

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES « ULISS »

Préambule

La « Communication » de la commission des finances du Sénat, publiée en septembre 2013, sur la base du rapport de la Cour des comptes, consacré à la mutualisation des moyens départementaux de la sécurité civile, a souligné la faible mutualisation de ceux-ci, et notamment leur tendance à l'isolement en matière d'achat public.

Des groupements de commandes existent, localement, entre Services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) et autres collectivités (communes, départements, centres hospitaliers) ou régionalement (entre SDIS). Cependant, aucun rapprochement national entre SDIS ne leur permet de mutualiser leurs capacités d'achat. Tel est l'objet de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes, d'union logistique inter services de secours dite « ULISS ».

Ce groupement a vocation à accueillir les SDIS et les autres entités, nationales ou locales, œuvrant dans le domaine de la défense contre l'incendie ou le secours et leurs partenaires.

Les membres ont, en se groupant, l'objectif d'optimiser leurs achats :

- L'accroissement du nombre d'offres reçues, de leur diversité, de leur qualité, de leur rapport qualité / prix, sans écarter de ces contrats les petites et moyennes entreprises sont des effets attendus du groupement des achats,
- Dans l'intérêt supérieur des victimes, l'association d'une parfaite fiabilité des matériels et d'une maîtrise irréprochable que pourront en avoir notamment les personnels médicaux, constituera l'enjeu majeur des achats de matériels biomédicaux.

S'agissant des S.D.I.S et autres opérateurs de la sécurité civile, l'amélioration du potentiel d'interopérabilité entre le matériel de chaque département, en cas de sinistre impliquant l'envoi de colonnes de renforts entre départements, peut être un bénéfice indirect du travail en commun et de l'achat groupé.

La présente convention a comme seule vocation l'organisation des modalités de passation et d'exécution d'accords-cadres ou de marchés auxquels des membres choisissent librement, au cas par cas, de participer. Chaque membre reste libre de ne pas s'engager dans un accord-cadre ou marché du groupement ou de s'en désengager avant la validation par ses soins du dossier de consultation des entreprises, si ce dossier ne lui donne pas pleine satisfaction.

Les membres du groupement ne seront tenus qu'au respect des commandes annoncées dans les marchés dont ils auront validé le dossier de consultation des entreprises et seulement à hauteur des engagements qu'ils auront eux-mêmes fixés. Chaque participant y aura la faculté de reconduire ou non la partie du marché qui le concerne. Ils conserveront ainsi toute indépendance de leurs politiques d'achat respectives hors des marchés qu'ils n'auront pas choisi d'intégrer ou de reconduire.

Article I : Membres du groupement

Il est constitué entre les entités, désignées ci-dessus "les membres", un groupement de commandes régi par l'article 8-I.4° du code des marchés publics et la présente convention, dénommé Union logistique inter services de secours, dite ULISS.

Une entité devient membre du groupement ULISS en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de son instance compétente. Un exemplaire original et complet de la convention de groupement est détenu par le membre secrétaire qui en assure sa mise à disposition sur la plateforme électronique partagée du groupement.

Article II : Objet du groupement

Les achats objet du présent groupement évolueront en fonction des besoins futurs de ses membres, dans le cadre de projets communs ou de leurs missions respectives générant des besoins similaires.

Seront concernés les achats susceptibles, dans une procédure groupée, de permettre la réception d'offres plus nombreuses et économiquement plus avantageuses, prioritairement en fournitures et services.

Article III : Détermination des besoins

Les membres du groupement s'engagent à déterminer avec précision la nature et l'étendue de leurs besoins prévisionnels à satisfaire par le moyen des marchés et accords-cadres groupés, lorsqu'ils choisissent d'y participer, et à les communiquer en temps utile au coordonnateur, sous la forme appropriée pour l'établissement des dossiers de consultation des entreprises nécessaires aux lancement des procédures de passation correspondantes.

Les membres n'étant pas à même de déterminer avec précision le quantitatif de leurs besoins pourront tout de même demander à participer à l'accord-cadre ou au marché, sans être comptabilisés dans le calcul du minimum du marché (formule dite « inscription à zéro »), pour autant qu'ils fournissent une évaluation approximative de leur besoin moyen et maximal, afin d'être inclus dans le calcul de l'estimation et du maximum du marché ou de l'accord-cadre.

Les membres du groupement parties prenantes du marché ou de l'accord-cadre envisagé, participeront à l'élaboration des cahiers des clauses techniques particulières pour y finaliser la prise en compte des spécifications techniques de leurs besoins.

