

Groupement de commandes des EPLE et des organismes publics du département de la Dordogne Convention cadre d'adhésion

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme public :

Tampon de l'établissement ou de l'organisme public :

Vu le décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des EPLE, **l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant code de la commande publique (article L2113-7 du code de la commande publique).**

Il est constitué par la présente convention, un groupement de commandes entre les établissements scolaires publics et autres organismes publics du territoire de la Dordogne.

Ce groupement de commandes poursuit les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité juridique de l'acte d'achat,
- Simplifier la passation des marchés par la mise en œuvre d'une consultation unique répondant aux besoins de ses membres,
- Développer collectivement une politique d'achats locaux, durables et de qualité en collaboration avec les collectivités locales de rattachement,
- Réaliser des économies d'échelle,
- Mutualiser les moyens et les compétences pour renforcer la solidarité entre les établissements et les organismes publics. A ce titre, le présent groupement et les adhérents qui le composent font partie intégrante de l'ACENA (Association des Coordonnateurs des groupements de commandes des EPLE de Nouvelle-Aquitaine).

Ce sont là les objectifs fondateurs de ce groupement, auxquels adhèrent l'ensemble de ses membres.

ARTICLE 1 : OBJET

Le groupement de commandes a pour objet la fourniture de denrées alimentaires conventionnelles et biologiques et de consommables de cuisine. Les fournitures faisant l'objet du présent groupement sont réparties en différents lots.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention prend effet à sa date de signature par l'organisme adhérent, dès qu'elle est exécutoire et après avoir été approuvée et actée par l'assemblée délibérante.

Elle est conclue pour un an, renouvelable tacitement à chaque date anniversaire, et ne peut excéder quatre années.

ARTICLE 3 : L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

3.1. Désignation

Le lycée professionnel **Jean Capelle à Bergerac** est désigné établissement coordonnateur du groupement de commandes alimentaires des EPLE pour le département de la Dordogne. Il est représenté par son chef d'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement, celui-ci donne délégation écrite au secrétaire général de l'établissement coordonnateur pour le représenter.

3.2. Rôle

Le coordonnateur est chargé de la **gestion de la procédure et de la passation des marchés**.

A ce titre, il :

- Centralise les besoins des adhérents.
- Choisit les procédures de passation de marché, dans le respect des dispositions du code de la commande publique.
- Rédige les documents et gère les étapes de consultation.
- Convoque le bureau et organise les commissions techniques.

- Convoque la commission d'appel d'offres et en assure le secrétariat.
- Informe les candidats du sort de leurs candidatures, offres et de l'attribution.
- Signe, notifie les marchés et transmet les justificatifs de la notification au contrôle de légalité effectué par ses soins à tous les adhérents.
- Met à disposition de chaque adhérent les documents relatifs aux attributions.
- Répond si besoin des contentieux précontractuels.
- Dénonce si besoin le marché dans les conditions prévues.

Le coordonnateur tient à la disposition des adhérents et de leurs collectivités de rattachement tous documents relatifs à l'activité du groupement.

Il mène à son terme toute procédure de passation qu'il a engagée, même en cas de transfert du siège du présent groupement.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES ADHERENTS

Chaque membre adhère au groupement par délibération de l'assemblée approuvant l'acte constitutif ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est adressée au coordonnateur du groupement de commande.

Chaque organisme adhérent est représenté **par son chef d'établissement ou autorité exécutive, qui pourra effectuer une délégation écrite.**

Chaque organisme membre du groupement s'engage, en adhérant à la présente convention, à **respecter les besoins tels qu'il les a préalablement déterminés, mais aussi les conditions juridiques et techniques prévues dans les cahiers des clauses administratives et techniques.**

Postérieurement à la date de clôture des recensements de besoins, aucune nouvelle adhésion ne pourra être prise en compte. Ce n'est qu'exceptionnellement et sur justificatif précis que la demande d'adhésion d'un nouvel établissement ou organisme public en cours de marché pourra être étudiée, à la condition qu'elle ne bouleverse pas l'équilibre du marché et qu'elle soit présentée dans les 3 mois qui suivent le début d'exécution du marché.

