

DEPARTEMENT

DES

BOUCHES-DU-RHONE

ARRONDISSEMENT

D'ARLES

N° 43/2022

Objet : Groupement de commandes permanent entre les membres de l'association de réflexion sur les déchets du bassin rhodanien

L'an deux mil vingt-deux, le 7 avril 2022, à dix-huit heures trente, le Conseil de Communauté de TERRE DE PROVENCE AGGLOMERATION, dûment convoqué s'est réuni à Eyragues, au nombre prescrit par la loi en séance ordinaire sous la présidence de Mme Corinne CHABAUD.

Date de convocation du Conseil de Communauté : 1^{er} avril 2022.

PRÉSENTS :

Pour la Commune de BARBENTANE : DAUDET Jean-Christophe, BIANCONE Edith, BLANC Michel.

Pour la Commune de CABANNES : HAAS-FALANGA Josiane, ONTIVEROS Christian, CHEILAN François.

Pour la Commune de CHATEAURENARD : MARTEL Marcel, PONCHON Solange, CHAUVET Éric, MARTIN Pierre-Hubert, ANZALONE Marie-Laurence, SEISSON Jean-Pierre, LUCIANI-RIPETTI Marina, REYNÈS Bernard, DIET-PENCHINAT Sylvie.

Pour la Commune d'EYRAGUES : GILLES Max, POURTIER Yvette.

Pour la Commune de GRAVESON : PECOUT Michel, CORNILLE Annie.

Pour la Commune de MAILLANE : LECOFFRE Éric.

Pour la Commune de MOLLEGES : CHABAUD Corinne, MARCON Patrick.

Pour la Commune de NOVES : LANDREAU Edith, FERRIER Pierre, REY Christian.

Pour la Commune d'ORGON : PORTAL Serge, YTIER CLARETON Angélique.

Pour la Commune de ROGNONAS : PICARDA Yves, ALIZARD Dominique.

Pour la Commune de SAINT- ANDIOL : CHABAS Sylvie.

Pour la Commune de VERQUIERES : MARTIN-TEISSÈRE Jean-Marc.

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR :

Pour la Commune de CHATEAURENARD : DARASSE Adelaïde (*absente ayant donné pouvoir à MARTEL Marcel*), AMIEL Cyril (*absent ayant donné pouvoir à LUCIANI-RIPETTI Marina*), SALZE Annie (*absente ayant donné pouvoir à PONCHON Solange*).

Pour la Commune d'EYRAGUES : DELABRE Éric (*absent ayant donné pouvoir à MARCON Patrick*).

Pour la Commune de GRAVESON : DI FELICE Jean-Marc (*absent ayant donné pouvoir à CORNILLE Annie*).

Pour la Commune de MAILLANE : MARÈS Frédérique (*absente ayant donné pouvoir à LECOFFRE Éric*).

Pour la Commune de NOVES : JULLIEN Georges (*absent ayant donné pouvoir à LANDREAU Edith*).

Pour la Commune de ROGNONAS : MONDET Cécile (*absente ayant donné pouvoir à PICARDA Yves*).

Pour la Commune de SAINT- ANDIOL : ROBERT Daniel (*absent ayant donné pouvoir à CHABAS Sylvie*).

ABSENTS :

Pour la Commune de PLAN ORGON : LEPIAN Jean Louis, COUDERC-VALLET Jocelyne.

Secrétaire de séance : M. DAUDET Jean-Christophe.

Mme la Présidente expose que les collectivités compétentes en matière de gestion des déchets du bassin rhodanien, auquel Terre de Provence Agglomération est rattachée au sein du Plan Régional de Prévention des Déchets, partagent des besoins communs en matière d'achats. Une forme de mutualisation est permise en cette matière, à travers la conclusion de groupements de commande.

La conclusion d'achats groupés, par la massification du besoin, permet :

- d'être plus attractifs auprès des fournisseurs,
- de renforcer la position de l'acheteur dans la relation commerciale,
- d'obtenir de meilleurs prix par la massification des achats,
- de mutualiser la procédure de mise en concurrence,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
TERRE DE PROVENCE**

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE**

SÉANCE DU 7 AVRIL 2022

- de donner l'occasion d'échanges sur les pratiques, les choix et les stratégies achats entre les membres du groupement,
- de faire bénéficier tous les membres du groupement des connaissances techniques de services spécialisés, chargés de coordonner la procédure de mise en concurrence.

Néanmoins, la conclusion de groupements de commande présente l'inconvénient d'une certaine lourdeur dans ses formalités administratives (délibération, signature de la convention) et retarde l'ensemble du processus achat.

