



Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien
DEPARTEMENT DU GARD - Arrondissement de Nîmes

CENTRALE D'ACHAT COMMUNAUTAIRE

**CONDITIONS GENERALES DE RECOURS A LA
CENTRALE D'ACHAT TERRITORIALE DE LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GARD
RHODANIEN**

*Valant convention d'adhésion référencée :
CONVAD-2022-01*

Indices	Date	Objet de l'évolution
A		Version initiale approuvée par la délibération n°.....

Titre 1. PREAMBULE

1.1. Création de la centrale d'achat

Par délibération du Conseil Communautaire n°XXXXX en date du XX/06/2022, la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien (CAGR) a décidé de se constituer en centrale d'achat territoriale en qualité d'intermédiaire pour les communes adhérentes.

Cette centrale d'achat est désignée comme « *Centrale d'achat territoriale du Gard Rhodanien* » ou « *centrale d'achat* » dans la suite du présent document.

La CAGR, lorsqu'elle agit en qualité de centrale d'achat, conserve sa personnalité juridique propre et conclut avec les opérateurs économiques des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services pour ses besoins propres et à destination également des adhérents qui y accèdent conformément aux présentes conditions générales de recours.

Le président de la CAGR (ou son représentant) signe les marchés publics et accords-cadres conclus par la CAGR en qualité de centrale d'achat.

1.2. Objectifs

Afin d'atteindre une meilleure performance achat, la centrale d'achat se fixe comme objectif de :

- Répondre aux besoins des bénéficiaires,
- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés,
- Sécuriser et simplifier les achats.

Titre 2. OBJET DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat propose à ses adhérents une activité de centralisation des achats dans la limite des compétences exercées par la CAGR, référencées dans ses statuts, et dans sa limite territoriale.

Pour ce faire :

- Elle peut acquérir des fournitures ou/et des services,
- Elle peut effectuer la passation de marchés ou accords-cadres de travaux, fournitures ou de services destinés aux communes du territoire,
- A titre accessoire, elle peut exercer un rôle accessoire d'activités d'achats auxiliaires, parmi les activités suivantes :
 - 1° Mise à disposition d'infrastructures techniques pour la conclusion des marchés de travaux, de fournitures ou de services ;
 - 2° Conseil sur le choix, l'organisation et le déroulement des procédures de passation de marchés publics ;
 - 3° Préparation et gestion des procédures de passation de marchés au nom de l'acheteur concerné et pour son compte.

Les adhérents sont dès lors considérés comme ayant respecté leurs obligations en matière de marchés publics.

Titre 3. RECOURS A LA CENTRALE D'ACHAT

3.1. Adhésion et périmètre

La centrale d'achat opère dans les limites géographiques du territoire de la CAGR et dans le cadre de ses compétences définies dans ses statuts. La CAGR identifie librement au sein des documents de la consultation si la procédure est ouverte au dispositif de la centrale d'achat.

Elle est ouverte exclusivement aux communes membres de la CAGR.

La convention d'adhésion entre en vigueur après approbation des présentes conditions générales de recours par le représentant de la commune souhaitant adhérer, ainsi que par le représentant de la CAGR.

Le siège de la centrale d'achat est le siège de la CAGR :

Hôtel de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien
1717 Route d'Avignon,
30205 Bagnols-sur-Cèze

3.2. Participation financière

L'adhésion à la centrale d'achat est gratuite.

La gratuité de l'adhésion à la centrale d'achat et aux marchés publics ou accords-cadres pourra être réexaminée par le conseil communautaire au vu de l'analyse des coûts de fonctionnement.

3.3. Durée de l'adhésion

L'adhésion est valable pour un an et sera reconduite tacitement par période identique.

Chaque adhérent peut demander la résiliation de son adhésion par décision simple notifiée à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien.

La résiliation est immédiate mais ne prendra cependant effet qu'au terme de l'exécution des marchés, marchés subséquents sur le fondement d'accords-cadres ou bons de commande pour lesquels l'adhérent est contractuellement engagé.

La Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien peut résilier la convention d'adhésion à tout moment pour un motif d'intérêt général ou le non-respect des engagements de l'adhérent.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité au profit de l'autre partie.

3.4. Liberté de recours

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la centrale d'achat en opportunité selon ses propres besoins. L'adhésion à la centrale d'achat est conclue sans exclusivité.

Les adhérents s'engagent toutefois à respecter les présentes conditions générales de recours.

Titre 4. CHOIX DU RECOURS A LA CENTRALE D'ACHAT

Préalablement au lancement d'une procédure mutualisée de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre, la centrale d'achat en informe par tout moyen écrit, y compris informatique, chacun des adhérents et leur adresse une demande de recensement de leurs besoins qui leur permet de se positionner dans la consultation. Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles.

Chaque adhérent qui souhaite avoir recours à la centrale d'achat pour ce marché ou accord-cadre doit alors le confirmer par une lettre d'engagement (selon un modèle fourni par la centrale d'achat) adressée au représentant de la centrale d'achat dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information.

