

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 constitutive générale de groupement de commandes publiques – 2019-2020

Pour les familles d'achat suivantes :

- Fourniture d'outillage
- Fourniture pour l'entretien des bâtiments
- Maintenance de l'éclairage public
- Travaux de voirie
- Location de Matériel
- Achat et entretien de rideaux ignifugés
- Fourniture de petits équipements sportifs
- Maintenance de tableau d'affichage électronique
- Fourniture et entretien de défibrillateurs

Les montants maximums fixés par chaque membre du groupement sont indiqués sur le tableau annexe, par famille d'achat.

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Sète agglomération Méditerranée .

Le siège du coordonnateur est situé :

4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

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. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du 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 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	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres, le cas échéant
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des procès-verbaux d'ouverture des plis, d'examen des candidatures, d'analyse des offres, de classement des offres et de choix de la commission d'appel d'offres (le cas échéant) et des décisions correspondantes
10	Informers les candidats retenus et non retenus
11	Mettre en forme les contrats après attribution
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
15	Signer les contrats
16	Transmettre une copie des pièces contractuelles à chaque membre du groupement

Le cahier des charges (dossier de consultation des entreprises) ainsi que les rapports d'analyse des candidatures et des offres seront élaborés en concertation avec les services des collectivités partenaires en appui avec les services achats et commande publique de Sète agglomération méditerranéenne.

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Ville de BALARUC-LE-VIEUX
- Ville de Balaruc les bains
- Ville de BOUZIGUES
- Ville de GIGEAN
- Ville de Frontignan
- Ville de LOUPIAN
- Ville de MEZE
- Ville de MARSEILLAN
- Ville de MIREVAL
- Ville de MONTBAZIN
- Ville de Sète
- Ville de Poussan
- Ville de VIC LA GARDIOLE
- Ville de VILLEVEYRAC

- SIVOM DE FRONTIGNAN
- Sète agglomération méditerranéenne

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

Au titre de l'exécution du marché public / accord-cadre :

- Chaque membre conclura, avec l'appui technique et administratif du coordonnateur du groupement, les avenants aux marchés/accords-cadres qui s'avèreraient nécessaires en cours d'exécution à la réalisation des prestations.
- Chaque membre appliquera l'ensemble des mesures coercitives prévues au contrat (pénalités, mise en demeure, etc...). Ils seront ainsi chargés d'exercer toute action, notamment judiciaire, en cas de difficulté constatée dans l'exécution des marchés/accords-cadres ou de nécessité de faire jouer les garanties contractuelles.

G - Organe de décision

A/ Organe compétent pour l'ouverture des plis

L'organe compétent pour l'ouverture des plis diffère selon le montant du contrat :

Les éléments suivants :

Montant des contrats	Organe compétent pour l'ouverture des plis
inférieur à 90 000 € HT entre 90 000 € HT et le seuil des procédures formalisées pour les marchés de fournitures et services	hors commission Interne à Direction Commande Publique (composée de la commande publique et des élus de la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur qui souhaitent y participer avec voix consultative)
entre 90 000 € HT et 2 000 000 € HT pour les marchés de travaux	Interne à Direction Commande Publique (composée de la commande publique et des élus de la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur qui souhaitent y participer avec voix consultative)
Entre 2 000 000 € HT et le seuil des procédures formalisées pour les marchés de travaux	Commission MAPA du coordonnateur (composée de la commande publique et des élus de la Commission d'Appel d'Offres avec voix consultative)
Entre le seuil des procédures formalisées pour les marchés de fournitures et services et 2 000 000 € HT	Interne à Direction Commande Publique (composée de la commande publique et des élus de la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur qui souhaitent y participer avec voix consultative)

Marchés de fournitures et services d'un montant supérieur à 2 000 000 € HT

Commission d'Appel d'Offres
coordonnateur

Marchés de travaux d'un montant supérieur au seuil des procédures formalisées

Commission d'Appel d'Offres du
coordonnateur

B/ Organe compétent pour le choix du titulaire des contrats d'un montant supérieur aux seuils des procédures formalisées

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat d'un montant supérieur aux seuils des procédures formalisées, est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement, composée comme suit :

Nom	Prénom	Qualité
ADGE	Jacques	Représentant du Président
ARAGON	Jean-Claude	Membre titulaire
TAILLADE	Jean-Marie	Membre titulaire
DI STEFANO	Francis	Membre titulaire
SAVY	Max	Membre titulaire
CABROL	Nathalie	Membre titulaire
NAUDIN	Gérard	Membre suppléant
ANFOSSO	Emile	Membre suppléant
VEAUTE	Francis	Membre suppléant
PATRY	Jean-Louis	Membre suppléant

Le président de la Commission pourra désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation représentant chacun des membres du groupement.