Aussi, il est proposé d'adhérer à un groupement d'achat permanent, par la signature de la convention annexée, permettant de participer aux achats groupés lancés entre les membres de l'association de réflexion sur les déchets du bassin rhodanien, pour répondre à leurs besoins relatifs à la gestion des déchets, de façon tout à fait libre et souple, à travers un dispositif « à la carte ».

Cette convention laisse ainsi à chaque membre :

- le choix des achats groupés auxquels il participe ;
- la possibilité de se retirer d'un projet s'il ne valide pas le dossier de consultation des entreprises ;
- la possibilité de ne s'engager sur aucun minimum de commandes ;
- la possibilité de terminer un marché en cours et seulement à la fin de celui-ci, de basculer ses achats dans le marché groupé (synchronisation) ;
- la possibilité de déclarer sans suite sa part du marché si les conditions obtenues sont moins favorables que ses marchés en cours ;
- l'exécution de sa propre partie du marché ;
- la possibilité de ne pas reconduire sa partie d'un marché groupé dont il n'est pas satisfait.

Il est à préciser que certains achats lancés sous l'égide de ce dispositif pourront concerner l'ensemble des membres de l'association (18 membres) ou seulement certains d'entre eux. Mais il restera possible de traiter certains achats de manière plus restreinte, avec un ou plusieurs acheteurs publics voisins, pour des besoins homogènes à réponse locale.

La communauté d'agglomération Terre de Provence pourra être également considérée comme « coordonnateur » et mener la procédure de mise en concurrence au nom du groupement.

Après exposé du rapporteur,

LE CONSEIL DE COMMUNAUTE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique et notamment son article L2113-6 en vertu duquel des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés, **CONSIDÉRANT** que les collectivités locales en charge des compétences « collecte » et « traitement » des déchets ménagers du Département du Vaucluse et des territoires limitrophes se sont réunies au sein d'une l'association Loi 1901 dans le but d'étudier les voies et moyens sur les nouveaux enjeux de valorisation et de traitement des déchets ménagers et assimilés du Vaucluse et de ses environs,

CONSIDÉRANT que dans le cadre de l'association citée ci-dessus à laquelle à adhérer Terre de Provence des discussions ont été engagées autour de la mutualisation des achats en matière de déchets,

CONSIDÉRANT l'opportunité de créer au travers de cette association un groupement d'achat permanent intitulé « GAP déchets rhodaniens »,

AYANT OUI l'exposé du Rapporteur et après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les termes de la convention jointe en annexe,
- **AUTORISE** Madame La Présidente ou son représentant à signer tous actes aux effets ci-dessus et notamment la signature des marchés issus des procédures menées dans le cadre du groupement.
- **DESIGNE** Monsieur Eric LECOFFRE, Vice-Président délégué aux déchets comme membre titulaire de la commission d'appel d'offres du groupement permanent.

Membres en exercice : 42
Votants : 40
Votes pour : 40
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Fait à Eyragues, le 7 avril 2022

Pour Extrait Conforme

La Présidente,
Corinne CHABAUD

Terre
de Provence
agglomération



CONVENTION-CADRE constitutive d'un GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

*ENTRE LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION DE
REFLEXION SUR LES DECHETS DU BASSIN
RHODANIEN*



GAP
déchets rhodaniens



2022

Préambule

Les collectivités locales en charge des compétences « collecte » et « traitement » des déchets ménagers du Département du Vaucluse et des territoires limitrophes se sont réunies en association Loi 1901 avec pour objectif l'étude des voies et moyens sur les nouveaux enjeux de valorisation et de traitement des déchets ménagers et assimilés du Vaucluse et de ses environs.

Les EPCI du territoire vaucluso-rhodanien entendent étudier ensemble les moyens d'assurer, en les conciliant :

- respect des obligations légales et règlementaires en matière de protection de l'environnement,
- poursuite des objectifs de réduction et de valorisation des déchets,
- et maîtrise des dépenses publiques.

L'association est un espace de discussion entre collectivités concernées par les mêmes enjeux liés à la gestion des déchets. Les échanges entre ces collectivités, incluses dans un territoire cohérent vis-à-vis de l'exercice de cette compétence, permettent soit un partage de bonnes pratiques et d'informations, soit l'émergence de projets communs.

Dans ce cadre, les collectivités considèrent pouvoir améliorer la qualité du service public de gestion des déchets en mutualisant certains de leurs achats.

