



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Préambule :

L'article L.2113-6 du code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

La présente convention concerne :

Cette convention a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents en ce qui concerne **les prestations de formation des agents des collectivités à l'exécution financière des marchés publics**, pour permettre la réduction des délais de paiement, pour faire suite aux recommandations de l'audit réalisé au 1^{er} semestre 2023 sur le délai global de paiement des deux collectivités.

B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée prévisionnelle de 4 ans.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement :

Bordeaux Métropole, représenté par Madame Christine BOST, Présidente de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :

Esplanade Charles de Gaulle

33045 BORDEAUX

Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

Capacité à agir en justice :

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les accords-cadres et les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment.

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Analyse des offres et négociations ; le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- le cas échéant, rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres,
- Signature des marchés, accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité,
- Notification des marchés, des accords-cadres,
- Transmission des dossiers de marchés et/ou accords-cadres à chaque membre du groupement,
- La gestion du précontentieux et du contentieux pour la phase passation du marché ou de l'accord-cadre.

Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le Comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :

- Bordeaux Métropole
- Ville de Bordeaux

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics et accords-cadres de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L.2113-6 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 des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

F - Obligations des membres du groupement

A l'issue de la notification, chaque membre du groupement assure l'exécution technique et financière des marchés ou des accords-cadres et notamment :

- L'envoi des ordres de service (OS) le cas échéant,
- L'émission des bons de commande,
- La gestion des livraisons / livrables,
- La réception et le paiement des factures,
- La gestion des sous-traitances et exemplaires uniques
- La passation, la gestion et la signature des avenants,

De plus, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics et accords-cadres,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale (EPCI) / son établissement public administratif (EPA) et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir, le cas échéant, dans les choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion. La rédaction de cet avenant est de la Responsabilité du coordonnateur du groupement.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX,

Convention n°:

Page 4 sur 5

Accusé de réception en préfecture 033-243300316-20250606-lmc1107821-DE-1-1 Date de télétransmission : 16/06/2025 Date de réception préfecture : 16/06/2025 Publié le : 16/06/2025

Le,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Bordeaux Métropole	Christine BOST	Présidente de Bordeaux Métropole	
Ville de Bordeaux	Pierre HURMIC	Maire de la Ville de Bordeaux	