La Commission pourra également être assistée par des agents membres du groupement compétents en matière de marchés publics ou dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Une délibération du Conseil Communautaire est élaborée à cet effet.

C/ Organe compétent pour le choix du titulaire des contrats d'un montant inférieur aux seuils des procédures formalisées

Le Président de Sète agglomération méditerranée, en qualité de coordonnateur du groupement, est compétent pour l'attribution du ou des titulaires des contrats d'un montant inférieur aux seuils des procédures formalisées.

Une décision du Président est élaborée à cet effet.

D/ Organe compétent pour l'examen des candidatures, l'analyse de la déclaration d'infructuosité ou de sans suite

Conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifiant notamment le Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres n'est désormais compétente que pour le choix de l'attributaire.

Dans ces conditions, l'examen des candidatures, l'analyse de la recevabilité des offres (et notamment la régularisation des offres irrégulières) et la déclaration d'infructuosité ou de sans suite revient à l'exécutif, i.e. le Président de Sète agglomération méditerranéenne.

Les consultations relancées après les incidents de procédure susmentionnés seront élaborées et suivies par Sète agglomération méditerranéenne, en tant que coordonnateur du groupement.

Les actes de procédure sont signés par l'élu aux marchés publics et groupements de commandes de Sète agglomération méditerranéenne.

E/ Organe compétent pour signer les contrats

Conformément aux délibérations n°2017-05 et 2017-06 du 26 janvier 2017, lorsque les contrats sont d'un montant :

- o inférieur aux seuils des procédures formalisées, les actes d'engagement sont signés par le Président de Sète agglomération méditerranéenne.
- o supérieur aux seuils des procédures formalisées, une décision du bureau est nécessaire pour autoriser le Président de Sète agglomération méditerranéenne à signer les actes d'engagement.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations 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. L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

K - Modalités de retrait du groupement

Les dispositions applicables en la matière sont les suivantes :

En dehors des consultations déjà engagées, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes pour les consultations à venir. Ce retrait ne peut intervenir que, sous réserve d'un préavis de 1 mois, sur décision unanime des membres du groupement concernés par les consultations, objet du retrait. Le coordonnateur lui notifie sa sortie par une décision écrite.

L - Règlement des litiges

Chaque membre du groupement sera responsable des prestations dont il a la charge, comme décliné aux articles D et F de la présente convention.

Les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution de la présente convention et éviter toute résiliation remettant en cause l'intérêt général de cette opération mutualisée.

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 Montpellier**
 6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER CEDEX 2.

Tél : 04 67 54 81 00
 Télécopie : 04 67 54 74 10
 Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
 Fait à Frontignan,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
BALARUC-LE-VIEUX	Norbert CHAPLIN	Le Maire de la Ville de BALARUC-LE-VIEUX	
BALARUC LES BAINS	Gérard CANOVAS	Le Maire de la Ville de Balaruc les Bains	
BOUZIGUES	Eliane ROSAY	Le Maire de la Ville de Bouzigues	
FRONTIGNAN	Pierre BOULDOIRE	Le Maire de la Ville de Frontignan	
GIGEAN	Francis VEAUTE	Le Maire de la Ville de Gigean	
LOUPIAN	Alain VIDAL	Le Maire de la Ville de Loupian	

MARSEILLAN	Yves MICHEL	Le Maire de la Ville de Marseillan	
MEZE	Henry FRICOU	Le Maire de la Ville de Mèze	
MONTBAZIN	Laure TONDON	Le Maire de la Ville de Montbazin	
MIREVAL	Christophe DURAND	Le Maire de la Ville de Mireval	
POUSSAN	Jacques ADGÉ	Le Maire de la Ville de Poussan	
SETE	François COMMEINHES	Le Maire de la Ville de Sète	
SETE AGGLOPOLE MEDITERRANEE	François COMMEINHES	Président	
SIVOM DE FRONTIGNAN	Pierre BOULDOIRE	Le Président	

Envoyé en préfecture le 13/02/2020

Reçu en préfecture le 13/02/2020

Affiché le 13/02/2020

SLO

ID : 034-213401508-20200212-DEL20_02_12_04-DE

VIC LA GARDIOLE	Magali FERRIER	Le Maire de la Ville de Vic la Gardiole	
VILLEVEYRAC	Christophe MORGO	Le Maire de la Ville de Villeveyrac	