Cette forme de mutualisation est permise à travers la conclusion de groupements de commande, répondant à la définition de l'article L.2113-6 du Code de la commande publique, lequel dispose que « des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés. »

En effet, la conclusion d'achats groupés, par la massification du besoin, permet :

- d'être plus attractifs auprès des fournisseurs,
- de renforcer la position de l'acheteur dans la relation commerciale,
- d'obtenir de meilleurs prix par la massification des achats,
- de mutualiser la procédure de mise en concurrence,
- de donner l'occasion d'échanges sur les pratiques, les choix et les stratégies achats entre les membres du groupement,
- de mutualiser les compétences techniques des services des différents acheteurs.

Aussi, il est constitué entre les collectivités signataires de la présente convention un groupement d'achats permanent, sous le nom de « **GAP¹ déchets rhodaniens** ». Les collectivités adhérentes pourront librement prendre part aux achats groupés lancés par le groupement, selon leurs besoins.

La présente convention a pour seule vocation l'organisation des modalités de passation et d'exécution d'accords-cadres ou de marchés auxquels des membres choisissent librement, au cas par cas, de participer. Chaque membre reste libre de ne pas s'engager dans un accord-cadre ou marché du groupement ou de s'en

¹ Groupement d'achats permanent

désengager avant la conclusion définitive des marchés, dans les conditions décrites dans la présente convention.

Les membres du groupement ne seront tenus qu'au respect des commandes minimales annoncées dans les marchés auxquels ils auront décidé de participer et seulement à hauteur des engagements qu'ils auront eux-mêmes fixés. Chaque participant y aura la faculté de reconduire ou non la partie du marché qui le concerne. Ils conserveront ainsi toute indépendance de leurs politiques d'achat respectives hors des marchés qu'ils n'auront pas choisi d'intégrer ou de reconduire.

Article I : Membres du groupement

Il est constitué entre les entités décrites en préambule un groupement de commandes régi par les articles L.2113-6 et s. du Code de la commande publique et la présente convention.

Les entités concernées, membres du groupement, revêtent la qualité de pouvoirs adjudicateurs au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique, en tant que personnes morales de droit public.

Toutefois, des personnes privées pourront ponctuellement participer à certains achats groupés, dans les conditions prévues à l'article L.2113-6 al. 2 du Code de la commande publique. Les achats conjoints conclus avec des personnes privées resteront soumis aux dispositions de la commande publique.

Une entité devient membre du groupement en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante.

L'adhésion au groupement permanent prend effet par l'envoi de la présente convention signée et d'une copie de la délibération rendue exécutoire, au secrétaire du groupement désigné en annexe I.

Les entités membres du groupement sont représentées par leur autorité exécutive.

Article II : Objet du groupement

Les achats objet du présent groupement évolueront en fonction des besoins futurs de ses membres, dans le cadre de projets communs ou de leurs missions respectives générant des besoins similaires.

Seront concernés les achats relatifs à l'exercice de la compétence de gestion des déchets susceptibles, dans une procédure groupée, de permettre la réception d'offres plus nombreuses et économiquement plus avantageuses, prioritairement en fournitures et services.

Les achats réalisés dans le cadre du présent groupement pourront être conclus par différentes techniques contractuelles et diverses techniques d'achat : marché ponctuel, marché reconductible, accord-cadre exécuté à bons de commande, accord-cadre avec marchés subséquents, accord-cadre mono ou multi-attributaires, enchères électroniques...

Article III : Détermination des besoins

Les membres du groupement s'engagent à déterminer avec précision la nature et l'étendue de leurs besoins prévisionnels à satisfaire par le moyen des marchés et accords-cadres groupés, lorsqu'ils choisissent d'y participer.

Ils s'engagent à les communiquer en temps utile au coordonnateur, sous la forme appropriée, pour l'établissement par celui-ci des dossiers de consultation des entreprises nécessaires au lancement des procédures de passation correspondantes.

L'absence de communication, dans le délai fixé par le coordonnateur, de la nature et de l'étendue des besoins, sera considérée comme un désistement.

Les membres n'ayant pas la capacité de déterminer avec précision le quantitatif de leurs besoins pourront tout de même demander à participer à l'accord-cadre ou au marché, sans être comptabilisés dans le calcul du minimum du marché (formule dite « inscription à zéro »), pour autant qu'ils fournissent une évaluation approximative de leur besoin moyen et maximal, afin d'être inclus dans le calcul de l'estimation et du maximum du marché ou de l'accord-cadre.

Les membres du groupement parties prenantes du marché ou de l'accord-cadre envisagé, participeront à l'élaboration des cahiers des clauses techniques particulières pour y finaliser la prise en compte des spécifications techniques de leurs besoins.

