

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENTS DE
COMMANDES PERMANENTS A LA CARTE
Consolidée mars 2024**

• **PREAMBULE**

Metz Métropole et les membres du présent groupement partagent des besoins communs en matière d'achats.

Afin de mutualiser les procédures de marchés et de bénéficier de conditions techniques et économiques plus avantageuses, il a été décidé de créer des groupements de commandes permanents à la carte entre :

- Metz Métropole, représentée par Monsieur François Grosdidier, Président ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil métropolitain en date du 15 juillet 2020,

ET

- Les membres du groupement signataires du formulaire d'adhésion du domaine d'achat concerné (annexe 1)

ARTICLE 1 : Objet de la convention.

Par application des articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique, des groupements de commandes permanents sont constitués pour les domaines d'achats suivants :

- 1 - Acquisition de protections auditives,
- 2 - Trousses de secours, produits pharmaceutiques et vaccins,
- 3 - Acquisition de mobilier et matériel de bureau,
- 4 - Acquisition de papier à imprimer,
- 5 - Acquisition de consommables informatiques,
- 6 - Acquisition de produits d'entretien
- 7 - Habillement professionnel et équipements de protection individuelle,
- 8 - Prestations de services relatives à la mécanique automobile : entretien des véhicules (pour les véhicules nécessitant du matériel spécifique : parallélisme des trains avants, bancs de freinage, limiteurs de vitesse...), peinture, contrôle technique, contrôle périodique,

- 9 - Acquisition de pièces détachées et d'usures, pneumatiques, lubrifiants, flexibles hydrauliques...
- 10 - Acquisition de véhicules et engins,
- 11 - Fourniture de sel de déneigement,
- 12 - Prestations d'impression courantes
- 13 - Prestations d'impression spéciales,
- 14 - Conception de supports de communication,
- 15 - Prestations de média-planning,
- 16 - Fourniture d'un service de gestion des DT, DICT et des récépissés,
- 17 - Prestations de contrôle technique et de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 18 - Voirie : construction et entretien
- 19 - Fourniture d'outillage
- 20 - Diagnostics plomb et amiante
- 21 - Fourniture et mise en œuvre de béton imprimé
- 22 - Fournitures d'enrobés stockables à froid
- 23 - Collecte et valorisation des divers déchets des services
- 25 - Nettoyage des tenues de travail haute visibilité
- 26 - Balayage de voirie
- 27 - Estimations domaniales
- 28 - Dératisation, désinsectisation, dépiégeonnisation
- 29 - Lavage de vitres
- 30 - Fourniture d'électricité et services associés
- 31 - Travaux d'entretien de maçonnerie sur murs de soutènement et perrés
- 32 - Géoréférencement des réseaux
- 33 - Location de machine à affranchir
- 34 - Fourniture de bois divers
- 35 - Inspection d'ouvrages d'art
- 36 - Réparation des ouvrages d'art
- 37 - Inspection subaquatique
- 38 - Maintenance des ascenseurs
- 39 - Acquisition, la location, l'installation et la dépose de matériel audiovisuel, et astreinte de maintenance
- 40 - Travaux de désamiantage
- 41 - Travaux de métallerie et serrurerie
- 42 - Signalisation horizontale et verticale
- 43 - Espaces verts : aménagement et entretien
- 44 - Eclairage public : travaux d'installation et de rénovation, maintenance
- 45 - Prestations de nettoyage de locaux
- 46 - Réalisation de traitements contre les chenilles processionnaires
- 47 - Réalisation d'abattages raisonnés d'arbres atteints par les scolytes
- 48 - Réalisation de traitements contre les frelons asiatiques
- 49 - Aménagement et entretien des cours d'eau et des milieux naturels
- 50 - Fourniture de mobiliers urbains de voirie
- 51 - Travaux de dévégétalisation des ouvrages d'art
- 52 - Achat d'appareils domestiques et industriels
- 53 - Equipements informatiques et logiciels dédiés
- 54 - Matériel de vidéosurveillance, logiciels adaptés et prise en compte de l'intelligence artificielle

Ils permettront à tous ses membres d'avoir des prestataires aux mêmes conditions techniques et financières.

Les membres intéressés par un ou plusieurs de ces domaines d'achat signent un bulletin d'adhésion par prestation choisie.

Cette convention a pour objectif la passation de marchés publics, par domaines d'achat, pour les différents membres du groupement.

ARTICLE 2 : Durée de la convention.