L'adhérent garantit que les contrats pour lesquels il est engagé préalablement ne sont pas incompatibles avec ses engagements auprès de la centrale d'achat.

Après notification d'un marché public ou accord-cadre passé par la centrale d'achat, il est possible pour un adhérent n'ayant pas fait connaître ses besoins en temps utile de manifester son souhait de recours à ce marché public ou accord-cadre, au moyen d'une lettre d'engagement, si toutefois les documents contractuels prévoient cette possibilité. Dans le cas contraire, sa demande ne pourra pas être prise en compte.

Si nécessaire, la centrale d'achat se réserve le droit de passer un marché ou un accord-cadre sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble de ses adhérents lorsque le lancement d'une consultation reste possible dans ces conditions et que les circonstances le justifient (urgence, achat très standardisé, etc...).

Titre 5. PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC OU DE L'ACCORD-CADRE, AINSI QUE LES MARCHES SUBSEQUENTS

La centrale d'achat passe le marché public ou l'accord-cadre de travaux, fournitures et services destinés à chacun des adhérents.

La commission d'appels d'offres compétente est la commission d'appels d'offres de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien.

Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés :

- Par la centrale d'achat pour l'ensemble de ses adhérents,
- Par les adhérents dans les conditions définies au sein des accords-cadres.

Lorsque l'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande d'un accord-cadre passé par la centrale d'achat relève de la responsabilité des adhérents, celle-ci valide auprès du titulaire la liste des adhérents habilités à passer commande conformément à leur lettre d'engagement.

La Centrale d'Achat est responsable de la passation du marché public ou de l'accord-cadre et prend notamment à sa charge :

- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises du marché ou de l'accord-cadre (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, cadres de réponse, etc.),
- la rédaction et la publication des avis de publicité et/ou lettres de consultation du marché ou de l'accord cadre ou du marché subséquent (avis de pré-information, avis de marché, lettre de consultation, etc.),
- l'analyse des candidatures et des offres remises par les candidats,
- les éventuelles négociations et mises au point de marché,
- l'agrément ou le refus d'agrément des sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification au titulaire du marché ou de l'accord-cadre,
- la notification des résultats aux candidats et la publicité de ces résultats (avis d'attribution, données essentielles, etc.),
- la signature du marché ou de l'accord-cadre,
- la transmission au représentant de l'Etat au titre du contrôle de légalité
- la notification du marché ou de l'accord-cadre,
- le traitement des recours en référés précontractuels, intentés contre la procédure de passation du marché ou de l'accord-cadre, prévus par les articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses en dehors de celles-ci liées à l'émission d'une commande directement par l'adhérent.

Titre 6. EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC OU DE L'ACCORD-CADRE. PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

6.1. Dispositions générales

La centrale d'achat signe l'ensemble des marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés aux adhérents.

Il convient de noter que le ou les titulaires d'un marché public ou d'un accord-cadre disposent d'un droit d'exclusivité pour les besoins couverts par son objet que ce soit à l'occasion d'une commande émise sous la forme d'un marché initial, d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par la centrale d'achat elle-même ou par l'un de ses adhérents contractuellement engagé.

Le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié (un adhérent ou la centrale d'achat directement) dans la commande qui lui a été notifiée sous l'une des formes citées dans le paragraphe précédent.

6.2. Exécution du marché public par la centrale d'achat

A ce titre, l'exécution du marché public (hors accord-cadre) passé par la centrale d'achat est à la charge de la centrale d'achat, et notamment pour :

- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités,
- les avenants au marché public et le suivi de leur exécution,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur

6.3. Exécution de l'accord-cadre par la centrale d'achat

A ce titre, l'exécution de l'accord-cadre passé par la centrale d'achat est à la charge de la centrale d'achat, et notamment pour :

- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre,
- la résiliation de l'accord-cadre,
- les avenants de l'accord-cadre et le suivi de leur exécution,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

Pour les points ici énumérés, la centrale d'achat en informe par écrit l'ensemble de ses adhérents.

6.4. Passation et exécution des marchés subséquents et des bons de commande passés sur le fondement d'un accord-cadre

6.4.1. Passation et exécution des marchés subséquents par les adhérents

A ce titre, chaque adhérent prend à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre :

- l'établissement du dossier de consultation pour l'attribution du marché subséquent
- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents,
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents,
- la mise au point des marchés subséquents,
- la notification des résultats
- la signature des marchés subséquents,
- la notification des marchés subséquents,
- les opérations de vérification des prestations objet des marchés subséquents,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet des marchés subséquents,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements des marchés subséquents (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par les marchés subséquents,
- l'application des pénalités,
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés subséquents,
- la résiliation des marchés subséquents,
- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objets des marchés subséquents, aux frais et risques des titulaires,
- la passation des avenants aux marchés subséquents passés et le suivi de leur exécution,
- les décisions de poursuivre les marchés subséquents et le suivi de l'exécution de celles-ci,
- la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la transmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- le traitement de l'ensemble des recours liés à la passation ou à l'exécution des marchés subséquents,
- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires,
- la publication des données essentielles des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur...