Ils valideront, après relecture, l'ensemble des pièces constituant le dossier de consultation.

En outre, les membres du groupement s'efforcent de respecter, tant dans l'organisation des procédures que la rédaction des marchés, les principes fondamentaux de la commande publique édictés en annexe III « Politique achat du GAP déchets rhodaniens ». L'annexe énonce les bonnes pratiques achat et les principes poursuivis par les collectivités dans les marchés groupés, en tant que valeurs partagées, tels que la prise en compte du développement durable, la facilitation de l'accès à la commande publique en faveur des entreprises locales, des PME ou des entreprises socialement responsables, l'efficacité économique et la recherche du juste prix.

Article IV : Durée et évolution du groupement

Le groupement prend effet à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées d'au moins deux de ses membres potentiels, et sa transmission au contrôle de légalité par son secrétaire.

Le groupement est ouvert à tout membre désigné en préambule, en capacité d'y adhérer, selon les modalités définies à l'article 1^{er} et sans avenant ni nouvelle délibération des membres déjà adhérents.

Il prendra fin, à l'issue de tous les marchés conclus dans le cadre de la présente convention de groupement, dès lors, que par suite du retrait de ses membres, par décision dûment habilitée, il n'en demeurera plus au moins deux.

Article V : Frais de fonctionnement du groupement

Chaque membre assume les charges relatives à l'intervention de ses propres agents au profit du groupement.

Les frais de publication d'avis d'appel public à la concurrence, de réunion de la commission d'appel d'offres et d'avis d'attribution sont assumés par le coordonnateur du marché ou accord-cadre.

Ou

Les frais de publication des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution sont partagés entre les membres du marché ou accord-cadre groupé. Ils sont engagés par le coordonnateur qui en obtient remboursement auprès des membres participant au marché ou accord-cadre considéré, au prorata des besoins de chacun exprimés dans le dossier de consultation. A défaut de pouvoir estimer les futurs besoins des membres de l'achat groupé, les frais de publication sont partagés au prorata de la population de chaque membre.

Article VI : Lancement et participation à un achat groupé

Chaque membre du groupement permanent peut prendre l'initiative d'un achat groupé. Il en informe les membres du groupement permanent ou son secrétaire et propose sa désignation en tant que coordonnateur de l'achat considéré.

L'adhésion d'un membre à l'achat ainsi proposé est formalisée par la transmission au coordonnateur du formulaire « engagement dans un achat groupé », signé par l'autorité habilitée à engager le membre.

Le formulaire, annexé à la présente convention, indique :

- l'objet de l'achat
- l'identité du coordonnateur
- la nature des missions confiées au coordonnateur
- les modalités de partage des coûts conjoints éventuels.

La participation du membre à l'achat groupé est définitivement validée après transmission au coordonnateur de la nature et de l'étendue de ses besoins, en vue de la préparation des pièces du marché ou de l'accord-cadre.

Sa participation peut néanmoins être annulée dans les conditions de retrait décrites à l'article XIV ci-après.

Article VII : Missions du coordonnateur

Chaque membre du groupement permanent pourra revêtir la qualité de coordonnateur pour l'un ou plusieurs des marchés et accords-cadres groupés.

Le membre coordonnateur, représenté par son autorité exécutive, est désigné pour chaque achat groupé, par accord des membres du groupement parties prenantes des projets d'achats concernés, avant le lancement de procédures correspondantes. Cet accord est formalisé par la signature du formulaire

« engagement dans un achat groupé », tenant lieu d'engagement dans l'achat groupé.

Dans ce cadre, le coordonnateur est chargé, pour la passation des accords-cadres et marchés (hors marchés subséquents) de :

- Mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation :
 - recenser les besoins ;
 - choisir et conduire la procédure de passation du marché ;
 - élaborer le dossier de consultation des entreprises, à partir des éléments fournis par les membres ;
 - faire valider ces documents par les membres ;
 - publier l'avis d'appel public à la concurrence ;
 - mettre le dossier de consultation des entreprises à disposition des candidats potentiels et organiser la dématérialisation de la procédure ;
 - centraliser les questions éventuelles des candidats
 - après consultation éventuelle des membres du groupement sur les réponses à apporter, diffuser ces réponses ;
 - Réceptionner les candidatures et les offres ;
 - analyser les candidatures et les offres des soumissionnaires ;
 - mener les négociations éventuelles avec les candidats ;
 - organiser et animer la commission d'appel d'offres du groupement ;
 - finaliser la procédure d'attribution du marché : vérification du respect des obligations fiscales et sociales de l'attributaire pressenti, information aux candidats non retenus.
 - signer le marché au nom et pour le compte du groupement ;
 - assurer sa transmission au contrôle de légalité si celle-ci est requise ;
 - notifier les pièces du marché au candidat retenu ;
 - d'une manière générale, de tout nouvel acte de procédure qui serait introduit par la réglementation et s'appliquant aux procédures de mise en concurrence en matière de commande publique.

