

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA
PASSATION D'UN ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURE DE PAPIER A
REPROGRAPHIER ENTRE LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET DES COMMUNES
MEMBRES**

ENTRE :

LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE (AMP)

dont le siège est situé 58, boulevard Charles Livon 13007 Marseille

Représentée par sa Présidente, Mme Martine VASSAL,

D'UNE PART,

ET :

LA VILLE D'AUBAGNE

dont le siège est situé 7 Boulevard Jean Jaurès 13400 Aubagne

Représenté par Monsieur Gérard GAZAY, en sa qualité de Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2024

D'AUTRE PART

.....

Article 1. Définitions – Interprétations.....	3
1.1 . Définitions.....	3
1.2 . Interprétations.	3
Article 2. Objet de la Convention.	4
Article 3. Modalités de fonctionnement du groupement	4
3.1 Désignation et Missions du coordonnateur.....	4
3.2 Obligations à la charge du/des membre(s) du groupement.....	5
Article 4. Adhésion au Groupement de commande	6
Article 5. Responsabilité des membres du Groupement.....	6
Article 6. Modalités de retrait du Groupement.....	7
Article 7. Entrée en vigueur et durée de la convention	7
Article 8. Modification de la convention	7
Article 9. Résiliation.....	8
Article 10. LITIGES relatifs à la Convention	8
Article 11- Notifications et mises en demeure.....	8
Article 12 - Election de domicile.....	8

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

Par la présente Convention, la Métropole Aix-Marseille-Provence et les membres constitutifs du groupement dont la liste sera fournie ultérieurement en annexe, constituent un groupement de commandes en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1. DÉFINITIONS – INTERPRÉTATIONS.

1.1. Définitions.

Dans la Convention, sauf à ce que le contexte requière l'application d'une autre définition, les termes et expressions dont la première lettre est une majuscule auront la signification qui leur est donnée par le présent article :

« **Annexe** » désigne toute annexe à la Convention.

« **Convention** » désigne la présente convention de groupement de commandes.

« **Métropole AMP** » désigne la Métropole Aix-Marseille-Provence, établissement public de coopération intercommunale

Convention de groupement de commandes

« **Groupement** » désigne le groupement de commandes créé par la Métropole Aix-Marseille-Provence et les communes membres du groupement, et organisé par la Convention.

« **Parties** » désigne la Métropole Aix-Marseille-Provence et les communes membres du groupement en tant que parties à la Convention.

1.2. Interprétations.

Dans la Convention, sauf stipulation contraire :

- ♦ les titres donnés aux Articles ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur l'interprétation ou l'application des stipulations de la Convention;
- ♦ les termes définis à l'Article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;
- ♦ les renvois à un contrat ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont le Convention ou le document a fait l'objet ;
- ♦ les renvois faits à des Articles ou Titres doivent s'entendre comme des renvois à des Articles ou Titres de la Convention.

La Convention est interprétée à la lumière des règles générales applicables aux contrats administratifs entre personnes publiques.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION.

La présente Convention a pour objet :

- de constituer un groupement de commandes entre la Métropole AMP et des communes métropolitaines et leurs EPA et EPIC (CCAS, office du tourisme...) volontaires, en vue de coordonner et mutualiser les achats de papier à reprographier.
- de préciser les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

3.1 Désignation et Missions du coordonnateur.

Les Parties désignent la Métropole Aix-Marseille-Provence comme Coordonnateur du Groupement, pour la durée de la Convention.

Le Coordonnateur est chargé de procéder dans le respect de la réglementation en vigueur aux opérations suivantes, au nom et pour le compte des membres du groupement :

Définition et recensement des besoins sur le plan quantitatif et qualitatif ;

Choix de la procédure de consultation, tout type de procédure pouvant être engagée dans le cadre de cette convention ;

Rédaction des documents de la consultation ;

Définition des critères de jugement des candidatures et des offres ;

Convention de groupement de commandes

Rédaction et envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence, réponses aux questions des candidats, réception, ouverture des plis, analyse des candidatures et des offres, et négociations éventuelles ;

Convocation et conduite des réunions de la commission d'appel d'offres prévue à l'article L1414-2 du Code général des Collectivités territoriales ;

Attribution du marché et information des candidats du résultat de la mise en concurrence, publication des avis d'attribution ;

Rédaction du rapport de présentation, signé par le représentant dûment habilité de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, transmission au contrôle de légalité le cas échéant, archivage des pièces de la procédure et du marché ;

Signature du marché avec le cocontractant au nom et pour le compte des Parties et notification du marché ;

Représentation du groupement en justice dans le cadre de tout litige relatif à la passation ou à l'exécution des marchés conclus par le groupement à l'exception de ceux relevant des obligations à la charge des pouvoirs adjudicateurs.

Reconduction éventuelle du marché, conclusion d'éventuels avenants ou mise en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le prestataire (mises en demeure, pénalités diverses, résiliation...) à l'exception de celles relevant exclusivement des membres du groupement.

Reconduction éventuelle du marché, mise en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le prestataire (mises en demeure, résiliation...), ou conclusion d'éventuels avenants.

Gestion des modifications administratives du contrat (modification des coordonnées administratives et bancaires du titulaire, avenants, déclaration de sous-traitance) ;

3.2 Obligations à la charge du/des membre(s) du groupement.

Dans le cadre de l'élaboration du dossier de consultation, chaque partie s'engage :

à communiquer au Coordonnateur la définition de ses besoins et leur évaluation sincère et raisonnable.

