



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT
DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU
ET DE FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION LUBERON MONTS DE VAUCLUSE ET LES
MEMBRES DU GROUPEMENT**

ENTRE :

- La Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse, représentée par son Président, monsieur Gérard DAUDET, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire n°2020-57 en date du 23 juillet 2020 modifiée par délibération n°2021-68 en date du 27 mai 2021 et de la décision n° 2023/... en date du ;
- La commune de Cavaillon, représentée par son maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° en date du/..../.... ;
- La commune de Cheval-Blanc, représentée par son maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° en date du/..../.... ;
- La commune de Gordes, représentée par son maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° en date du/..../.... ;
- La commune de Robion, représentée par son maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° en date du/..../.... ;
- Le CCAS de Cavaillon, représenté par son Président, monsieur Gérard DAUDET, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n° en date du ;

PREAMBULE

L'établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) Luberon Monts de Vaucluse et plusieurs de ses communes partagent des besoins communs en matière d'achats.

Une forme de mutualisation est permise en cette matière, à travers la conclusion de groupement de commandes, répondant aux dispositions de l'article L 2113-6 et suivants du code de la commande publique, lesquels disposent que « des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marché(s) publics(s) ».

En outre, 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 gouvernement,
- De mutualiser les compétences techniques des services des différents acheteurs.

C'est dans ce cadre, et poursuivant cet objectif, que la Communauté d'Agglomération ainsi que plusieurs de ses communes ont décidé de recourir à un marché public pour répondre à des besoins partagés en matière de fournitures de bureau, de fournitures scolaires

La présente convention définit les modalités d'organisation de ce groupement de commande.

DANS CE CONTEXTE, IL A ETE ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du Groupement de Commandes

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande en vue de la passation de marchés conjoints portant sur l'acquisition de fournitures de bureau et de fournitures scolaires pour LMV et les membres du groupement en application des dispositions des articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique.

Ce marché de fournitures de bureau et de fournitures scolaires fait l'objet d'un allotissement :
Lot n°1 : Acquisition de fournitures de bureau (petites fournitures et ramettes de papiers) ;
Lot n°2 : Acquisition de matériels scolaires et d'activités manuelles.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué des collectivités territoriales signataires de la présente convention :

Membres	Lot 1	Lot 2
LMV	X	X
CCAS de Cavaillon	X	Non
Cavaillon	X	X
Cheval-Blanc	X	X
Gordes	X	X
Robion	X	X

Article 3 : La nature du groupement

Le présent groupement est constitué entre les personnes morales de droit public susvisées selon la formule dite « d'intégration partielle ».

En conséquence, le coordinateur du groupement assure :

- La coordination de la passation de la procédure
- La signature du marché commun,
- La notification dudit marché au nom et pour le compte du groupement.

L'exécution du marché conjoint n'est pas coordonnée. Chacun des membres sera chargé d'exécuter le marché pour son compte, pour la partie qui le concerne.

En conséquence, chaque membre du groupement effectue ses propres commandes et s'acquitte des factures correspondantes.

4.01 Désignation du coordinateur

Pour la réalisation du groupement et en application des dispositions des articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique, la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé 315, avenue Saint Baldou à CAVAILLON 84300.

Il est chargé, à ce titre, d'organiser l'ensemble des opérations nécessaires à la satisfaction du besoin décrit à l'article 1 de la présente convention.

4.02 Mission du coordonnateur

Dans le respect des dispositions des articles L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- ❖ Mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation :
 - Recenser et définir les besoins,
 - Elaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres en collaboration avec eux,
 - Assurer l'ensemble des opérations de sélection du candidat titulaire dans le cadre des procédures réglementaires prévues par la réglementation en vigueur relative aux marchés publics :
 - o Rédaction et envoi des avis d'appel public et d'attribution,
 - o Information des candidats,
 - o Rédaction du rapport d'analyse technique.
 - Choisir et conduire la procédure de passation des marchés,
 - Faire valider ces documents par les membres du groupement,
 - Assurer la publication de l'Avis d'Appel à la Concurrence,
 - Remettre le dossier de consultation des entreprises aux candidats qui en font la demande et recevoir les candidatures et les offres,
 - Analyser les candidatures et les offres,
 - Organiser la commission d'appel d'offres et formaliser sa décision,
 - Finaliser la procédure d'attribution, notamment :
 - o Demander les pièces justificatives aux candidats pressentis attributaires,
 - o Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence. Prononcer, le cas échéant, les déclarations sans suite de la procédure pour motif d'intérêt général,
 - o Rédiger le rapport de présentation en cas de procédure(s) formalisée(s),
 - o Transmettre au contrôle de légalité les marchés lors c'est requis,
 - Signer les marchés pour l'ensemble du groupement,
 - Notifier le marché au candidat retenu.
 - Publier l'avis d'attribution si nécessaire.

Le coordonnateur transmettra aux membres du groupement un exemplaire des pièces du ou des marchés qui les concernent.

En application de l'article L. 1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur du groupement.

Article 5 : Durée du Groupement

Le groupement de commande entre en vigueur à compter de la signature de la présente convention par ses membres. Il est réputé constitué une fois la présente convention signée par ses membres, et transmise au contrôle de légalité pour être exécutoire.

Le groupement prendra fin de fait à la notification des marchés. Chaque membre est ensuite responsable de la part qui lui incombe.