La présente convention prend effet à partir de la signature par un membre de l'annexe valant adhésion.

Sa durée est permanente. Lorsque le nombre de membres est inférieur à 2, le groupement n'est dissout que si l'ensemble des membres du groupement s'est acquitté des sommes restant dues.

ARTICLE 3 : Membres du groupement.

Un groupement de commandes est constitué des membres signataires de la convention par le biais du formulaire d'adhésion (annexe 1).

Peuvent notamment être membres, les collectivités appartenant à Metz Métropole mais également l'ensemble de leurs organismes associés tels que notamment des associations, des sociétés, des établissements ou des syndicats dont les collectivités ou Metz Métropole seraient membres, ainsi que d'autres collectivités ou intercommunalités du Département de la Moselle.

ARTICLE 4 : Fonctionnement du groupement.

1) **Désignation du coordonnateur** :

Metz Métropole est désigné comme coordonnateur du groupement, en application de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique.

Le siège du coordonnateur est situé à :

MAISON DE LA MÉTROPOLE, 1 place du Parlement de Metz, 57011 Metz Cedex 1

Toute modification de l'adresse du siège sera notifiée à l'ensemble des membres.

2) **Désignation de la commission d'appel d'offres compétente** :

Conformément à l'article L1414-3-I du Code Général des Collectivités Territoriales, si le groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux, il est institué une commission d'appel d'offres.

Dans ce cas, la commission d'appel d'offres compétente est celle de Metz Métropole, coordonnateur du groupement.

Elle sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation et/ou des agents des membres du groupement en matière de marchés publics.

3) Missions du coordonnateur :

Il assure et organise l'ensemble des opérations de procédure du ou des marchés publics (accords-cadres, marchés subséquents et marchés) au nom et pour le compte des membres, à savoir notamment :

- recueil des besoins des membres signataires du groupement ;
- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- définir les critères de choix du ou des prestataires ;
- d'élaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis préalablement par les membres ;
- choix de la procédure de consultation adéquate ;
- rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution (le cas échéant) ;
- envoi des dossiers de consultation aux sociétés intéressées ;
- gestion de la plateforme permettant la dématérialisation des offres ;
- convoquer et réunir la commission d'appel d'offres prévue à l'article L1414-3- II du Code Général des Collectivités Territoriales (le cas échéant) ;
- rédaction du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur (le cas échéant) ;
- signature et notification des marchés publics sauf les marchés subséquents spécifiques aux membres ;
- envoi des lettres de rejets ;
- d'adresser une copie de l'accord-cadre notifié à chaque membre du groupement afin d'en permettre l'exécution ;
- de passer les marchés subséquents ;
- d'exécuter les marchés subséquents qui concernent le coordonnateur ;
- d'assurer le conseil technique aux membres du groupement dans l'exécution du marché, prendre les mesures utiles pour assurer les missions qui lui sont confiées ;
- de représenter l'ensemble des membres du groupement dans le cadre de tous les contentieux liés à la passation des marchés publics du présent groupement ;
- assister les membres dans le cadre du contentieux de l'exécution des marchés publics ;
- de passer les éventuels avenants à l'accord-cadre et aux marchés subséquents ;
- de reconduire ou non l'accord-cadre ;
- de gérer les contentieux au niveau de l'accord-cadre.

4) Missions des membres

Les membres sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation contractuelle de leurs besoins ;
- de participer à la rédaction des cahiers des charges techniques sur la base de leurs

- compétences respectives ;
- de participer à l'analyse technique des offres (le cas échéant) ;
- d'avoir les crédits nécessaires pour répondre à leurs besoins ;
- de respecter le choix du titulaire ;
- de faire appel principalement au(x) titulaire (s) du ou des marché(s) pour les domaines d'achats retenus ;
- d'exécuter l'accord-cadre conformément aux documents contractuels ;
- d'exécuter les marchés subséquents qui les concernent ;
- d'informer le coordonnateur de la bonne exécution ou des éventuels dysfonctionnements liés aux marchés publics ;
- d'assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation des marchés publics du présent groupement ;
- du contentieux de l'exécution du marché les concernant ;
- de clôturer les marchés dans le respect des règles relatives aux marchés publics et à la comptabilité publique ;
- d'informer le coordonnateur de cette clôture ;
- d'assurer le paiement aux titulaires ;

5) Choix des prestataires

L'ouverture des plis, l'analyse des offres et le choix des titulaires des marchés publics sauf les marchés subséquents spécifiques aux membres sont confiés au coordonnateur, qui respectera les règles mises en place par le Code de la commande publique.

