**CONVENTION CONSTITUTIVE**

**D’UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT**

**Entre l’Etat et des établissements publics de l’Etat**



Vu le décret n°2006-975 du 1er août 2006, portant Code des marchés publics, et notamment son article 8 ;

Vu le décret n°2009-300 du 17 mars 2009 modifié par décret n°2013-623 du 16 juillet 2013, portant création du service des achats de l’Etat, et notamment son titre III.

La présente convention est établie entre :

L’Etat,représenté par le Service des Achats de l’Etat

59, Boulevard Vincent Auriol

75013 Paris

Tél : 01 44 97 34 53 - 34 57 - 34 61

Fax : 01 44 97 07 32

Représenté par Monsieur Michel Grévoul, Directeur

Ci-après dénommé **« l’État »**, d’une part ;

Et :

Les établissements publics de l’Etat dont la liste figure en annexe 2

Ci-après désignés collectivement sous les termes  « **les membres** ».

1. **Objet de la convention constitutive**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent entre les parties.

Elle s’applique aux marchés et accords-cadres passés par l’Etat dans les domaines suivants :

* Abonnements et documentations
* Affranchissement
* Carburants, huiles et produits pétroliers
* Collecte et traitement des déchets
* Communication
* Déplacements et hébergement
* Energie et fluides
* Formations
* Fournitures de bureau
* Fournitures et matériels de nettoyage
* Fournitures et matériels de travaux en bâtiments
* Impression et reprographie
* Laboratoires, mesures, essais, contrôles, analyses
* Logiciels
* Matériels informatiques
* Mobilier
* Nettoyage
* Prestations immobilières
* Prestations informatiques
* Prestations intellectuelles
* Restauration et alimentation
* Solutions d'impression
* Télécommunications
* Transport de biens et logistique
* Véhicules

Conformément à l’article 8-II du code des marchés publics la présente convention :

* « définit les modalités de fonctionnement du groupement,
* désigne le coordonnateur parmi les membres du groupement ayant la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics(…)».

1. **Composition du groupement de commandes**

Le groupement de commandes est constitué entre l’Etat, représenté par le SAE, et les membres listés en annexe 2.

Chaque membre est représenté par la personne habilitée à signer les marchés, accords-cadres  et conventions de groupements de commandes.

**III. Modalité d’organisation du groupement de commandes**

**III.1. Siège administratif**

Les parties conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi au siège du SAE.

**III.2. Adhésion**

De nouveaux membres peuvent être admis à adhérer au groupement à tout moment. L’adhésion d’un nouveau membre fait l’objet d’un avenant à la présente convention signé par le nouvel adhérent et le SAE, représentant les parties au groupement. Cette adhésion n'a d’effet que pour les procédures initiées postérieurement à sa date d’entrée en vigueur. Le SAE informe sans délai les parties de toute nouvelle adhésion.

**III.3. Droit de retrait individuel**

Le retrait est de droit. Aucune des parties ne peut s’y opposer.

La décision de retrait est notifiée au SAE, par tout moyen permettant d’en assurer une date certaine. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le SAE informe sans délai les parties de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu’il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

L’exercice du droit de retrait d’un membre n’emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s’appliquer et de produire ses effets à l’égard des autres membres.

**IV. Passation des accords-cadres et marchés subséquents**

**IV.1. Application du code des marchés publics pour les opérateurs soumis à l’ordonnance du n° 2005-649 du 6 juin 2005**

Conformément à l’article 8.I.4° du code des marchés publics, chaque partie à la convention de groupement de commande applique, pour les achats réalisés dans le cadre du groupement, les règles prévues par le code des marchés publics.

**IV.2. Désignation et rôle du coordonnateur**

**IV.2.1. Désignation du coordonnateur**

Les parties conviennent de désigner l’Etat en qualité de coordonnateur.