Le coordonnateur transmettra aux membres du groupement un exemplaire des pièces du ou des marché(s) qui les concernent.

- Mettre en œuvre l'organisation technique et administrative d'une part de l'exécution du ou des marchés publics groupés :
 - Procéder au suivi contractuel du ou des marchés à l'exclusion des commandes, du paiement des factures et de l'application des pénalités propres à chaque exécutant,
 - Instruire les avenants éventuels au(x) marché(s) intéressants l'ensemble des membres du groupement, les faire signer, les transmettre au contrôle de légalité éventuellement, et les notifier.
 - A cet égard, il est précisé que le coordonnateur est autorisé à signer les avenants aux marchés conclus par le groupement dont les dispositions concernent l'ensemble des membres du groupement ou ayant vocation à s'appliquer indistinctement à chaque membre du

groupement. Le coordonnateur informe préalablement les membres du groupement du contenu de ces avenants.

- Les membres du groupement sont autorisés à conclure des avenants directement avec le titulaire pour des prestations les intéressant exclusivement. Tout projet d'avenant dans ces conditions est toutefois communiqué au coordonnateur préalablement.
- Procéder à la reconduction des marchés pluriannuels.
- Prononcer, le cas échéant, la résiliation du ou des marché(s).
- Vérifier la situation juridique, fiscale et sociale du ou des titulaire(s) des marchés groupés.

A défaut de stipulations expresses contraires indiquées dans le formulaire d'adhésion à l'achat groupé intitulé « Engagement dans un achat groupé », chaque membre de l'achat groupé assure directement l'exécution du marché pour la part qui le concerne en matière de commande et de paiement des prestations.

Toutefois, pour certains achats nécessitant un paiement unique au(x) titulaire(s) et notamment certaines prestations de services mutualisées (études, par exemple), les membres de l'achat groupé pourront décider de confier au coordonnateur la charge de procéder au paiement des dépenses prévues au marché au nom du groupement et d'en obtenir remboursement auprès des membres de l'achat groupé, chacun pour sa part.

Le formulaire précisera alors la clé de répartition retenue ou les modalités de partage des dépenses du marché.

Article VIII : Missions des membres du groupement

Lors de chaque consultation groupée, les membres désignent parmi eux le coordonnateur. Celui-ci sera chargé des missions décrites à l'article VII ci-dessus.

Dès lors, les autres membres du groupement ne revêtant pas la qualité de coordonnateur s'engagent à :

En phase de consultation :

- communiquer au coordonnateur les informations relatives au recensement de ses besoins ;
- prendre connaissance et valider le projet de dossier de consultation des entreprises avant la publication de la consultation ;
- fournir au coordonnateur les réponses aux éventuelles questions des candidats, lorsque ces informations ne sont pas directement accessibles au coordonnateur ;
- participer à l'analyse des offres avec le coordonnateur ;
- participer à la commission d'appel d'offres du groupement si elle est réunie.

En phase d'exécution :

- Engager comptablement les dépenses qui lui seront imputables au titre du marché
- Organiser avec le titulaire les plannings de livraison
- Adresser les commandes au titulaire retenu
- s'acquitter des factures correspondantes, auprès du titulaire du marché

- assurer l'admission des prestations réalisées pour son compte
 - appliquer les éventuelles pénalités ou autres sanctions contractuellement prévues en cas de défaillance.
 - Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés.
 - informer le coordonnateur de toute modification envisagée dans les conditions d'exécution, a fortiori si celles-ci ont un impact sur les conditions contractuelles nécessitant la conclusion d'un avenant au(x) marché(s).
A cet égard il est précisé que, s'agissant de marchés conjoints et partagés, le coordonnateur sera chargé de la conclusion des avenants.
 - Informer le coordonnateur d'une éventuelle non reconduction, dans les conditions décrites à l'article XIV « sortie de membres d'un marché »
- En l'absence d'une telle notification intervenue dans les délais, le coordonnateur procède à la reconduction du ou des marché(s) au nom du groupement.

Article IX : Cas particulier des marchés subséquents

Sauf stipulations expresses contraires décidées par les membres d'un achat groupé lors de leur engagement dans la procédure, les marchés subséquents conclus en application d'un accord-cadre groupé, sont conclus et exécutés par chaque membre pour sa part.

