



## CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### **Entre les soussignés**

La Ville de Moissac, représentée par Monsieur Romain LOPEZ, maire, dûment habilité par la délibération n° XXX du conseil municipal du 13 mars 2025,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Moissac, représenté par Madame Claudine MATALA, Vice-Présidente, dûment habilitée par la délibération n° XXXX du conseil d'administration du 20 mars 2025,

### **Préambule**

La ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Moissac souhaitent conjointement la mise en place d'un groupement de commandes afin de doter leurs agents de titres restaurant dématérialisés.

Ce groupement de commandes est constitué pour la passation d'un accord-cadre de service d'émission et de distribution de titres restaurant dématérialisés au profit des agents de la ville et du CCAS de Moissac.

Chaque collectivité prendra à sa charge 50 % de la valeur de chaque titre.

**Considérant** les besoins communs entre la mairie et le CCAS pour la livraison et la fourniture de titres restaurant,

**Considérant** la volonté de ces deux structures de coopérer et de mutualiser leurs services et leurs moyens,

**Considérant** l'objectif d'optimisation de leurs achats respectifs, la Ville et le CCAS de Moissac décident de regrouper leurs besoins en matière de livraison et fourniture de titres restaurant par le biais d'un groupement de commandes.

**Il est arrêté et convenu ce qui suit**

**Article 1 – Objet du groupement de commandes**

La présente convention a ainsi pour objet de constituer un groupement de commandes au sens et en application des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique et d'en définir les modalités de fonctionnement.

**Article 2 – Membres du groupement**

Les membres de ce groupement de commandes sont :

- La Ville de Moissac
- Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)

Chaque membre est représenté par la personne habilitée à signer la convention.

L'adhésion se fait par signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

**Article 3 – Désignation du coordonnateur**

Les parties conviennent de désigner la Ville de Moissac, comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant ainsi la qualité d'acheteur public au sens des articles L.1210-1 et L.1211-1 du code de la commande publique.

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Mairie de Moissac  
3 Place Roger Delthil  
82200 MOISSAC  
Tel : 05.63.04.63.63 - Fax : 05.63.04.63.64  
Courriel : [marchespublics@moissac.fr](mailto:marchespublics@moissac.fr)

**Article 4 – Missions****Article 4.1 – Missions du coordonnateur**

Les membres de la convention donnent mandat au coordonnateur pour organiser et établir le dossier de consultation.

La rédaction des pièces de marché sera réalisée par le coordonnateur.

A cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l'élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à toutes les missions inhérentes à la préparation et la passation des accords-cadres, dont notamment :

**Phase de passation**

- Coordonner la définition des besoins et procéder à leur centralisation,
- Déterminer le cadre juridique de la procédure d'achat conformément aux règles en vigueur,
- Etablir le dossier de consultation des entreprises,
- Procéder aux formalités de publicité adéquates,
- Centraliser les questions posées par les candidats et leur apporter les réponses adéquates,
- Recevoir les candidatures et les offres,

- Tenir le registre des dépôts,
- Procéder à l'ouverture des plis,
- Préparer les procès-verbaux d'ouverture des plis,
- Convoquer et conduire les réunions de la commission ad hoc ou, le cas échéant, de la commission d'appel d'offres.

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur, coordonnateur du groupement

- Rédige le (s) rapport(s) d'analyse des offres administratives et techniques,
- Informe les candidats retenus et non retenus,
- Signe les accords-cadres au nom et pour le compte des membres du groupement,
- Transmet au contrôle de légalité les pièces relatives aux accords-cadres conclus le cas échéant,
- Notifie les accords-cadres au nom et pour le compte des membres du groupement,
- Transmet aux membres du groupement le nom du ou des titulaires retenu(s) avec les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne,
- Assure le conseil technique aux membres du groupement dans l'exécution des accords-cadres,
- En cas d'infructuosité
  - o Prend la décision d'infructuosité et en informe les candidats ayant remis une offre,
  - o Choisit la procédure la plus adaptée à mettre en place après consultation infructueuse.

#### Phase exécution :

- Prépare et signe au nom du groupement les avenants,
- Prononce, le cas échéant, les résiliations après accord des membres du groupement.

Chaque membre du groupement est en revanche chargé de suivre l'exécution des accords-cadres pour la partie qui le concerne sur la base des besoins qu'il a préalablement exprimés, et notamment de payer les factures afférentes.