Article IV : Durée et évolution du groupement

Le groupement prend effet à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées d'au moins deux de ses membres potentiels, et sa transmission au contrôle de légalité par son secrétaire.

Le groupement est ouvert à tout membre désigné en préambule, en capacité d'y adhérer, selon les modalités définies à l'article 1^{er} et sans avenant ni nouvelle délibération des membres déjà adhérents.

Il prendra fin, à l'issue de tous les marchés conclus dans le cadre de la présente convention de groupement, dès lors, que par suite du retrait de ses membres, par décision dûment habilitée, il n'en demeurera plus au moins deux.

Article V : Frais de fonctionnement du groupement

Chaque membre assume les charges relatives à l'intervention de ses propres agents au profit du groupement.

Les frais de publication d'avis d'appel public à la concurrence, de réunion de la commission d'appel d'offres et d'avis d'attribution sont assumés par le coordonnateur du marché ou accord-cadre.

Article VI : Missions du coordonnateur

Le membre coordonnateur, représenté par le président de son conseil d'administration ou autorité exécutive, est désigné pour chaque accord-cadre ou ensemble d'accords-cadres, marché, ensemble de marchés, selon les dispositions prévues à l'article 8.VII-1^o du code des marchés publics, par accord des membres du groupement parties prenantes des projets d'achats concernés, avant le lancement de procédures correspondantes.

Dans ce cadre, le coordonnateur a pour charge, pour la passation des accords-cadres et marchés (hors marchés subséquents) de :

- rédiger les avis d'appel public à la concurrence et les dossiers de consultation des entreprises (AE, CAP, CCTP, bordereaux des prix, ...) établis en fonction des besoins qui ont été définis par chacun des membres ;
- gérer les opérations de consultation normalement dévolues au pouvoir adjudicateur (envoi aux publications, envoi des dossiers aux candidats, réception des plis de candidatures et d'offres, ...) ;
- convoquer la commission d'appel d'offres (et, pour les marchés issus de procédures adaptées, l'instance en charge de leur attribution), en assurer le secrétariat ;
- informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- signer les accords-cadres, les marchés et leurs avenants, sauf dans les cas où le recours aux dispositions de l'article 8.VI. a été spécifié lors du lancement de la procédure, chaque membre partie prenante signant alors l'acte d'engagement le concernant ;
- rédiger et transmettre les rapports de présentation en application des dispositions de l'article 79 du code des marchés publics ;
- assurer la transmission des accords-cadres, marchés et avenants au contrôle de légalité lorsque celle-ci est exigée ;
- notifier les marchés aux attributaires ;
- répondre, le cas échéant, aux contentieux précontractuels ;
- transmettre les copies certifiées aux membres du groupement pour permettre à chacun la partie d'exécution le concernant.

Il organise, en collaboration avec l'ensemble des membres, parties prenantes du marché ou de l'accord-cadre, la validation du dossier de consultation des entreprises, obligatoire avant tout lancement de procédure, puis l'analyse des offres et le contrôle des prestations, suivant les modalités décrites aux articles IX et X de la présente convention.

Article VI-bis Coordonnateurs régionaux

Dans le cas d'appels d'offres allotis géographiquement, le coordonnateur pourra, en tant que de besoin, faire appel à des coordonnateurs régionaux qui, à l'échelle du lot géographique, pourront relayer son action notamment pour :

- Réunir régionalement un comité technique ou groupe technique de travail ;
- Rassembler les informations des membres concernés et les faire converger vers le coordonnateur national pour la participation à l'achat groupé, l'expression des besoins puis l'analyse des offres ;
- Vérifier l'acheminement d'échantillons vers les membres concernés du lot géographique ;
- Participer éventuellement à la commission d'appel d'offres du coordonnateur (non obligatoire et non bloquant), en tant que personnes compétentes ;
- Informer les candidats auteurs d'offres sur le lot géographique ;
- Acheminer les marchés vers les membres concernés du lot géographique.

Article VII : Attribution des marchés

Conformément à l'article 8.VII.1° du code des marchés publics, les marchés et accords-cadres issus de procédures formalisées seront attribués par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur pourra recevoir le concours des juristes des marchés publics, des techniciens compétents des membres composant le groupement.

Les marchés et accords-cadres issus de procédures adaptées seront attribués au niveau prévu par le guide de procédures du coordonnateur.

