

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

ENTRE :

Commune de Haute-Goulaine,

Représenté par Monsieur le Maire, Fabrice CUCHOT,
Légalement habilité par délibération du Conseil municipal du

ET :

Commune de la Haye-Fouassière

Représenté par Monsieur le Maire, Vincent MAGRE,
Légalement habilité par délibération du Conseil municipal du

Ci-après « Les parties »,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des Parties, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes, objet de la convention, annexés à la présente convention ;

1. Objet

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L2113-6 du code de la commande publique, le groupement entre la commune de Haute-Goulaine et la commune de la Haie-Fouassière, relatif à la passation d'un marché d'entretien et de petits aménagements de voirie.

Conformément à l'article L2113-7 du code de la commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

2. Règles applicables au groupement de commande

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la commande publique.

3. Durée du groupement

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties, est instituée pour toute la durée de l'accord-cadre, objet des prestations.

4. Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement conviennent de désigner la Commune de Haute-Goulaine comme coordonnateur du groupement de commande. Le coordinateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

4.1. Responsabilité du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention

Cette mission de coordination implique notamment :

- La transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,
- Le choix de la procédure et de l'éventuel allotissement les plus adaptés,
- Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés,
- La publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,

- L'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidats (analyse des candidatures et des offres),
- L'information des candidats évincés,
- la notification des marchés,
- La transmission au contrôle de légalité,
- Le processus de reconduction expresse,
- La gestion des litiges avec le(s) titulaire(s) qui concerneraient l'ensemble des membres du groupement ou des bénéficiaires d'un lot,

Concernant la signature du marché, chaque commune signera le marché correspondant à son lot.

Pendant la procédure, le Coordonnateur s'engage à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure.

Le coordonnateur est compétent pour signer et notifier toutes modifications concernant le marché ou l'accord cadre initial. Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO.

Le coordonnateur est habilité à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de reconduction et de résiliation du marché ou de l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement. Il est également seul compétent pour le déclarer sans suite ou infructueux.

L'exécution du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est assurée par chaque membre du groupement selon son fonctionnement propre. Aussi, les mesures d'exécution propres à chaque membre du groupement sont gérées par chaque entité : émission des bons de commandes, réception des livrables, facturation, etc.

4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- Définir son besoin pour le compte de sa commune (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...),
- Prendre les délibérations nécessaires à ce que son autorité exécutive puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels,
- Rechercher, autant que possible, à harmoniser son besoin et ses modalités de gestion au regard des autres membres de manière à optimiser l'acte d'achat,
- Contribuer, sous le pilotage du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché),

- Exécuter les marchés au sein de sa collectivité (suivi opérationnel, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de sa commande). Il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette dans le cadre du présent groupement,
- Informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés. Il est ici précisé que le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Établir un bilan annuel de l'exécution du ou des marchés pour sa collectivité ainsi que pour le coordonnateur en vue de son amélioration, de sa reconduction ou relance et de communiquer, sur demande du coordonnateur, toutes informations utiles permettant d'évaluer quantitativement et qualitativement le marché.

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée :

- Une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- Une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés attribués.

5. Commission d'appel d'offres

5.1. Composition

Dans le cas d'une procédure formalisée, une Commission d'appel d'offre est créée conformément à l'article L 1414-3 du Code général des collectivités territoriales pour le présent groupement de commandes.

Cette commission d'appel d'offre comprend deux représentants de chaque membre du groupement, chacun ayant une voix délibérative.

Pour les membres disposant d'une commission d'appel d'offre permanente, le représentant institué au sein de la présente Commission, doit être élu parmi les membres ayant une voix délibérative de ladite commission d'appel d'offre permanente. Chaque membre titulaire disposera d'un membre suppléant selon les mêmes modalités.

Le Président de la présente Commission sera le représentant du coordinateur du groupement de commandes.

En cas d'égalité des votes, la voix du Président de la Commission aura une voix prépondérante. Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres sont adressées à leurs

membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum. Les procès-verbaux seront élaborés par le Coordonnateur du groupement de commandes.

5.2. Attributions

En procédure formalisée, la commission d'appel d'offres (CAO) choisit le/les cocontractant(s) dans les conditions fixées par le code des marchés publics pour les marchés des collectivités territoriales.

En procédure adaptée, le marché est attribué après analyse des offres par chacun des membres du groupement.

6. Adhésion ou retrait du groupement de commandes

6.1 Modalité d'adhésion au groupement de commande

L'adhésion au groupement résulte d'une décision selon les règles propres à chaque membre. L'adhésion des personnes publiques relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Toute nouvelle adhésion ne peut être prise en compte qu'à compter d'une modification de la présente convention.

6.2 Modalité de retrait du groupement de commande

Chaque membre du groupement est libre de se retirer du groupement.

La décision de chaque membre est validée par l'autorité territoriale ou l'instance délibérative compétente. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché ou de l'accord cadre en cours d'exécution. Afin d'anticiper les impacts résultant d'un ou plusieurs retraits, le(s) membre(s) souhaitant se retirer de la convention notifient leur décision par courrier en A/R au coordonnateur six mois minimum avant l'échéance la reconduction de la présente convention, soit 4 mois avant.

7. Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Les membres se réuniront alors pour désigner le nouveau coordonnateur.

8. Modification de la Convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

9. Indemnisation du Coordonnateur

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnités relatives à la couverture des frais de fonctionnement du groupement. La dépense sera toutefois portée à la connaissance des membres du groupement à titre d'information.

10. 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 cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou toute indemnité et sommes d'argent liée à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondéré par le poids financier relatif de chacun d'entre eux dans les marchés et accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

11. Litiges

À défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.