Les marchés subséquents sont attribués au(x) titulaire(s) d'un accord-cadre, avec ou sans remise en concurrence. Chaque membre de l'accord-cadre conclu de manière groupée prend en charge les opérations nécessaires à la conclusion du marché subséquent répondant exclusivement à ses besoins, y compris la remise en concurrence lorsqu'elle est requise et y compris la réunion de sa propre commission d'appel d'offres interne si celle-ci est compétente pour l'attribution du marché subséquent.

Le membre signe le marché subséquent relatif à ses besoins et le notifie dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

Il assure la gestion administrative et financière de l'exécution du marché subséquent.

Les membres de l'accord-cadre groupé pourront néanmoins en disposer autrement et confier l'attribution de marchés subséquents au coordonnateur. Ces modalités seront précisées dans le formulaire d'engagement dans l'achat groupé.

Article X : Attribution des marchés

La procédure de passation sera choisie en application des règles de la commande publique applicables aux pouvoirs adjudicateurs.

Les marchés et accords-cadres issus des procédures conjointes seront attribués par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

OU

Une Commission d'Appel d'Offres ad hoc est constituée pour le groupement dans les conditions édictées à l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales.

Chaque membre du groupement procède à l'élection

- D'un représentant titulaire
- Eventuellement, d'un représentant suppléant.

Les représentants des membres du groupement sont élus parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement.

L'attribution de chaque marché groupé est réalisée par la commission d'appel d'offres du groupement constituée des représentants des membres prenant part à l'achat concerné et à la condition d'être au nombre de 4 membres au moins. La commission ainsi réunie sera présidée par le représentant du coordonnateur.

A défaut de compter au moins 4 membres pour un achat considéré, celui-ci sera attribué par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

Le Président de la Commission d'appel d'offres pourra désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci seront convoquées et pourront participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission pourra 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.

Le comptable du coordonnateur du groupement et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, pourront participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le coordonnateur signera le(s) marché(s) au nom et pour le compte des membres du groupement et le(s) notifiera aux titulaires.

Les procédures de marchés ou accords-cadres pour lesquelles ne seraient reçues que des offres économiquement moins avantageuses que celles obtenues séparément par les membres du groupement pourront être déclarées infructueuses, notamment si les membres ont inscrit à leur budget des crédits correspondants à leurs marchés précédents, actualisés, qui s'avèreraient insuffisants. La CAO pourra également déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général.

La CAO pourra choisir de poursuivre la procédure et le coordonnateur conclure le marché dans l'hypothèse où l'un des membres ou plusieurs d'entre eux souhaitent se retirer de l'achat, au regard des offres reçues, et ce, pour le compte des membres restant. Ce retrait en cours de procédure est prévu dans les conditions de l'article XX ci-après.

Article XI : Groupe de travail technique

Pour son bon fonctionnement, le groupement crée, sans formalisme particulier, un groupe technique ad hoc – également dénommé groupe de travail - pour le lancement d'accords-cadres ou de marchés.

XI.1 : Composition et modalités de fonctionnement

Le groupe de travail technique est composé d'un ou plusieurs représentant (s) de chaque membre du groupement, intéressés au projet, en fonction des achats envisagés.

L'animation du groupe technique est assurée par le(s) représentant (s) du coordonnateur ou d'un membre, partie prenante du marché ou de l'accord-cadre envisagé.

Le groupe technique se réunit, téléphoniquement ou physiquement autant que de besoin durant :

- la phase de préparation et de recueil des besoins ;
- la procédure de passation (dont l'analyse des offres) ;
- la procédure d'exécution du marché public.

Les invitations sont adressées par courriel, par l'animateur du groupe technique et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document utile.

Le groupe technique peut progresser informellement. Les échanges peuvent s'effectuer par messagerie électronique et via un espace collaboratif. Le dossier de consultation des entreprises doit être validé in fine par tous les membres participant à la consultation groupée. **L'absence de validation du DCE dans le calendrier de procédure vaut désistement de membre sur ce projet d'achat groupé**

XI.2 : Rôle du groupe technique

Le groupe de travail technique a pour mission de permettre aux membres de l'achat de suivre le déroulement des opérations de mise en concurrence et suivre l'exécution des marchés et accords-cadres.

