

# CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GRANULES DE BOIS

## Préambule

Le SYDED (syndicat mixte d'énergie du Doubs) – désigné également "Territoire d'énergie Doubs SYDED" - intervient sur le territoire du département du Doubs, en assistance et conseil auprès des communes et intercommunalités, pour accompagner la transition énergétique, par la mise en place d'actions visant à la maîtrise de l'énergie et au développement des énergies renouvelables.

A ce titre et en tant que consommateur de granulés de bois pour le chauffage de son siège social, le SYDED propose de mettre en place un groupement de commandes pour l'achat de granulés de bois destinés au chauffage des bâtiments.

Ce groupement, ouvert aux personnes morales de droit public, a pour objectifs de :

- Mutualiser les besoins en vue de parvenir à un volume de consommation permettant d'obtenir des offres de fourniture compétitives ;
- Faciliter et sécuriser pour les membres du groupement, l'ensemble de la procédure d'achat correspondante ;
- Contribuer à la pérennité de la filière "granulés de bois", en garantissant des volumes et conditions d'achats stables sur plusieurs années.

Contractuellement et dans le respect des dispositions du code de la commande publique, la coordination du groupement est assurée par le SYDED et les modalités de fonctionnement du groupement sont définies par la présente convention.

Le groupement accueille des membres situés dans les départements du Doubs et de la Haute-Saône, avec un relais auprès des membres de Haute-Saône assuré par le SIED70 (syndicat intercommunal d'énergie de Haute-Saône).

**Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :**

## 1. Objet du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes tel que prévu aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Le groupement est constitué entre les personnes morales de droit public signataires de la présente convention, désignées ci-après collectivement par "*les membres*".

Le groupement a pour objet de mutualiser la passation d'accords-cadres portant sur la fourniture de granulés de bois (désignés aussi parfois "pellets") utilisés comme combustible. Chaque membre en ce qui le concerne, exécute les accords-cadres pour la part de fournitures correspondant aux besoins de ses installations.

## 2. Prise d'effet – durée

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur, à l'ensemble des membres du groupement. Au plan pratique, il est prévu que le premier accord-cadre passé dans le cadre du groupement soit opérationnel au 1<sup>er</sup> septembre 2022, ce qui implique pour les membres, une adhésion effective au plus tard le 15 mars 2022 (ce paragraphe est sans objet pour les membres arrivés après la passation du premier accord-cadre).

La convention est passée pour une durée illimitée, en lien avec l'objet pour lequel le groupement est constitué. Corrélativement, les obligations des parties s'entendent jusqu'au terme de l'exécution des procédures d'achat qui s'y rapportent.

Toutefois, chaque membre a la possibilité de se retirer du groupement, dans les conditions indiquées à l'article 6.2 ci-après.

### 3. Membres du groupement

Le groupement est composé de personnes morales de droit public. Les modalités d'adhésion et de retrait, ainsi que le rôle et les obligations des membres sont décrits à l'article 6 ci-après.

### 4. Coordonnateur du groupement

Le SYDED représenté par son Président, est désigné coordonnateur du groupement, dénommé ci-après "*le coordonnateur*". Il a la qualité de pouvoir adjudicateur comme défini à l'article L.1211-1 du code de la commande publique.

Au nom du groupement et dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, les principales missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recenser les besoins des membres, les données relatives à leurs installations et centraliser les informations ;
- Élaborer les pièces des dossiers de consultation des entreprises et procéder aux consultations ;
- Assurer l'ensemble des opérations d'analyse et de sélection des offres ;
- D'une façon générale, organiser l'ensemble des opérations de passation des accords-cadres ;
- Signer et notifier les accords-cadres, chaque membre étant chargé de l'exécution des marchés pour les besoins le concernant ;
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne. Il transmet notamment les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix et certifie la validité des modalités de leur calcul ;
- Assurer le suivi du groupement, l'assistance des membres au cours de l'exécution des marchés et le bilan de chaque accord-cadre, afin de procéder en toute connaissance de cause aux éventuelles modifications, reconductions, résiliations, relances, etc.

Tous les membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution de ces missions.

Les membres du groupement, à l'exception d'Habitat 25, donnent mandat au coordonnateur, par la signature de la présente convention, pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission.

Habitat 25, avant tout engagement d'une action en justice, transmettra au coordonnateur une copie de la délibération du Bureau du Conseil d'Administration autorisant la mise en œuvre de l'action en justice.

### 5. Comité de suivi

Il est convenu de constituer un comité de suivi du groupement, qui se compose des membres suivants :

- Le SYDED, coordonnateur du groupement et animateur du comité de suivi ;
- Le SIED70, en tant que représentant des membres situés en Haute-Saône ;
- Habitat 25, en tant que membre ayant les besoins les plus importants du groupement (près de 400 T/an).