Conformément au **décret n° 2009-300 du 17 mars 2009**,l’Etat est représenté, pour l’exécution de sa mission de coordonnateur, par le SAE ou, dans les conditions prévues à l’article 6-3° du décret, par tout autre service de l’Etat.

Le SAE est représenté par son directeur ou par toute personne habilitée qu’il aura désigné.

**IV.2.2. Rôle du coordonnateur et des membres du groupement**

Le coordonnateur procède, sur la base des besoins qui lui ont été décrits par les membres à la passation des marchés et accords-cadres.

Le coordonnateur signe les marchés et accords-cadres.

Chaque partie signe et exécute les marchés subséquents aux accords-cadres conclus dans le cadre du présent groupement de commandes.

Chaque partie exécute également les marchés.

Le coordonnateur est, notamment, en charge :

* de communiquer aux membres, en fin d'année civile, la liste des marchés et accords-cadres mutualisés à renouveler pour l'année suivante,
* d’informer les membres de l’initialisation d’une procédure, de recueillir et consolider les besoins des membres dans les conditions décrites au point IV.4 de la présente convention,
* de déterminer la stratégie d’achat et la procédure de passation,
* d’assurer l’ensemble des opérations relatives à la passation des marchés et accords-cadres.

**IV.3. Engagements des parties**

En adhérant à la présente convention, les parties s’engagentnotamment à :

* fournir tous les éléments descriptifs de leurs besoins,
* contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les dossiers de consultation des entreprises (DCE), notamment sur les aspects techniques de leurs besoins,
* signer avec les cocontractants retenus les marchés subséquents à hauteur de leurs besoins propres,
* à exécuter leurs marchés et marchés subséquents,
* respecter le principe d’exclusivité des titulaires d’accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires
* transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d’information recueillis dans le cadre du suivi d’exécution de ces marchés et marchés subséquents, qu’ils relèvent d’indicateurs qualitatifs ou quantitatifs,
* garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, notamment sur les stratégies d’achat, les projets de DCE, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.

**IV.4. Descriptif du processus de passation des marchés et accords-cadres**

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les parties s’accordent à préciser le processus de passation des marchés et accords-cadres et à en respecter l’ensemble des stipulations figurant notamment en annexe 1 à la présente convention.

Le coordonnateur informe, **au moins 3 mois** avant la publication de l’avis d’appel à la concurrence, les membres du groupement de l’initialisation d’une procédure relevant de la présente convention.

Une invitation à participer à la procédure est transmise par **courriel** à chaque membre du groupement.

Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication du marché ou de l’accord-cadre, et invite les membres à se prononcer sur leur participation. 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 facturation accepté etc. .

Les membres disposent alors d’un délai d’au moins **1 mois** pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer à la procédure concernée.

La **personne habilitée à engager chaque membre** transmet à cet effet le «cadre  de réponse relatif aux besoins» complété au responsable ministériel achat (RMA) du ministère dont son établissement relève.

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

Chaque RMA transmet au coordonnateur, dans le délai de **1 mois** suivant la date limite de remise de leurs besoins par les membres, un tableau détaillant les besoins consolidés et rationnalisés des membres cités individuellement.

Le coordonnateur, contrôle le tableau consolidé et sollicite les membres en tant que de besoin.

A cet égard, les membres du groupement s’assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du RMA et 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 projet de cahier des charges.

Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans la procédure 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 transmet un projet de DCE aux membres participants à la procédure de marché au **moins 15 jours** avant la date d’envoi à la publication de l’avis d’appel public à la concurrence.

Chaque membre du groupement bénéficie du droit de ne pas adhérer à une procédure, droit qu'il lui revient d'exercer dans un délai maximal de **10 jours** après transmission du projet de DCE par le coordonnateur. 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 SAE coordonne l’analyse des besoins et la participation aux procédures de passation des services de l’Etat dans les conditions prévues par les dispositions du décret n° 2009-300 du 17 mars 2009 modifié.