Le coordonnateur demeure néanmoins seul compétent pour conclure les éventuels avenants. En outre, le coordonnateur peut assurer un rôle d'assistance auprès des membres dans le cadre de l'exécution des accords-cadres.

#### Article 4.2 – Droits et obligation des membres du groupement

Les membres s'engagent pour leur part à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure,
- Participer à l'analyse technique des offres,
- Assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de leurs besoins,
- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution,
- En cas de sous-traitance déclarée dans le cadre du marché, il incombera à chaque membre du groupement d'accepter et d'agréer les conditions de paiement du sous-traitant et d'en informer le coordonnateur,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché,
- Participer aux frais en cas de condamnation du coordonnateur par décision d'une juridiction administrative.

#### Article 4.3 – Commission ad hoc ou Commission d'Appel d'Offres

La commission ad hoc ou la Commission d'appel d'offres (CAO) du coordonnateur est chargée d'examiner les offres et de prendre les décisions dans l'intérêt du groupement de commandes, dans le cas où le marché est passé en procédure formalisée.

Les membres de la commission ad hoc ou de la CAO sont tenus à une obligation de confidentialité pendant toute la durée de la procédure de dévolution du ou des marchés.

La commission se réunira dans les locaux du coordonnateur du groupement. En cas d'empêchement cette réunion pourra se dérouler dans l'un des locaux d'une des collectivités adhérentes.

**Article 5 – Adhésion – Droits et obligations des membres du groupement**

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante.

Une copie de la délibération prise par l'assemblée délibérante de la collectivité susmentionnée est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

**Article 6 – Dispositions financières**Article 6.1 - Frais du marché

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'à l'exécution de ses missions telles que mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

Excepté lorsque les frais se rapportent à une prestation qui bénéficie uniquement à un des membres du groupement, dans ce cas, les frais sont pris en charge directement par le membre concerné du groupement. Cette disposition est également applicable lorsque plusieurs membres du groupement sont concernés. La répartition est alors effectuée à égalité entre les membres concernés, sauf accord spécifique préalable fixant hors de la présente convention une clef de répartition.

Article 6.2 - Frais de justice

Bien que le coordonnateur agisse au nom des membres du groupement, l'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation. C'est pourquoi, en cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision d'une juridiction administrative devenu définitive, la charge financière qui en découle est répartie entre les membres du groupement à part égale et ce quel que soit l'importance du marché dévolu à chacun des membres du groupement. Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

**Article 7 – Responsabilité du coordonnateur**

Le coordonnateur est responsable des missions confiées par la présente convention.

**Article 8 – Durée du groupement**

Le présent groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire, pour la durée de la procédure de passation du marché et jusqu'au terme de l'exécution du marché.

**Article 9 – Sortie et dissolution du groupement**

Chaque membre pourra se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception six mois au moins avant la fin de chaque exercice budgétaire.

Toutefois, les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

Si le retrait d'un des membres du groupement devait remettre en cause les conditions financières du marché passé, les pénalités induites par ce retrait seraient à sa charge.

**Article 10 - Responsabilité juridique des membres du groupement et capacité à ester en justice**

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par chacun des membres du groupement.

**Article 10.1 - Responsabilité juridique**

Le groupement ne possédant pas de personnalité juridique propre, le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement

Les responsabilités sont réparties comme suit :

- Pour la passation du marché : responsabilité solidaire entre les membres du groupement,
- Pour l'exécution du marché : responsabilité pour chaque membre pour le marché qui le concerne.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Chaque membre du groupement s'engage à faciliter l'exécution du marché dans les conditions prévues dans les documents contractuels et à défaut, assume la responsabilité des difficultés et des litiges qu'il pourrait générer.

**Article 10.2 Capacité à ester en justice**

Pour les litiges relatifs à la passation des accords-cadres, objet de la présente convention, le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Concernant les litiges relatifs à l'exécution des accords-cadres objet de la présente convention, ceux-ci relèvent individuellement de la responsabilité de chacun des membres du groupement

**Article 11 – Substitution du coordonnateur**

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modification ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

**Article 12 – 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 Toulouse.

**Article 13 – Modifications**

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par chacun des membres du groupement

Fait à Moissac en 2 exemplaires originaux, le .....

<p>Pour la Ville de Moissac Le Maire,</p> <p>Romain LOPEZ</p>	<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale de Moissac, La Vice-Présidente,</p> <p>Claudine MATALA</p>
---	--