Les procédures de marchés ou accords-cadres pour lesquelles ne seraient reçues que des offres économiquement moins avantageuses que celles obtenues séparément par les membres du groupement pourront être déclarées infructueuses, notamment si les membres ont inscrit à leur budget des crédits correspondants à leurs marchés précédents, actualisés, ou sans suite pour motif d'intérêt général s'il apparaît structurellement impossible d'obtenir des offres plus avantageuses dans le cadre de l'achat groupé.

Article VIII : Comité technique de coordination et de suivi

Pour son bon fonctionnement, le groupement crée, sans formalisme particulier, un comité technique ad hoc – également dénommé groupe de travail - pour le lancement d'un groupe d'accords-cadres ou de marchés.

VIII.1 : Composition et modalités de fonctionnement

Le comité technique de coordination et de suivi est composé d'un ou plusieurs représentant (s) de chaque membre du groupement, intéressés au projet, en fonction des achats envisagés.

L'animation du comité technique est assurée par le(s) représentant (s) du coordonnateur ou d'un membre, partie prenante du marché ou de l'accord-cadre envisagé.

Le comité technique se réunit, téléphoniquement ou physiquement autant que de besoin durant :

- la phase de préparation et de recueil des besoins ;
- la procédure de passation (dont l'analyse des offres) ;
- la procédure d'exécution du marché public.

Les invitations sont adressées par courriel, par l'animateur du comité et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document utile.

Le comité technique peut progresser informellement. Les échanges peuvent s'effectuer par messagerie électronique et via un espace collaboratif de type Agora. Le dossier de consultation des entreprises doit être validé in fine par tous les membres participant à la consultation groupée. L'absence de validation du DCE dans le calendrier de procédure vaut désistement de membre sur ce projet d'achat groupé

VIII.2 : Rôle du comité technique de coordination et de suivi

Le comité technique a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre le déroulement de l'opération.

Le comité technique est notamment chargé de :

- l'élaboration des pièces des marchés publics, en vue de permettre au coordonnateur de constituer les dossiers de consultation des entreprises ;
- l'analyse des offres, en vue de permettre au coordonnateur de proposer le choix du candidat à la commission d'appel d'offres, visée à l'article VII de la présente convention ;
- donner son avis sur la passation d'avenants aux marchés, avec ou sans incidence financière.

Article IX : Signature des marchés

Les accords-cadres et marchés groupés seront signés par le coordonnateur puis enregistrés dans leurs outils de gestion respectifs, par chacun des membres pour les besoins qui le concernent. Les marchés subséquents d'accords-cadres ne seront signés que par le (ou les) membre(s) concerné(s).

La non reconduction des accords-cadres et des marchés à bons de commande fera l'objet d'une décision expresse de la part de la personne habilitée de chacun des membres du groupement parties prenantes du marché ou de l'accord-cadre, pour la part respective de ses besoins.

Article X : Exécution et paiement des marchés – sortie de membres d'un marché

L'exécution des marchés relèvera :

- de chaque membre pour la partie du marché le concernant ;
- du coordonnateur, assisté d'un groupe de travail, si, par exception, l'objet du marché est unique et commun au groupement (par exemple, mise en place d'un produit ou d'une prestation uniques communs, à usage de test ou autre) ;

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans son budget, procède à l'émission des commandes et bons de commande pour la réalisation de ses besoins propres, à la vérification de chaque prestation exécutée et au règlement et à la liquidation des factures correspondantes, dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics.

Dans les cas d'accords-cadres ou de marchés à bons de commande reconductibles, les cahiers des charges administratives particulières pourront prévoir une entrée différée de certains membres, par exemple en cours de la première période, notamment lorsque ces membres sont liés par des marchés finissants. Les montants minimaux et maximaux des périodes concernées seront prévus en conséquence.

Les cahiers des charges administratives particulières des marchés à périodes reconductibles pourront prévoir, que des membres ne reconduisent pas le marché, à l'issue de la période échue, dès lors qu'ils se seront acquittés de leurs obligations contractuelles à l'égard du titulaire, en particulier du minimum de commande sur les périodes échues. Ils informeront préalablement le coordonnateur de leurs motivations.

Les possibilités de traiter hors d'un accord-cadre ou hors d'un marché à bons de commandes des besoins occasionnels de faible montant, prévues respectivement par les articles 76 et 77 du code des marchés publics, seront mutualisées afin de permettre ponctuellement à un membre d'acquérir hors du contrat, les mêmes fournitures à des conditions plus avantageuses.

