



**CONVENTION-CADRE
DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT
« CLUB ACHETEURS »**

Entre,

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole

Dont le siège est fixé
Place de l'Europe - 39100 DOLE,
Représentée par son Président Jean-Pascal FICHERE, mandaté par
le Conseil Communautaire du 20 décembre 2018,

D'une part,

Et

La Commune de Saint-Aubin

Dont le siège est fixé à la Mairie de la commune,
13 rue grande - 39410 Saint-Aubin,
Représentée par son Maire, Claude FRANCOIS, mandaté par
délibération du Conseil Municipal du 18 décembre 2018,

D'autre part.

GRAND DOLE

Communauté d'agglomération

Place de l'Europe
BP 458 - 39109
DOLE CEDEX
Tel 03.84.79.78.40
Fax 03.84.79.78.43
info@grand-dole.fr
www.grand-dole.fr

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, à durée indéterminée, nommé « Club Acheteurs » entre les personnes publiques indiquées en annexe 1 de la présente convention. La constitution de ce **groupement de commandes permanent « Club Acheteurs »** vise à associer durablement des établissements publics et des collectivités de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole dans la mise en place d'une politique d'achats communs dans les domaines visés en annexe 2, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les membres du groupement de commandes permanent « Club acheteurs » conservent toutefois la faculté de réaliser leurs achats dans les domaines précités sans recourir aux services dudit groupement.

Les signataires de la présente convention, membres du « Club Acheteurs », seront sollicités par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole lors de la programmation de consultations relatives à des achats groupés. Chaque membre du « Club Acheteurs » pourra également faire remonter des besoins pouvant faire l'objet d'achats groupés.

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque consultation proposée. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur.

Les membres du « Club Acheteurs » ayant confirmé leur souhait de participer à l'achat groupé concerné, à l'issue de la transmission du dossier de consultation des entreprises, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, feront partie du **groupement de commandes subséquent** relatif à cette consultation.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement de commandes permanent est constitué par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et les autres signataires indiqués en annexe 1 de la présente convention, dénommés « membres » du « Club Acheteurs ».

A l'occasion d'une consultation, chaque membre du « Club Acheteurs » s'engage, conformément aux dispositions de l'article 5 de la présente convention, à :

- Transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,

- A ne pas manifester le souhait de se retirer d'un groupement de commandes subséquent plus de 7 jours après la transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) final, conformément à l'article 5 de la présente convention,
- Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins,

Chaque membre du « Club Acheteurs » sera chargé de l'exécution opérationnelle et financière du marché correspondant à ses besoins : envoi des ordres de services (OS), passation des commandes, gestion des livraisons, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances, avenants et reconduction...

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire du marché, 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 la Communauté d'Agglomération du Grand Dole des éventuels litiges et des suites données.

Article 3 : Désignation et rôle du coordonnateur

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes permanent nommé « Club Acheteurs », ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Lors de la mise en œuvre de chaque groupement de commandes subséquent, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- Définir et recenser les besoins dans les conditions fixées à l'article 5 de la présente convention,
- Élaborer le dossier de consultation des entreprises,
- Définir les critères et les faire valider par l'ensemble des membres,
- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres prévue à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence,
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution,
- Transmettre le(s) marché(s) conclu(s) au service du contrôle de légalité dont relèvent les différents membres du groupement subséquent, le cas échéant,
- Rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, le cas échéant,
- Signer, notifier le(s) marché(s), le cas échéant, le « Club acheteurs » pouvant également décider pour certaines consultations, que chaque membre participant soit chargé de signer et notifier son propre marché pour la partie le concernant.

Article 4 : Procédure de dévolution des marchés

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des procédures de passation de marchés publics et accords-cadres dans les domaines visés en annexe 2. Il peut, suivant la consultation, signer et notifier les marchés et les accords-cadres pour le compte de chaque membre du « Club Acheteurs ».

Pour certaines consultations identifiées au préalable, les membres du « Club Acheteurs » autorisent le coordonnateur (représentant de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole) à signer les marchés issus des groupements de commandes subséquents sans autre formalité que la signature de la présente convention et dans le respect des éléments de collaboration décrits ci-dessous.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis de tous les membres du « Club Acheteurs », à chacune des étapes des procédures de marchés publics ou accords-cadres, à savoir :

- Sollicitation des membres du « Club Acheteurs » pour connaître leur intention de participer à la consultation en préparation,
- Recueil des besoins des membres ayant manifesté leur souhait de participer au groupement de commandes subséquent,
- Validation du dossier de consultation des entreprises (dont cahier des charges) et choix de faire signer et notifier le marché par le représentant du coordonnateur, ou par chaque membre du groupement pour ses besoins propres.
- Analyse des offres par les services du coordonnateur,
- Négociations et mises au point éventuelles des marchés.