Le groupe technique est notamment chargé de :

- l'élaboration des pièces des marchés publics, en vue de permettre au coordonnateur de constituer les dossiers de consultation des entreprises ;
- l'analyse des offres, en vue de permettre au coordonnateur de proposer le choix du candidat à la commission d'appel d'offres, visée à l'article X de la présente convention ;
- donner son avis sur la passation d'avenants aux marchés, avec ou sans incidence financière.
- faire connaître aux membres de l'achat groupé toute difficulté liée à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, quelle soit de nature technique, administrative ou financière.

Article XII : Signature des marchés

Les accords-cadres et marchés groupés seront signés par le coordonnateur puis enregistrés dans leurs outils de gestion respectifs, par chacun des membres pour les besoins qui le concernent.

Les marchés subséquents d'accords-cadres ne seront signés que par le (ou les) membre(s) concerné(s), sauf stipulation contraire expressément édictée par les membres dans le formulaire d'engagement dans l'achat groupé.

Après avoir notifié le marché ou accord-cadre à son ou ses titulaire(s), le coordonnateur transmettra aux membres de l'achat groupé une copie des pièces contractuelles.

Le coordonnateur ayant la charge de la transmission des pièces de la procédure au contrôle de légalité, ces pièces ne seront envoyées aux membres que sur leur demande expresse.

Dans les cas d'accords-cadres ou de marchés à bons de commande reconductibles, les cahiers des clauses administratives particulières pourront prévoir une entrée différée de certains membres, par exemple en cours de la première période, notamment lorsque ces membres sont liés par des marchés finissants. Les montants minimaux et maximaux des périodes concernées seront prévus en conséquence.

Article XIII : Exécution et paiement des marchés

Dispositions par défaut :

Dans l'hypothèse où le formulaire d'engagement dans un achat groupé ne prévoit pas de spécifications particulières, l'exécution des marchés relèvera de chaque membre pour la partie du marché le concernant.

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans son budget, procède à l'émission des commandes ou bons de commande pour la réalisation de ses besoins propres, à la vérification de chaque prestation exécutée et au règlement et à la liquidation des factures correspondantes, dans les conditions prévues aux articles L.2192-10 et s. du Code de la commande publique

Dispositions particulières dérogatoires :

Si, par exception, l'objet du marché est commun au groupement et ne permet pas l'identification de la part de chacun, ou qu'une multiplicité de payeurs serait de nature à compromettre la réception d'offres en nombre suffisant compte tenu des contraintes ainsi posées au titulaire du marché (prestation d'étude, par exemple), les parties pourront convenir de confier au coordonnateur l'exécution financière du marché.

Cette exception est expressément mentionnée dans le formulaire d'engagement dans un achat groupé. Les conditions de remboursement de leur part au coordonnateur, par les membres de l'achat groupé, seront détaillées dans le formulaire.

Dans ce cas, le coordonnateur fait l'avance des paiements auprès du ou des titulaires du marché ou accord-cadre. Il obtient remboursement auprès des autres membres sur présentation :

- d'une copie des factures acquittées
- d'un état liquidatif des paiements
- éventuellement, d'une copie des pièces justificatives de l'exécution des prestations ou de livraison des fournitures.

Article XIV : Sortie de membres d'un marché

Les membres du groupement ne pourront se retirer de celui-ci que dans les conditions ci-après décrites.

14 -1 – Retrait intervenant avant la signature du marché :

Les membres du groupement, à l'exception du coordonnateur, peuvent se retirer du groupement avant la signature de tout marché par le groupement.

Ce retrait est notifié par le membre du groupement par courrier recommandé avec accusé de réception au coordonnateur, avec copie aux autres membres du groupement. La notification ne vaut que si elle est antérieure à la signature du marché par le coordonnateur.

Le membre démissionnaire s'acquitte cependant de ses obligations au titre du partage des frais de coordination tels qu'ils auront été définis, pour la totalité de la procédure.

Dans cette hypothèse, le coordonnateur déterminera, après consultation des membres du groupement restant, les suites à donner à la procédure après retrait de l'un des membres.

Le groupement pourra procéder :

- soit à la poursuite de la procédure et la conclusion du marché groupé,
- soit à l'abandon de la procédure.

14 -2- Retrait intervenant après la signature du marché :

Après signature d'un marché par le groupement, à travers son coordonnateur, les membres du groupement ne sont autorisés à se retirer de l'achat groupé auquel ils prennent part, que dans des circonstances exceptionnelles, justifiées et répondant à un motif d'intérêt général.

Dans la mesure du possible, les membres du groupement souhaitant se retirer attendent l'occasion de la reconduction annuelle du marché, afin d'éviter toute résiliation anticipée.