L'adhérent ne peut se retirer du groupement une fois les procédures de consultation portées à la connaissance des soumissionnaires sauf cas de force majeure ou modification réglementaire.

Chaque membre, une fois la notification passée par le coordonnateur, est intégralement responsable de son marché, de son déroulement, de ses éventuelles modifications sur la base d'avenants et de sa résiliation le cas échéant.

Chaque adhérent s'engage en outre à :

- Participer en collaboration avec l'établissement coordonnateur à la politique d'achat du groupement, à la définition des besoins et à la vie du groupement (bureau, commissions...).
- Etablir une évaluation sincère de ses besoins sur la durée du marché, par le biais des outils mis à sa disposition (OCCENA) et dans les délais fixés par le coordonnateur.
- Respecter ses engagements durant l'exécution du marché. L'attention des adhérents est attirée sur le fait que le coordonnateur ne pourra en aucun cas être tenu responsable du non-respect par un adhérent des quantités que ce dernier s'est engagé à commander auprès du fournisseur retenu à l'issue de la procédure. Chaque adhérent reste entièrement responsable du respect de ses engagements.
- Réaliser ses commandes, procéder aux règlements des factures conformément aux dispositions prévues par le marché.
- Assurer le suivi de l'exécution du marché et informer le coordonnateur de sa bonne exécution. En cas de différend dans l'exécution du marché, l'adhérent doit chercher à solutionner le problème directement avec le fournisseur et informer par courrier ou mail le coordonnateur du groupement qui pourra intervenir selon la nature du problème.
- Régler sa participation aux frais occasionnés par le fonctionnement du groupement.
- Répondre des contentieux contractuels concernant l'exécution de son marché.

ARTICLE 5 : LES INSTANCES DU GROUPEMENT

5.1. La Commission d'Appels d'Offres (CAO)

«La CAO est la commission d'appel d'offre de l'établissement coordonnateur, lycée Jean Capelle. Elle est présidée par le chef d'établissement, représentant du pouvoir adjudicateur de l'établissement coordonnateur et animée par le secrétaire général de l'établissement coordonnateur. Outre le chef d'établissement, elle est composée cinq membres à voix délibérative désignés par le conseil d'administration du lycée coordonnateur, après renouvellement annuel par élections de ce dernier.

D'autres membres, ayant voix consultative (membres de la commission d'experts, agent comptable et personnels qualifiés du lycée coordonnateur, représentant de la DIRECCT, représentant de la DDCSPP, ...), participent à la commission sur proposition du Président de la C.A.O et sur convocation expresse de celui-ci.

Elle se prononce **uniquement** sur le choix des fournisseurs et leur classement dans les différents lots après avis du bureau.

Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres. Elle se prononce également pour avis sur les projets d'avenant entraînant une augmentation de 5% de l'économie du marché passé en procédure formalisée.

Les membres de la CAO sont convoqués au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres ayant voix délibérative est présente. En cas de quorum non atteint, une nouvelle réunion est provoquée, dans un délai d'urgence qui peut être réduit à 24 H ; les décisions sont alors prises à la majorité absolue des membres présents.

5.2. Le bureau

Le bureau est chargé de l'animation du groupement et de son fonctionnement. Il est réuni sur convocation du chef d'établissement de l'établissement coordonnateur et composé de représentants des différents adhérents (collèges, lycées, ... et collectivités de rattachement) sur la base du volontariat et dans la limite de vingt personnes, sans condition de quorum.

Seul un engagement écrit de probité et de confidentialité autorise la participation à ce bureau.

Ses missions sont les suivantes :

- Valider les documents du marché et les critères d'attribution avant le lancement de la consultation.
- Evaluer la valeur technique des prestations (élaboration des fiches de tests, répartition des tests entre les adhérents, synthèse ...).
- Elaborer ou valider un document de synthèse préparatoire à l'attribution des marchés.
- Donner un avis consultatif à la commission d'appel d'offres de l'établissement coordonnateur sur les offres des candidats.

Le bureau peut aussi :

- Proposer des modifications des documents techniques des marchés.
- Indiquer des orientations pour le groupement.
- Participer au sourcing des fournisseurs.
- Auditionner les soumissionnaires en cours ou en fin d'exécution d'un marché.
- Etudier les mémoires des candidats.
- Débattre de toute question liée à l'actualité du groupement.
- Assister et conseiller le coordonnateur lors des questions relatives au renouvellement ou résiliation du marché.