Article 5 : Descriptif du processus de passation des marchés et accords-cadres

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les membres du « Club Acheteurs » s'engagent à respecter l'ensemble du processus de passation des marchés et accords-cadres.

Le coordonnateur informe, **en début d'année civile pour un ensemble de consultations ou au moins 2 mois** avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence d'une consultation spécifique, les membres du « Club Acheteurs » de l'initialisation d'achats groupés relevant de la présente convention. Une invitation à participer à la ou les procédure(s) est transmise **par courriel** à chaque membre du « Club Acheteurs ».

Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication du(es) marché(s) ou de(s) l'accord-cadre(s), et invite les membres à se prononcer sur leur participation au(x) groupement(s) de commandes subséquent(s). Il comporte à cet effet, un « cadre de réponse relatif aux besoins » permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins notamment les besoins actuels, les consommations passées, les besoins futurs, le mode de facturation accepté etc.

Les membres disposent alors d'un délai maximum **de 2 semaines** pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer à la(es) procédure(s) concernée(s), **par courriel**.

Le **représentant de chaque pouvoir adjudicateur participant au « Club Acheteurs » (ex : maire, présidente de syndicat...)** transmet à cet effet le « cadre de réponse relatif aux besoins » complété, au coordonnateur.

L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer à la(es) procédure(s). Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclos, d'être associé à la(es) procédure(s).

Le coordonnateur contrôle le tableau consolidé des besoins et sollicite les membres si nécessaire.

A cet égard, les membres du « Club Acheteurs » s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du coordonnateur, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.

Le coordonnateur examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le(s) projet(s) de cahier des charges.

Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans la(es) procédure(s) à passer. Le refus d'intégrer un membre à une procédure fait toujours l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur.

Le coordonnateur réunit le « Club acheteurs » et présente le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) aux membres participants à la procédure de marché/accord-cadre au **moins 15 jours** avant la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

A l'issue de cette réunion, le coordonnateur envoie le DCE final aux membres du « Club Acheteurs » participant à la procédure.

Chaque membre du « Club acheteurs » doit confirmer son souhait de participer à la consultation en signant et renvoyant la lettre d'engagement définitif jointe par le coordonnateur au projet de DCE, dans un délai maximal de 7 jours après transmission du DCE final.

Chaque membre du « Club Acheteurs » bénéficie du droit de ne pas adhérer à une procédure, droit qu'il lui revient d'exercer dans un délai maximal de **7 jours** après transmission du projet de DCE par le coordonnateur, afin de ne pas mettre en péril la consultation.

Le refus de participer à une procédure ne constitue pas un retrait de la présente convention.

Le coordonnateur peut solliciter les adhérents à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur le DCE. Ils répondent dans le délai imparti par le coordonnateur.

Pour l'exécution du présent article, le Service Commande Publique du Grand Dole coordonne l'analyse des besoins et la participation aux procédures de passation dans les conditions prévues

par les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 6 : Désignation de la Commission d'Appel d'Offres du « Club Acheteurs »

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du « Club Acheteurs » est celle du coordonnateur du groupement de commandes permanent, soit celle de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

La présidence sera assurée par le Président de la Commission d'Appel d'Offres de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

Un représentant de chaque membre du groupement de commandes subséquent, dont la consultation est inscrite à l'ordre du jour de la réunion de la CAO, sera invité et aura une voix consultative.

Article 7 : Adhésion

Chaque membre adhère au « Club Acheteurs » par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

L'adhésion de nouveaux membres est proposée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, aux membres du « Club Acheteurs ». Après avoir recueilli leur avis, il décidera de l'adhésion du nouveau membre et en informera les membres adhérents. La participation de tout nouveau membre ne pourra intervenir qu'à l'occasion du renouvellement d'un marché ou accord-cadre (et non en cours d'exécution) ou du lancement d'une nouvelle consultation et entraînera une modification de l'annexe 1 à la présente convention.