Les cahiers des clauses administratives particulières des marchés à périodes reconductibles pourront prévoir, que des membres ne reconduisent pas le marché, à l'issue de la période échue, dès lors qu'ils se seront acquittés de leurs obligations contractuelles à l'égard du titulaire, en particulier du minimum de commande sur les périodes échues.

- Ils informeront préalablement le coordonnateur de leurs motivations.
- Ils notifieront leur décision expresse au(x) titulaire(s) du marché ou de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'un des membres du groupement requiert son retrait immédiat du marché groupé, et en justifiant cette décision par une nécessité impérieuse, il est expressément entendu que celui-ci assume les conséquences financières d'une rupture anticipée du ou des marchés en cours.

Le coordonnateur sollicitera le titulaire du marché en cours pour obtenir son accord sur la poursuite de l'exécution du marché dans ces conditions nouvelles. Si le titulaire en est d'accord, le marché continuera de s'exécuter avec les membres du groupement restant.

Dans le cas contraire, si le marché vient à être résilié, le membre démissionnaire prend à sa charge les éventuelles indemnités et toute somme due au titulaire du fait de cette résiliation.

En outre, le membre du marché qui se retire dans ces conditions demeure tenu de ses obligations au titre de la présente convention, ainsi qu'au titre du ou des marchés conclus. En conséquence, il assume la charge financière :

- des frais de coordination,
- des commandes minimales auxquelles il s'est engagé au titre du marché en cours.

Article XV: Modalités de sortie des membres du groupement permanent.

Les membres du groupement permanent peuvent se retirer de celui-ci au terme des marchés pour lesquels ils se sont engagés et après s'être acquittés de leurs obligations contractuelles.

Ce retrait est notifié par courrier recommandé avec accusé de réception au secrétaire du groupement, qui en informe les autres membres par tout moyen.

Le groupement perdure tant qu'il subsiste deux au moins de ses membres.

Article XVI : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester 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 sur sa démarche et son évolution.

En contentieux précontractuel, contractuel ou en contentieux de l'exécution, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de frais à verser à la partie requérante, chaque membre couvrira ces frais supplémentaires, selon le prorata de participation financière au marché de chacun des membres.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

Article XVII : Disposition technique organisationnelle - secrétariat

La gestion de la présente convention (adhésions ou sorties de membre, avenants, opérations communes avec d'autres groupements, autres modalités de fonctionnement communes) est réglée par un membre dit « secrétaire », désigné en **annexe I** à la présente convention.

Assisté en tant que de besoin par d'autres membres, le secrétaire de groupement assure :

(Liste non exhaustive) :

- Le fonctionnement courant de la convention et des conditions applicables,
- L'intégration et la sortie administrative des membres,
- La proposition et la diffusion des projets d'avenants ou modificatifs en vue de leur délibération et signature.
- Les projets d'achats ou actions de coopération.

Le secrétariat de groupement peut être confié, par simple échange de courriers, à tout autre membre.

L'ensemble des membres en est alors informé par écrit par les secrétaires (partant et nouveau).

Article XVIII : Litiges résultant de la présente convention

Tout litige né de la formation, de l'interprétation, de l'exécution de la présente convention, sera porté, à défaut d'accord amiable, devant les juridictions administratives compétentes.

Pour

Représenté(e) par son président, agissant en vertu d'une délibération n°..... en date du :

A, le

Annexe 1 – Secrétariat du groupement

Annexe 2 – Formulaire engagement dans un achat groupé

Annexe 3 – Politique achat du GAP déchets rhodaniens



Annexe 1 - Secrétariat du groupement

Le secrétariat de groupement est actuellement assumé par

A la date du

Tout échange et communication peut lui être adressée aux coordonnées suivantes :

Adresse postale :

Tel :

Mail :

PROJET



Groupement d'achats permanent
« Déchets rhodaniens »
Objet :

ENGAGEMENT DANS UN ACHAT GROUPE

M./Mme
Président(e) de

- Souhaite l'adhésion de au groupement de commande portant sur
- Désigne
Représenté par son/sa président(e),
En tant que coordonnateur du groupement,

Missions du coordonnateur :

Le coordonnateur est chargé de :

- Mener la procédure de mise en concurrence.
- Mener la procédure de mise en concurrence et signer le marché au nom du groupement.
- Mener la procédure de mise en concurrence, signer le marché au nom du groupement et exécuter les dépenses du marché.

En cas de coordination de l'exécution des dépenses par le coordonnateur, modalités de partage des dépenses communes :

- Dit que le coordonnateur sera remboursé des dépenses engagées au nom des membres du groupement selon les modalités suivantes :
 - au prorata de la population de chaque membre
 - autre :

Fait à
Le

Le Président