Les membres du bureau peuvent chacun désigner un suppléant qui sera chargé de les représenter en cas d'absence. Ce suppléant sera soumis aux mêmes obligations de probité et de confidentialité.

Les membres qui ne souhaitent plus participer à ces réunions devront le faire savoir par écrit au secrétaire général de l'établissement coordonnateur.

5.3. Les commissions techniques

Les commissions techniques sont composées de représentants des adhérents du groupement et sont animées par un membre du bureau. Les membres de chaque commission sont nommément désignés sur proposition de leur animateur, par le représentant légal de l'établissement coordonnateur.

Elles sont soumises à la plus grande confidentialité et probité dans leurs travaux et ont pour mission de procéder à l'examen technique des offres du marché et notamment **le critère de la qualité organoleptique (fiches techniques, jurys de dégustation etc.) selon des modalités définies au préalable.**

Chaque adhérent s'engage à participer à, au moins un groupe d'analyse ou de test (participation du secrétaire général ou/et d'un personnel technique).

Ces commissions se réunissent en priorité sur le site de l'établissement ou de l'organisme public responsable de l'animation.

Chaque animateur de groupement présente les résultats des travaux de la commission en réunion de bureau.

5.4. L'assemblée générale

Elle est présidée par le chef de l'établissement coordonnateur ou, à défaut, par le secrétaire général de l'établissement coordonnateur sur la base d'une procuration écrite. **Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation de l'établissement coordonnateur et ne peut délibérer qu'après vérification de la règle du quorum du groupement.** A défaut, elle se réunit à nouveau dans un délai pouvant être réduit à une heure en cas d'urgence, et dans un délai maximum de dix jours. Elle peut alors délibérer sans quorum.

Elle adopte la convention constitutive du groupement et toute éventuelle modification, elle délibère sur l'allotissement de chaque marché. Elle peut examiner toute autre question relative au fonctionnement des groupements et notamment le bilan des consultations passées, les perspectives à venir, ou encore l'intervention d'experts sur des sujets spécifiques en lien avec les activités du groupement etc.

Elle est composée d'un représentant de chaque adhérent, désigné **explicitement** par son pouvoir adjudicateur. Chaque représentant dispose d'une voix délibérative pour le ou les groupements auxquels l'établissement ou la collectivité qu'il représente, adhère. Il peut disposer d'une voix délibérative supplémentaire, s'il est désigné explicitement par le pouvoir adjudicateur d'un autre établissement ou organisme public. Le quorum est calculé groupement par groupement, en fonction du nombre d'adhérents présents.

ARTICLE 6 : MUTUALISATION

L'établissement coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement, par une participation supportée par chacun des membres, déterminée de la manière suivante : le montant de la participation correspondra aux frais engagés par le coordonnateur pour mener à bien la procédure de mise en concurrence.

A la fin de la procédure de passation du marché, l'établissement coordonnateur adressera à chaque membre du groupement une facture correspondant au montant des frais liés à cette procédure divisés par le nombre de membres adhérents.

Lorsqu'une charge exceptionnelle doit être supportée par le groupement, la dépense à la charge de chaque établissement/organisme public est arrêtée en Assemblée générale selon les modalités décidées en bureau.

ARTICLE 7 : RETRAIT

Les membres peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision ou délibération motivée de l'organe délibératif compétent. La délibération est notifiée en LR/AR au titulaire par l'adhérent avec copie au coordonnateur. Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné ou à la date du renouvellement. Dans le cas contraire, l'adhérent prend à sa charge les pénalités que le ou les titulaires du marché seront en droit de lui demander.

ARTICLE 8 : RECOURS

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et par défaut d'entente, et avant recours contentieux, d'une émission de conciliation du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Bergerac, le

Le Chef d'Etablissement de l'Etablissement Coordonnateur	
Le Maire de la Commune de Bergerac	
Le Comptable ou le Trésorier de l'adhérent au groupement de commandes	Délibération du C.A. ou de l'assemblée délibérative n° en date du :