Article 8 : Retrait

Les membres peuvent se retirer à tout moment du « Club Acheteurs ». Le retrait est décidé par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant ce retrait. La délibération est notifiée au coordonnateur du « Club Acheteurs », la Communauté d'Agglomération du Grand Dole. Le membre qui décide de sortir du « Club Acheteurs » restera lié par le(s) marché(s) public(s) ou accord(s)-cadre(s) en cours d'exécution auquel(s) il participe et ce jusqu'à la fin de celui ou ceux-ci.

Article 9 : Durée du groupement

Le groupement de commandes permanent nommé « Club Acheteurs », est constitué pour la passation, et, le cas échéant, la signature et la notification des marchés concernant les besoins exprimés selon les modalités prévues à l'article 1, à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées à cet effet, pour une durée indéterminée.

Article 10 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du « Club Acheteurs » pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

Article 11 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du « Club Acheteurs » ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Article 12 : Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions. En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 13 : Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement du « Club Acheteurs »

Le coordonnateur prendra en charge tous les frais de reprographie, d'envoi et de publication occasionnés.

Article 14 : Conditions de modification de la présente 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 « Club Acheteurs ».

La modification prend effet à compter de la date de signature d'un avenant à la convention par l'ensemble des membres.

Article 15 : Règlements des litiges

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les membres s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant des parties, la juridiction compétente pour connaître les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention sera le Tribunal Administratif de Besançon.

Fait à Dole, en 2 exemplaires, le 30 JAN. 2019

Pour la commune de SAINT-AUBIN,

Pour la Communauté d'Agglomération du Grand Dole,

Le Maire,
Claude FRANCOIS





**ADHÉSION
AU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT
« CLUB ACHETEURS »**

POUR LE MEMBRE DU « CLUB ACHETEURS »

Date : 18 décembre 2018

Collectivité / établissement public : Commune de SAINT-AUBIN

SIGNATURE (Pouvoir Adjudicateur) /

Le Maire de Saint-Aubin,
Claude FRANCOIS



POUR LE COORDONNATEUR DU « CLUB ACHETEURS »

Date :

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole

SIGNATURE (Pouvoir Adjudicateur)





GRAND DOLE
Communauté d'associations

ANNEXE 1

LISTE DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT « CLUB ACHETEURS »

MEMBRE	COORDONNEES	DATE D'ADHESION
Commune de SAINT-AUBIN	13 Grande Rue 39410 SAINT-AUBIN Tél : 03.84.70.10.61 Courriel : ccjdstaubin39@wanadoo.fr	18 décembre 2018



ANNEXE 2

DOMAINES D'ACHATS CONCERNÉS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT « CLUB ACHETEURS »

- Fourniture d'énergies (carburants, gaz, électricité...)
- Fourniture de sel de déneigement
- Denrées alimentaires brutes en vue de la confection de repas
- Fourniture de papiers et produits de l'édition
- Fournitures de bureau
- Produits d'entretien à usage domestique et articles de droguerie
- Produits de peinture
- Équipements de Protection Individuelle
- Prestations de blanchisserie
- Matériels techniques, outillage
- Acquisition et maintenance de défibrillateurs
- Fourniture et pose de matériel de signalisation
- Fourniture et pose de matériel d'éclairage public
- Fourniture, maintenance et exploitation de mobilier urbain
- Fourniture, installation et mise en service d'horodateurs
- Matériels de sport et matériels de jeux d'enfants pour jardin publics ou similaires
- Vérifications et contrôles périodiques obligatoires dans les ERP, et maintenance des équipements liés
- Prestations de surveillance et de télésurveillance
- Entretien d'espaces verts
- Entretien de locaux et nettoyage de vitres
- Désinsectisation, dératisation
- Entretien de voirie, traitement des balayures de voirie
- Acquisition, réparation et entretien du parc automobile
- Location de véhicules
- Acquisition, location, maintenance du parc de photocopieurs et des équipements informatiques, et acquisition des consommables liés
- Téléphonie et services de télécommunication : équipements et abonnements
- Prestations de transports
- Souscription de contrats d'assurance
- Conception graphique
- Conception, impression, reliure et distribution de documents, et contrôle de la distribution
- Assistance à maîtrise d'ouvrage
- Prestations de maîtrise d'œuvre
- Formations
- Archivage

Les membres du groupement de commandes permanent « Club acheteurs » conservent toutefois la faculté de réaliser leurs achats dans les domaines précités sans recourir aux services dudit groupement.