Article XI : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En contentieux précontractuel, contractuel ou en contentieux de l'exécution, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de frais à verser à la partie requérante,

chaque membre couvrira ces frais supplémentaires, selon le prorata de participation financière au marché de chacun des membres.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

Article XII : Modalités de sortie des membres du groupement.

Les membres du groupement peuvent se retirer de celui-ci au terme des marchés pour lesquels ils se sont engagés et après s'être acquittés de leurs obligations contractuelles.

Dans les cas d'accords-cadres ou de marchés à bons de commande reconductibles, les cahiers des charges administratives particulières pourront prévoir, si les membres participants le demandent, la sortie de membres, de l'accord-cadre ou du marché et du groupement, à l'issue de la période échue, dès lors qu'ils se seront acquittés de leurs obligations contractuelles.

XIII : Disposition technique organisationnelle - secrétariat

La gestion de la présente convention (adhésions ou sorties de membre, avenants, opérations communes avec d'autres groupements, autres modalités de fonctionnement communes) est réglée dans le cadre d'une annexe technique n°1 par un membre dit « secrétaire ».

Article XIV : Litiges résultant de la présente convention

Tout litige né de la formation, de l'interprétation, de l'exécution de la présente convention, sera porté, à défaut d'accord amiable, devant les juridictions administratives compétentes.

Pour le S.D.I.S. X X,

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .

A, le

Le Président du conseil d'administration
du S.D.I.S. X X X X :

PROJET

Pour le S.D.I.S. X X,

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du

A, le

Le Président du conseil d'administration
du S.D.I.S. X X X X :

PROJET

Annexe 1 - Disposition technique organisationnelle

Le secrétariat de groupement est actuellement assumé par le SDIS 06. Il peut être confié, par simple échange de courriers, à tout autre membre.

Assisté en tant que de besoin par d'autres membres, le secrétaire de groupement assure :
(Liste non exhaustive) :

- Le fonctionnement courant de la convention et des conditions applicables,
- L'intégration et la sortie administrative des membres,
- La proposition et la diffusion des projets d'avenants ou modificatifs en vue de leur délibération et signature.
- Les projets d'achats ou actions de coopération avec d'autres groupements ou centrale d'achat,
- La finalisation d'achats groupés avec d'autres groupements, dans le cadre desquels il sollicitera un coordinateur et un comité technique ad hoc (voir article VIII supra).

Sauf avis ou mentions contraires, l'autorité exécutive du secrétaire de groupement aura qualité, après accomplissement des modalités d'autorisation par les instances respectives des différents membres, pour matérialiser l'accord du groupement, notamment au travers d'un protocole d'accord.

PROJET

Annexe 2 - Dispositions particulières à l'Entente pour la forêt méditerranéenne

Dans chaque projet de marché ou accord-cadre, un quota sera réservé systématiquement, par le coordonnateur, à l'Entente, sauf précision contraire de celle-ci. Par défaut, il s'agira d'un quota dit « avec réservation à zéro », l'Entente devant toutefois indiquer son seuil maximal de consommation afin que celui-ci soit pris en compte dans les fourchettes maximales du marché ou de l'accord-cadre ainsi que dans la computation des seuils de procédure. L'Entente sera ainsi systématiquement mentionnée, au sein des avis d'appels d'offres du groupement, dans la liste des pouvoirs adjudicateurs passant l'appel d'offres.

L'Entente pourra faire usage de ce quota directement pour ses besoins propres ou en faire bénéficier l'un de ses membres qui lui en aura adressé la demande. L'Entente aura la responsabilité de répartir ce quota si elle est saisie de demandes de ses membres et d'en informer sans délai le coordonnateur du marché ou accord-cadre.

Il est précisé que cette faculté est limitée aux programmes de recherche et d'expérimentation conduits par l'Entente et qui comportent une mise à disposition de matériels par l'Entente auprès des membres participant à ces programmes scientifiques et techniques. Elle ne s'accompagne pas de transfert de propriété.

Ce quota constitue une facilité pour les membres de l'Entente, non membres du groupement de commandes (ou en cours d'adhésion) mais intéressés par un marché ou accord-cadre en cours de lancement, à titre de test et d'expérimentation des matériels concernés.

L'Entente sera responsable de l'exécution des marchés, selon les dispositions de l'article X de la convention. Elle sera soumise aux mêmes obligations.

L'Entente pourra mettre ses installations et capacités techniques à la disposition du groupement de commandes lors de la définition et de l'expression des besoins puis pour tester ou analyser des produits ou équipements, remis comme échantillons dans le cadre de la passation de marchés ou accords-cadres du groupement.