Le comité de suivi est sollicité en tant que de besoin, en particulier afin d'apporter son assistance et son expertise pour le bon déroulement des missions suivantes :

- Recensement des besoins des membres ;
- Elaboration de la présente convention ;
- Elaboration des dossiers de consultation des entreprises ;
- Analyse des offres ;
- Participation à la CAO du coordonnateur avec voix consultative ;
- Suivi général du groupement au cours de l'exécution des marchés.

Le coordonnateur s'engage à rendre compte des travaux du comité de suivi à tous les membres du groupement.

## **6. Adhésion et retrait des membres**

### **6.1. Adhésion des membres**

Chaque membre adhère au groupement par décision prise selon ses règles propres, conduisant à approuver la présente convention et à la faire signer par son représentant dûment habilité. L'adhésion d'un membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

Une copie de la convention signée est notifiée au coordonnateur, avec la délibération à l'appui, le cas échéant. Une délibération-type est proposée avec la présente convention.

Les adhésions peuvent être enregistrées à tout moment, dès réception par le coordonnateur des documents précités. Toutefois, elles ne sont effectives que pour les achats dont la procédure n'est pas encore engagée. Un nouveau membre ne peut prendre part à un accord-cadre déjà en cours au moment de son adhésion.

Par exemple, compte tenu de l'échéancier indiqué à l'article 2 ci-avant, l'adhésion d'un membre pour le premier accord-cadre, ne sera prise en compte que si elle est effective au plus tard le 15 mars 2022 (ce paragraphe est sans objet pour les membres arrivés après la passation du premier accord-cadre).

### **6.2. Retrait des membres**

Chaque membre peut également se retirer du groupement, par décision prise selon ses règles propres, dûment notifiée au coordonnateur. Les pièces justificatives sont adressées au coordonnateur par lettre recommandée avec avis de réception.

Quoiqu'il en soit, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés déjà en cours pour le membre concerné.

### **6.3. Rôle et obligations**

Pour le bon fonctionnement du groupement, chaque membre s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur, dans les délais impartis, les pièces justificatives de son adhésion ;
- Répondre, dans les délais impartis, aux demandes du coordonnateur, destinées notamment à définir les besoins et préciser toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Valider pour ce qui le concerne les documents établis par le coordonnateur ;
- Assurer la bonne exécution de l'accord-cadre pour la satisfaction de ses besoins, conformément aux dispositions contractuelles correspondantes et procéder au paiement des dépenses lui incombant ;
- Informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige, pouvant notamment avoir une incidence sur la bonne exécution des prestations pour les autres membres.

## **7. Dispositions relatives aux procédures d'achat**

Au regard de l'estimation des besoins à satisfaire et compte tenu de la durée maximale d'un accord-cadre pouvant atteindre quatre ans, le montant global sera supérieur au seuil européen de procédure formalisée en vigueur (fixé actuellement pour les prestations de fournitures et services à 214 000 € HT).

Les marchés seront passés selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, conformément au code de la commande publique.

La technique d'achat retenue est celle des accords-cadres à bons de commandes. Chaque membre se chargera d'émettre les bons de commandes correspondant aux fournitures à satisfaire, en ce qui le concerne.

## **8. Commission d'appel d'offres (CAO)**

Conformément aux dispositions du II. et III. de l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales, la CAO est celle du coordonnateur. Elle est présidée par son représentant dûment désigné et habilité.

Le Président peut également désigner des personnes compétentes pour l'assister ou siéger, avec voix consultative. Sont concernés notamment, les membres du comité de suivi défini à l'article 5 ci-avant.

## 9. Dispositions financières

Chaque membre du groupement, en ce qui le concerne, assume l'exécution des accords-cadres, des bons de commande et le règlement aux prestataires des montants correspondants. Les membres s'engagent à prévoir les sommes suffisantes à leur budget.

Le coordonnateur prend à sa charge les frais occasionnés au titre de ses missions (frais de personnel, fonctionnement, gestion des accords-cadres, etc.).

## 10. Modifications de la convention, résiliation, litiges

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé par chacun des membres du groupement.

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le Tribunal administratif de Besançon.

**Nom du membre : MAIRIE DE VALENTIGNEY**

**Sis : 6 PLACE EMILE PEUGEOT - 25700 VALENTIGNEY**

**Représenté par : PHILIPPE GAUTIER**

**Fait à : VALENTIGNEY            le : \_\_\_\_\_**

**Cachet et signature :**

**Conformément à la délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ (le cas échéant)**