**V. Stipulations diverses**

**V.1. Mode de communication**

Exceptées les éventuelles demandes de retrait individuel du groupement adressées par l’un des membres au coordonnateur, tous les échanges entre les adhérents à une procédure et le coordonnateur s’effectuent par courriels à l’adresse indiquée dans le courriel de lancement de la procédure.

Les envois du coordonnateur ne s’effectuent qu’à l’adresse de courriel indiquée par chaque membre dans l’annexe 2 à la présente convention.

Les membres informent le coordonnateur, dans les plus brefs délais, de tout changement de l’adresse de courriel de leur représentant habilité indiquée en annexe 2 de la présente convention.

**V.2. Frais liés au fonctionnement du groupement**

Le coordonnateur prend en charge l’intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu’aux procédures de passation, y compris les contentieux afférents aux accords cadre et marchés dont il assure la passation.

Le coordonnateur exerce sa mission à titre gratuit.

Les parties ont en charge les contentieux afférents à leurs marchés et marchés subséquents.

**V.3. Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur au jour de la signature du premier membre figurant dans l’annexe 2 à la présente convention.

Elle est conclue pour une durée de deux ans reconductible tacitement par périodes de deux ans.

**V.4. Résiliation de la convention**

La résiliation anticipée de la convention peut être prononcée à tout moment par les parties. Elle ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

**VI. Contentieux**

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution les parties s’efforcent de résoudre leur différend à l’amiable.

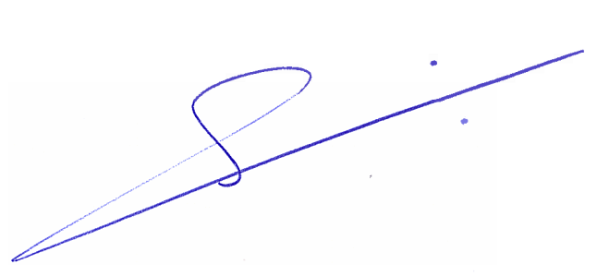
Toute contestation relative à l’interprétation ou à l’exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du Tribunal administratif de Paris.

**Document établit en un seul original.**

Fait à Paris, le 28 novembre 2014

Pour le Service des Achats de l'État Pour l’établissement public

Michel Grévoul le directeur général



# ANNEXE n°1

# Synthèse du processus de passation des procédures

|  |  |
| --- | --- |
| Etapes du processus | Délais  T0 = date prévisionnelle d’envoi à la publication de l’avis d’appel public à la concurrence |
| 1- Invitation des membres à préciser leurs besoins et à s’engager dans la procédure et transmission du « cadre de réponse relatif aux besoins ». | ≥ T**0** – **3 mois** |
| 2- Transmission par les membres aux RMA du cadre de réponse relatif aux besoins complété. | ≥ T**0** – **2 mois** |
| 3- Transmission par les RMA au coordonnateur du tableau détaillant les besoins consolidés et rationnalisés des établissements ayant répondu. | ≥ T**0** – **1 mois** |
| 4- Information aux établissements par le coordonnateur de leur intégration ou non dans le groupement de commandes et transmission du projet de DCE. | ≥ T**0** –  **15 jours francs** |
| 5- Chaque membre dispose d’un droit de retrait de la procédure. | ≥ T**0** – **5 jours francs** |

# ANNEXE n°2

# COORDONNEES ET SIGNATURES DES MEMBRES DU GROUPEMENT

L'établissement signataire demande à participer au groupement de commandes constitué par le SAE pour la passation du marché de fourniture d'électricité et accepte de déroger au processus défini en annexe 1. Pour les consultations ultérieure, l'établissement sera sollicité selon les modalités prévues par la présente convention.

Nom et qualités du signataire de la présente convention

Nom, qualités et mail de l'agent habilité à engager l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, mentionné aux articles II, IV.4 et V.1.