Chaque membre du groupement assure directement l'exécution du marché pour la part qui le concerne en matière de commande et de paiement des prestations.

En cas de résiliation anticipée du marché conclu par le groupement pour quelque motif que ce soit, le groupement pourra procéder à la conclusion d'un nouveau marché répondant aux mêmes besoins après accord écrit de chaque représentant des membres du groupement tel qu'il est constitué à ce moment.

Article 6 : Obligations des membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par les parties désignées à l'article 2. Celles-ci sont dénommées « membres » du groupement de commande.

Chacun des membres de groupement s'engage par son représentant à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation,
- Prendre connaissance et valider le projet de pièces du marché,
- Fournir au coordonnateur les réponses aux éventuelles questions des candidats, lorsque ces informations ne sont pas directement accessibles au coordinateur,
- Participer à l'analyse technique des offres,
- Respecter le choix du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins ;
- Engager comptablement les dépenses qui lui seront imputables au titre du marché,
- 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 coordinateur 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) ;
- Assurer, pendant l'exécution du marché, un retour d'information au coordonnateur, notamment sur les difficultés rencontrées et les avenants à passer ;
- Signer les avenants nécessaires à la bonne exécution du marché,
- Assurer les reconductions éventuelles prévues au marché.

En cas de conclusion d'un marché pluriannuel, reconductible, le membre du groupement qui envisage de ne pas reconduire le marché en avise le coordonnateur par courrier /mail et copie aux autres membres du groupement, dans un délai raisonnable avant le terme annuel dudit marché.

Article 7 : Procédure de dévolution des prestations

La procédure de passation sera choisie en application des règles de la commande publique applicables aux pouvoirs adjudicateurs selon la procédure d'appel d'offres.

Le coordonnateur signera les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement et les notifiera au(x) titulaire(s).

Article 8 : Entrée et sortie du groupement

8.01 Adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision autorisant la conclusion de la convention est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Chaque membre est engagé dans le groupement jusqu'à la notification des marchés, objets du groupement.

L'adhésion d'un nouvel adhérent ne peut être réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un avenant à la présente convention.

8.02 Sortie et dissolution du groupement

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

8.02.1 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. 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 sont définis à l'article 9.02 de la présente convention.

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 conclusion du nouveau marché
- Soit à la résiliation du groupement et de la présente convention.

8.02.2 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 la présente convention 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. A cet effet, le membre concerné notifie au coordonnateur son intention de quitter le groupement et le marché en cours, dans un délai permettant une éventuelle non reconduction du marché.

Le retrait devra être notifié au coordonnateur par courrier recommandé avec accusé de réception et copie aux autres membres du groupement.

Dans l'hypothèse où l'un des membres du groupement requiert son retrait immédiat du groupement 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 réduit. 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 groupement qui se retire de ces conventions 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 tels qu'ils ressortent du tableau annexé à la présente convention,
- Des commandes minimales auxquelles il s'est engagé au titre du marché en cours.

Article 9 : Dispositions financières

9.01 Répartition des dépenses liées au marché

Les membres du groupement s'acquittent directement des frais liés à leurs propres besoins, auprès du titulaire du marché.

Les dépenses sont rémunérées par application des prix unitaires et forfaitaires indiqués dans le marché, applicables à chaque membre du groupement.

9.02 Participation aux frais de coordination

Les frais liés à la coordination et à la conclusion des marchés conjoints, supportés par le coordonnateur sont partagés en fonction du montant estimatif annuel commandé par chaque membre du groupement (cf. annexe n°1). Ils sont constitués des frais de publication.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Luberon Monts de Vaucluse fera l'avance des frais et demandera le remboursement de sa part à chacune des communes membres de la convention dès l'attribution du marché.

Article 10 : Actions juridictionnelles

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Nîmes.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, le coordonnateur est habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant le groupement au titulaire du marché, après sa notification, chacun des membres du groupement sera habilité à agir en justice pour les griefs auxquels il est partie.

Cavaillon, le

Fait en 6 exemplaires originaux

_____ Pour la CALMV, Le Président	_____ Pour la commune de Cavaillon, Le Maire
_____ Pour la commune de Cheval-Blanc, Le Maire	_____ Pour la commune de Gordes, Le Maire
_____ Pour la commune de Robion, Le Maire	_____ Pour le CCAS Le Président

Annexe 1 à la convention constitutive d'un groupement de commandes pour l'acquisition de fournitures de bureau et de fournitures de matériels scolaires

	HT sur 1 an	HT sur 4 ans
Lot n°1 : Acquisition de fournitures de bureau (petites fournitures et ramettes de papiers)	86 200,00 €	344 800,00 €
Lot n°2 : Acquisition de matériels scolaires et d'activités manuelles	114 250,00 €	457 000,00 €

Répartition par collectivité

	Montant maximum annuel € HT - lot 1	Montant maximum annuel € HT - lot 2	Total/ 1 an	Total/ 4 ans
LMV	19 000	9 000	28 000	112 000
Commune de Cavaillon	34 000	54 000	88 000	352 000
Commune de Cheval-Blanc	14 000	22 000	36 000	144 000
Commune de Gordes	9 200	5 250	14 450	57 800
Commune de Robion	10 000	24 000	34 000	136 000
Centre communal d'action sociale C.C.A.S.	9 000	NON	9 000	36 000
Total	86 200	114 250	200 450	801 800
TVA	17 240	22 850	40 090	160 360
TTC	103 440	137 100	240 540	962 160