimpol Agglomération.

Le comité de suivi politique et le comité de suivi technique sont désignés pour la durée de la convention.

Pour chaque procédure de marché, un groupe technique adhoc est constitué pour co-construire les différentes pièces du marché. Il est composé de techniciens volontaires, et animé par le coordonnateur du marché. La constitution d'un groupe technique est une des conditions à la mutualisation d'un achat dans le cadre de ce groupement.

## PROCESSUS DE FONCTIONNEMENT

Les membres du groupement font remonter au comité de suivi technique les consultations qu'ils souhaitent voir mutualiser et les délais de lancement souhaités.

Le comité de suivi technique recense les collectivités ou établissement intéressés par courriel. Les membres intéressés doivent retourner un pré-formulaire d'adhésion complété notamment des informations suivantes, dans un délai maximal de trois semaines :

- La volonté de participer à la(es) procédure(s)
- Une première estimation des besoins
- La disponibilité à coordonner le groupement d'achats
- La possibilité de participer au groupe technique

Le comité de suivi technique centralise les besoins pour la(es) procédure(s) proposée(s) et conduit une analyse technique sur l'opportunité de(s) mutualisation(s). Il propose, par ailleurs, après consultation des membres concernés, un coordonnateur pour chaque procédure.

Le comité de suivi statue sur l'opportunité de mutualiser les achats et désigne le cas échéant le coordonnateur du marché et le groupe de travail technique.

Le coordonnateur envoie le formulaire d'adhésion aux membres intéressés, qui devront le retourner signé par courrier dans le délai défini par le coordonnateur. Ce formulaire contiendra par ailleurs :

- Une estimation des coûts de gestion du marché et leur mode de répartition entre les membres
- La description des modalités d'exécution du marché et du rôle des membres et du coordonnateur pour ce marché
- Toute demande d'information nécessaire à l'élaboration du marché

Le coordonnateur réunit aussi souvent que de besoin le groupe technique pour l'appuyer dans la constitution des pièces du marché.

Par ailleurs, les membres du groupement s'engagent à répondre dans les délais impartis à toute demande d'information complémentaire du coordonnateur.

Les pièces du marché sont envoyées aux membres adhérents à ce marché avant la date de publication.

#### COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions prévues à l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur du groupement. Elle intervient selon les modalités prévues par le code de la commande publique si les seuils de procédures formalisées sont atteints.

Si les seuils de procédures formalisées ne sont pas atteints, c'est le règlement intérieur de la commande publique du coordonnateur qui s'applique et la commission MAPA du coordinateur pourra être consultée.

#### MODALITES FINANCIERES

La mission exercée en tant que coordonnateur donne lieu à des frais de gestion, correspondant au coût de la mobilisation de(s) agent(s) par la structure pour mener à bien cette mission. Les modalités de calcul de ces frais de gestion seront indiquées pour chaque marché dans le formulaire d'adhésion.

Les frais seront répartis entre les membres, de manière proportionnée au poids de chacun dans le marché en question.

Par ailleurs seront également facturés aux membres du groupement, de manière proportionnée au poids de chacun dans le marché en question :

- **les frais de publicité** (AAPC + avis d'attribution) au prorata du poids de chaque membre dans le groupement
- Le cas échéant, en cas de recours, les frais de justice

Le coordonnateur les acquitte puis en sollicite le remboursement auprès des membres.

#### MODIFICATION EXCEPTIONNELLE DES CONDITIONS PREVUES DANS LA CONVENTION

A titre exceptionnel, il sera possible de compléter ou de modifier les conditions de la présente convention pour une consultation spécifique (par exemple pour mettre en place une commission d'appel d'offres spécifique). Ces modifications, dûment justifiées et validées par le comité de suivi

politique, seront portées à connaissance des membres du groupement dans le formulaire d'adhésion. L'adhésion à ce marché vaudra acceptation des conditions particulières, applicables à ce seul marché.

#### CONDITIONS DE MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des dispositions de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres signataires de la convention initiale et toujours membres du groupement.

La modification prend effet dès lors que chacun des membres du groupement a accepté par délibération la convention modifiée.

Les conditions de modification ci-dessus ne sont pas applicables aux annexes 1 (adhérents au groupement) et 2 (familles d'achats) de la présente convention, qui sont complétées par le comité de suivi et portées à la connaissance de l'ensemble des membres.

#### ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES ET RESILIATION DE LA CONVENTION

Chaque commune appartenant à Guingamp-Paimpol Agglomération peut adhérer à la convention de groupement en adoptant la présente convention par Délibération de son assemblée. L'adhésion d'un nouveau membre est notifiée au comité de suivi par écrit. Elle prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante.

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au comité de suivi, avec copie de la délibération de l'assemblée délibérante. Ce retrait ne pourra être effectif qu'au terme des marchés pour lesquels ils se sont engagés et après s'être acquittés de leurs obligations contractuelles.

En cas de renouvellement anticipé de l'assemblée délibérante d'un membre, la nouvelle assemblée délibérante devra renouveler par délibération son adhésion à la présente convention. Dans ce cas, l'adhésion prendra effet à la date de réception de la délibération par le comité de suivi politique.

Le présent groupement pourra être résilié 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.

#### RETRAIT D'UN MARCHE PUBLIC COMMUN

Pour les consultations en cours de lancement, le retrait d'un membre ne pourra se faire **qu'avant un délai de quinze jours ouvrables** avant la date d'envoi de l'avis de marché estimée par le coordonnateur.

Si la demande de retrait d'un membre est transmise au coordonnateur après ce délai, ce retrait n'interviendra qu'au terme de la durée du marché public ainsi conclu.

#### RESPONSABILITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Dans le cadre des missions menées par le coordonnateur et 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.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

#### 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. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

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

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 par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux, selon le même modèle que celui adopté pour les frais de gestion. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

A

Le

Signataire

Annexe 1 – liste des membres du groupement de commandes (à compléter après retour des communes)



## Annexe 2 – Famille des achats concernées par le groupement de commandes

Les formations du personnel réglementaires

Les vérifications périodiques et maintenances obligatoires des bâtiments et installations

Le papier

Les assurances

Les DPE pour les ERP

Les audits énergétiques et études thermiques pour les bâtiments à rénover

Le mobilier de bureau

Les missions de contrôle technique (CT) ou de coordinateur SPS