

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :

Convention de groupement de commande pour l'acquisition de Bennes à Ordures Ménagères fonctionnant à l'Hydrogène.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, pouvant conduire à plusieurs consultations.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes. La notification sera effectuée par mail après dépôt au contrôle de légalité.

Le groupement couvre la durée du mandat communautaire dont le renouvellement est intervenu en 2020.

Sont considérées comme relevant de la présente convention les procédures dont la publicité est lancée au cours de la durée de la présente convention.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Le Mans Métropole - Communauté Urbaine.

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution de son contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement souhaitant participer et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Mettre en ligne les dossiers de consultation sur son profil d'acheteur
7	Recevoir les offres et procéder à leur analyse (candidatures et offres)
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres (si cette dernière intervient dans la procédure) ou autres commissions internes
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres ou du représentant du pouvoir adjudicateur
10	Informers les candidats retenus et non retenus
11	Mettre en forme les marchés après attribution
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la conclusion des marchés, et à leur signature
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

Il est donné mandat au coordonnateur pour exercer toute action en justice dans les procédures qu'il coordonne (sauf pour les litiges liés à l'occasion de l'exécution des contrats par chacun des membres). Dans ce cas, les frais éventuels de procédure contentieuse pourront être répartis entre les membres.

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Le Mans Métropole - Communauté Urbaine
- Dijon Métropole
- Angers Loire Métropole

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	S'il souhaite participer à la consultation envisagée, transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Signer un acte d'engagement avec le titulaire retenu à hauteur de ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins
3	Transmettre au contrôle de légalité, le cas échéant, les pièces concernant son marché
4	Notifier le marché au titulaire et procéder à la publication des données essentielles le concernant
5	Exécuter son marché : notamment, commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché, procéder aux reconductions éventuelles

Ordre	Désignation détaillée
6	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation et de l'exécution de ses marchés
7	Passer et formaliser les avenants nécessaires après avis favorable éventuel de sa CAO

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement ou le représentant du pouvoir adjudicateur du coordonnateur.

Cette commission d'appel d'offres (lorsque l'intervention de cette dernière est prévue par les textes) ou le représentant du pouvoir adjudicateur (ou entité adjudicatrice) du coordonnateur sont compétents pour désigner le(s) titulaire(s) des accords cadres et/ou marchés publics dans les conditions légales et réglementaires.

H - Frais de gestion du groupement

Le coordonnateur peut être remboursé des frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement, mais ses fonctions sont, pour le reste, exclusives de toute rémunération.

Ce remboursement aboutirait alors une répartition à parts égales des frais correspondants pour chaque membre du groupement.

I - Modalités financières

Le coordonnateur procédera aux paiements des frais liés à la procédure au nom de chaque membre du groupement.

Chaque membre paiera l'exécution des prestations des contrats passés le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes pour cette consultation.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

M - Clauses complémentaires

Contrôle administratif et technique

Chaque membre du groupement se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le coordonnateur devra donc laisser libre accès à tous les dossiers concernant les consultations.

Fait à LE MANS,

Le.....

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Le Mans Métropole - Communauté Urbaine	Serge CIGANA	Représentant délégué du Président de LMM	

Angers Loire Métropole			
------------------------	--	--	--

Dijon Métropole			
-----------------	--	--	--