Dans le cadre de l'exécution des marchés, chaque partie s'engage :

à appliquer les pénalités pour les commandes qu'il a effectuées et à en avertir le coordonnateur en indiquant précisément la date, la nature du manquement constaté, les éventuelles sanctions appliquées ;

à participer en tant que de besoin à toute réunion contradictoire organisée par le Coordonnateur avec le titulaire d'un marché aux fins de faire constater les manquements aux obligations du marché.

À ne pas se retirer de la Convention ;

Convention de groupement de commandes

- À passer en toute autonomie les commandes (prise de contact avec le titulaire, passation des commandes, gestion des livraisons et vérification à réception, réception et mandatement des factures).
- À désigner a minima un référent technique pour représenter son entité ;
- À assurer les échanges de communication courante avec le prestataire et la gestion des modifications administratives du contrat ne nécessitant pas d'avenant et concernant uniquement leur commune ;
- À attester le service fait des factures envoyées par les prestataires au regard de l'engagement comptable ;
- À procéder à la liquidation et au mandatement des factures relatives à sa commune ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur ;
- Inscrire le montant des achats qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable du marché public pour la part qui le concerne ;
- Participer au bilan de l'exécution du marché public en vue de son amélioration et de sa reconduction ou sa relance.

3.3 Commission d'appel d'offres

Les Parties conviennent que la commission d'appel d'offres est celle du Coordonnateur, conformément à la faculté ouverte par l'article L.1414-2 du CGCT. Celle-ci exerce l'intégralité des compétences qui lui sont dévolues par l'article L.1414-2 du CGCT.

3.4 Dispositions financières.

Les frais liés à la passation et au suivi d'exécution dont le Coordonnateur assume la responsabilité sont à sa charge (frais éventuels de fonctionnement, frais de publicité, reprographie).

Les modalités financières d'exécution des marchés dont l'engagement financier des prestations (émission de bon de commande, avances...) et le règlement des factures sont à la charge de chaque membre du groupement pour la part des prestations le concernant.

La mission exercée par le coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

En revanche,

les frais de justice

les dommages et intérêts à verser au titulaire par le coordonnateur suite à une condamnation définitive intervenue dans le cadre des missions du coordonnateur

feront l'objet d'une refacturation par le coordonnateur aux autres membres du Groupement selon la répartition suivante :

Montant total TTC /nombre de commune + MAMP parties à la convention

ARTICLE 4. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDE

L'adhésion à la Convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de chaque membre du Groupement. Une copie de chaque délibération sera notifiée au coordonnateur et sera jointe à la présente convention.

ARTICLE 5. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU GROUPEMENT

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 de l'autre membre, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Le membre du Groupement est seul responsable des obligations qui lui incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT DU GROUPEMENT

Chaque membre du Groupement aura la possibilité de se retirer du Groupement. Il prendra alors en charge les conséquences techniques et financières de sa décision de retrait.

La demande de retrait du Groupement est adressée au coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la date effective du retrait.

Le coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait d'un membre du Groupement. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par le titulaire qui s'estimerait lésé par sa démarche.

ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

Après signature par les parties et accomplissement des formalités réglementaires, la Convention entre en vigueur à compter de sa notification à toutes les parties. La Convention arrivera à terme à la date d'expiration du marché relatif à la fourniture de papier à reprographier.

Dans l'hypothèse du retrait d'un des membres du Groupement, l'exécution du marché public en cours perdurera jusqu'à son échéance.

Pour l'accomplissement des formalités réglementaires, l(es) partie(s) transmettent au coordonnateur une copie de la délibération, rendue exécutoire, autorisant la signature de la présente Convention, signés par la personne dûment habilitée à cet effet.

Le coordonnateur adresse au contrôle de légalité la Convention constitutive du groupement signée par les parties.

ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente Convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du Groupement.

Les décisions des différents membres du Groupement seront notifiées au coordonnateur. Les modifications ne prendront effet que lorsque l'ensemble des membres du Groupement aura approuvé les modifications.

Convention de groupement de commandes

Si une ou plusieurs dispositions de la Convention se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur portée.

ARTICLE 9. RÉSILIATION

En cas de manquement de l'un des membres du groupement aux engagements inscrits dans la présente Convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit.

Cette résiliation fera l'objet de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 10. LITIGES RELATIFS À LA CONVENTION

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention ressort du tribunal administratif de Marseille.

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du Groupement pour les missions dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et l'évolution du dossier.

À 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 du Groupement au versement de dommage et intérêts au profit du titulaire par une décision devenue définitive, le coordonnateur divisera la charge financière selon la répartition prévue à l'article « DISPOSITION FINANCIERES ». Pour ce faire, à titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11- NOTIFICATIONS ET MISES EN DEMEURE.

Les notifications et mises en demeure sont valablement effectuées par lettres recommandées avec accusé de réception.

ARTICLE 12 - ELECTION DE DOMICILE.

Les Parties élisent respectivement domicile en leurs sièges respectifs figurant en en-tête de la Convention, où seront valablement faites toutes notifications ou mises en demeures.

Fait à Marseille

Le

En deux (2) exemplaires originaux

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence

La Présidente, Martine VASSAL,

Pour la Ville d'AUBAGNE,

Le Maire, Gérard GAZAY