La centrale d'achat reste en appui de l'adhérent pour la passation et le suivi d'exécution des marchés subséquents.

Chaque adhérent s'engage à faire part à la centrale d'achat des difficultés qu'il rencontre dans la mise en œuvre des accords-cadres mis à sa disposition.

6.4.2. Passation et exécution des bons de commandes par les adhérents

A ce titre, pour les accords-cadres qui s'exécutent par le biais de bons de commande, chaque adhérent prend à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

La centrale d'achat reste en appui de l'adhérent pour la passation et le suivi d'exécution des bons de commande.

Chaque adhérent s'engage à faire part à la centrale d'achat des difficultés qu'il rencontre dans la mise en œuvre des accords-cadres mis à sa disposition.

6.4.3. Modalités d'envoi des demandes de fournitures ou de services par les adhérents

La centrale d'achat pourra, le cas échéant, prendre en charge la passation et l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande sur le fondement d'un accord-cadre passé pour le compte de ses adhérents.

Dans cette hypothèse, les adhérents adressent leurs demandes de fournitures ou de services à la centrale d'achat qui a la charge, pour ce qui la concerne :

- de communiquer, à la notification du marché ou de l'accord-cadre concerné, les modalités de transmission et de traitement des demandes par les adhérents,
- de communiquer aux adhérents, pour les marchés et accords-cadres concernés, le catalogue des prestations des fournitures et services contractualisés auprès des titulaires ainsi que leur tarification HT et TTC et frais annexes éventuels (frais de port, frais de livraison ...),
- de notifier au demandeur l'accusé de réception de commande après enregistrement de sa demande complète,
- d'informer le demandeur du délai d'intervention ou d'approvisionnement, pour les fournitures ou services concernés, et éventuellement la disponibilité sur stock,
- d'informer, pour les fournitures, le demandeur sur le délai et les modalités de livraison ou de mise à disposition des marchandises,

Les adhérents ont à leur charge, pour ce qui les concerne :

- les émissions de demandes de fournitures et services en s'assurant de leur complétude,
- les opérations de vérification quantitatives et qualitatives des prestations demandées,
- la signature du bon de livraison ou de réception fournitures ou services demandés,

- la transmission dans les 24h ouvrables suivant la livraison ou réception constatée, faute de quoi la livraison ou réception est réputée validée.

Titre 7. FACTURATION

Les prestations réalisées dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent ou d'un accord-cadre à bons de commande, exécuté par la centrale d'achat au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant, sauf accord express sur des termes différents.

La facturation de l'adhérent est réalisée selon le prorata des prestations réalisées lui correspondant.

La facturation sera réalisée de manière détaillée, spécifiquement pour le marché public ou le marché subséquent concerné, et selon une périodicité trimestrielle dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

Titre 8. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations et données, quel qu'en soit le support, qui sont communiquées par la centrale d'achat et notamment les offres techniques et financières des opérateurs économiques reçues dans le cadre des procédures de passation.

Les adhérents s'engagent à ne pas communiquer à des tiers les documents de toute nature dont ils seraient en possession sans s'assurer auprès de la centrale d'achat que la transmission de ces informations est possible.

La centrale d'achat peut demander aux titulaires des marchés ou accords-cadres issus des procédures lancées pour le compte de ses adhérents des informations relatives aux données d'exécution des dits marchés ou accords-cadres, en quantités, en euros et par adhérent, ceci afin de s'assurer de la bonne exécution des marchés ou accords-cadres quant aux engagements de chacun et d'évaluer les besoins pour les marchés suivants.

Titre 9. REGLEMENT DES LITIGES

Règlement amiable

Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend ou litige résultant du recours à la centrale d'achat, les parties prenantes s'efforcent de régler celui-ci à l'amiable dans les plus brefs délais.

Juridiction compétente

Le droit applicable à la présente convention est le droit français. En cas de litige entraînant un recours contentieux, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Nîmes.

Titre 10. MODALITES DE MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES DE RECOURS

Les présentes conditions générales de recours sont modifiables par voie d'avenant approuvé par délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien.

Chaque modification fait l'objet d'une notification écrite à chacun des adhérents.

Seules les modifications majeures, c'est à dire créant de nouvelles obligations pour les adhérents de la centrale, nécessiteront une confirmation d'adhésion au dispositif et l'approbation expresse des nouvelles conditions générales de recours.

* * *

ADHESION AUX CONDITIONS GENERALES DE RECOURS A LA CENTRALE D'ACHAT TERRITORIALE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GARD RHODANIEN

Pour (organisme)

Son/sa représentant(e) dûment habilité(e)

Fait à, le / /,

Prénom, nom et fonction :

Cachet et signature :

Pour la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien,

Agissant en qualité de « Centrale d'Achat »

Son/sa représentant(e),

Fait à Bagnols-sur-Cèze, le / /,

Cachet et signature :