Les membres du groupement qui le souhaitent participeront à l'analyse des offres.

ARTICLE 5 : Adhésion au groupement.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée.

Il indique dans le formulaire d'adhésion le domaine d'achat souhaité. Il complète un bulletin d'adhésion par domaine d'achat.

Pour les acheteurs soumis au contrôle de légalité, une copie de la délibération présentant le cachet de la préfecture est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes dans les plus brefs délais.

L'estimation du besoin ne pouvant être modifiée après le lancement de la consultation, toute adhésion devra obligatoirement être effective avant la date de lancement estimée par le coordonnateur.

ARTICLE 6 : Sortie du groupement.

Tout adhérent peut se retirer du groupement de commandes, en informant le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception. L'adhérent devra y joindre une copie de la délibération de son assemblée délibérante ou de la décision de l'instance autorisée rendant compte de ce retrait.

Toute réception incomplète aura pour effet d'empêcher le commencement du délai de préavis prévu précédemment.

Si le coordonnateur du groupement décide de ne plus être adhérent au groupement ou pour toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, il en informe l'ensemble des membres du groupement par lettre recommandée avec accusé de réception. Une convention modificative devra alors désigner un nouveau coordonnateur.

En période de passation du marché public, le retrait du groupement ne peut se faire qu'avant le délai de 15 jours ouvrables avant la date de publicité estimée par le coordonnateur.

ARTICLE 7 : Modifications de la convention.

Les autres modifications, que celles prévues par l'article 6 de la présente convention, doivent être approuvées dans les mêmes termes par chaque membre du groupement.

Chaque modification ne prendra effet que lorsque le coordonnateur aura recueilli l'accord de chaque adhérent, par signature d'un avenant.

ARTICLE 8 : Capacité à agir en justice.

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement dans le cadre de tous les contentieux liés à la passation du marché public. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divisera la charge financière par le nombre des membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans 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 9 : Responsabilités.

Le coordonnateur s'assure du bon déroulement de ses missions prévues par l'article 4 de la présente convention.

Les membres du groupement ne sont responsables financièrement, sous réserve de l'article 8, que des prestations dont ils demandent l'exécution.

ARTICLE 10 : Litiges relatifs à la convention de groupement.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

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

ARTICLE 11 : Conditions financières.

1) Frais de consultation

Les frais de consultation seront pris en charge par le coordonnateur.

2) Indemnisation

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

3) Paiement du prix des prestations

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière des prestations qui lui sont propres et donc du mandatement des factures correspondantes.

ARTICLE 12 : Dispositions propres à la fourniture de sel de déneigement « en vrac »

La fourniture de sel de déneigement « en vrac » appelle des dérogations aux articles 4 3) ; 4 4) ; 11 4) et 11 5).

Le reste des dispositions de la présente convention demeurent applicables.

1) Missions du coordonnateur :

En ce qui concerne la fourniture de sel de déneigement (11) en vrac, pour les membres ayant opté pour une livraison sur un site métropolitain, les missions du coordonnateur s'étendent à :

- d'assurer la livraison dont les modalités seront fixées dans l'accord cadre ;
- d'assurer l'exécution financière ;
- émettre un titre de recette correspondant à la facturation du sel livré ;

2) Missions des membres :

En ce qui concerne la fourniture de sel de déneigement (11) en vrac, les missions des membres ayant opté pour une livraison sur un site métropolitain sont les suivantes :

- de s'acquitter de la facturation du sel livré par le coordonnateur ;

3) Conditions financières – frais de gestion :

En ce qui concerne la fourniture de sel en vrac, les membres du groupement s'acquitteront d'une somme de 15 euros par levée de godet au titre des frais de gestion.

4) Refacturation

Le sel livré fera l'objet d'une refacturation à la commune correspondant au volume livré multiplié par le prix unitaire figurant au marché subséquent.

La commune s'engage à s'acquitter de ce paiement dans le mois suivant l'émission du titre de recette.

Fait à Metz, le

Metz Métropole (coordonnateur),

Pour le Président
Le Vice-Président délégué

Roger
PEULTIER

Signature
numérique de Roger
PEULTIER
Date : 2024.03.08
08:24:17 +01'00'

Roger Peultier
Maire de Rozérieulles