

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE
COMMANDES RELATIF A LA FOURNITURE DE PIECES
DETACHEES, DE FLUIDES ET DE PNEUMATIQUES POUR LES
VEHICULES LEGERS ET UTILITAIRES**

Il est d'abord exposé ce qui suit :

La commune de Montbrison et Loire Forez agglomération doivent réaliser des achats de nature similaire et souhaitent réaliser des économies d'échelle.

Il est apparu que la meilleure formule juridique relevait du dispositif du groupement de commandes tel que prévu aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

La création de ce groupement de commandes nécessite la passation d'une convention constitutive entre ses membres désignés ci-après.

- LA COMMUNE DE MONTBRISON représentée par son Maire Monsieur Christophe BAZILE, dûment habilité aux fins de signature de la présente convention, conformément à la délibération du conseil municipal en date du .../.../2026
-
- LOIRE FOREZ AGGLOMERATION représentée par, dûment habilité aux fins de signature de la présente convention, conformément à la délibération du conseil communautaire en date du .../.../2026 adhère au groupement de commandes avec les communes précitées.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention constitutive

1.1 : Objet de la convention constitutive

La présente convention constitutive a pour objet de permettre la création d'un groupement de commandes dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Cette convention constitutive définit l'objet, les modalités de fonctionnement du groupement et les engagements de chaque membre au titre de la consultation définie ci-dessous.

1.2 : Membres du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué entre la commune de Montbrison et Loire Forez agglomération.

1.3 : Objet de la consultation relevant du groupement de commandes :

Le présent groupement de commandes doit permettre le choix par ses membres d'une ou plusieurs entreprises pour assurer une prestation de fourniture de pièces détachées, de fluides et de pneumatiques pour les véhicules légers et utilitaires.

Il est précisé que les membres du présent groupement se conformeront aux dispositions du Code de la commande publique afin de définir le type de procédure, sans que cela donne lieu à la passation d'un avenant à la présente convention constitutive.

Article 2 : Modalités d'adhésion et de retrait du groupement de commandes

2.1 : Adhésion au groupement de commandes

L'adhésion au présent groupement de commandes est acquise par une délibération ou une décision de chaque membre et par la signature de la présente convention constitutive.

2.2 : Retrait – suppression du groupement

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties pendant sa période d'exécution. Cependant le retrait d'un membre du présent groupement ne peut plus avoir lieu après le

lancement de la consultation.

Le retrait d'un membre au présent groupement de commandes requiert une délibération ou une décision de sa part.

Article 3 : Durée du groupement de commandes

La date de prise d'effet du présent groupement de commandes est la dernière date de réception de la présente convention par les instances représentatives du contrôle de légalité des membres du groupement.

La présente convention constitutive de groupement de commandes est valable jusqu'à la notification du marché.

Les membres du groupement s'informeront mutuellement des dates de prise d'effet des contrats.

Article 4 : Coordonnateur

4.1 : Désignation du coordonnateur

D'un commun accord, la commune de Montbrison dont le siège social est situé Place de l'Hôtel de Ville 42600 Montbrison, est retenue en qualité de coordonnateur aux fins de mener tout ou partie de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres au sens des dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

4.2 : Mandat

Il est spécifié que le coordonnateur n'est pas mandaté pour signer et exécuter les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre, pour ce qui le concerne, signe les marchés passé en application de la présente convention et en assure ensuite l'exécution et le règlement.

4.3 : Mission du coordonnateur

Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- rédiger les pièces administratives constitutives des marchés ;
- assurer l'envoi à la publication des appels publics à la concurrence ;
- convoquer et conduire les réunions de la CAO prévue à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- informer les candidats des résultats de la mise en concurrence ;
- informer les membres du groupement du candidat retenu ;
- transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la signature des marchés ;
- assurer l'envoi au contrôle de légalité pour l'ensemble des membres du groupement ;
- notifier les marchés pour l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement assure l'exécution technique et financière de son propre marché.

En cas de difficultés ou d'incident de procédure, le coordonnateur s'engage à en référer aux personnes responsables des marchés des membres du groupement et de solliciter leurs décisions et/ou celles des assemblées délibérantes afin de solutionner ces problèmes au mieux des intérêts des membres du groupement.

Article 5 : Obligation des membres du groupement de commandes

5.1 : Au cours de la procédure

Les membres du groupement de commandes s'engagent à travailler ensemble tout au long de la procédure, selon les indications données par le coordonnateur.

Les membres du groupement de commandes s'engagent à participer aux réunions, nécessaires à l'exécution de la présente convention, à régler en commun et dans les meilleurs délais les éventuelles difficultés au mieux des intérêts du groupement.

5.2 : A l'issue de la procédure

A l'issue des procédures de passation des marchés définis ci-avant, chaque représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à signer les marchés avec les titulaires retenus et tout document nécessaire, pour la partie le concernant dans le respect des délégations accordées par l'assemblée délibérante.

Article 6 : Commission d'appel d'offres

6.1 : Composition

Les membres du groupement décident de désigner la commission d'appel d'offres du coordonnateur compétente pour attribuer les marchés.

6.2 : Attributions

Les attributions de cette commission d'appel d'offres sont celles prévues le Code Général des Collectivités Territoriales.

6.3 : Fonctionnement

Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres seront établies et envoyées par le coordonnateur.

Les séances seront préparées par le coordonnateur qui est également chargé de la rédaction des procès-verbaux et de tous actes, toutes transmissions nécessaires au titre de cette mission.

Article 7 : Dispositions financières

7.1 : Absence de rémunération spécifique du coordonnateur

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

7.2 : Répartition des frais de procédure

Les frais de la procédure correspondent au coût de la publicité de l'avis d'appel public à la concurrence. Ces frais seront pris en charge par le coordonnateur.

Pour la commune de Montbrison

Pour Loire Forez agglomération