



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN
GROUPEMENT DE COMMANDES :
Prestations de nettoyage de voirie et
d'hydrocurage de réseaux et bâtiments**



SOMMAIRE

PRELIMINAIRES.....	3
ARTICLE 1 – MEMBRES DU GROUPEMENT	3
ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES.....	3
ARTICLE 3 – DUREE DU GROUPEMENT ET DE LA CONVENTION.....	3
ARTICLE 4 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT.....	4
ARTICLE 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 6 – MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT.....	5
ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMISSION D’APPEL D’OFFRES	5
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	7
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES.....	7
ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES	7



PRELIMINAIRES

La Communauté de communes MACS, des établissements publics et des communes situées sur le territoire souhaitent procéder à l'achat groupé de prestations de nettoyage de voirie et d'hydrocurage de réseaux et bâtiments (prestations de balayage de voirie, prestations d'hydrocurage, ...).

Le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence, assure des économies d'échelle et permet également l'optimisation des besoins et une exécution uniforme des travaux.

Le présent acte constitutif a pour objet de constituer un groupement de commandes, ci-après désigné « le groupement » en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement de commandes sont les communes et établissements publics signataires de la présente convention et identifiés en annexe.

ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS

Le groupement constitué par le présent acte constitutif vise à répondre aux besoins des membres dans les domaines suivants :

- Prestations de nettoyage de voirie et hydrocurage de réseaux et bâtiments (prestations de balayage de voirie, prestations d'hydrocurage, ...).

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront être des marchés publics au sens des articles L. 1111-1, L. 1111-2 à L.1111-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – DUREE DU GROUPEMENT ET DE LA CONVENTION

Le groupement de commandes est constitué à la date de signature de la convention par les parties. Le présent groupement est constitué à titre permanent.

ARTICLE 4 – SIEGE

Le siège administratif du groupement est fixé au siège de la Communauté de communes MACS : Allée des Camélias à Saint-Vincent de Tyrosse (40230).

ARTICLE 5 – MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT DU GROUPEMENT

5.1 - Adhésion au groupement



L'adhésion se fait par signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

Pendant la durée du groupement, les demandes d'adhésions sont adressées au coordonnateur du groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre peut se faire à tout moment. Mais elle ne pourra intervenir qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché ou accord-cadre par le groupement, et non pour les marchés ou accord-cadre qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

5.2 - Retrait du groupement

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision selon les règles du membre concerné et notifié au coordonnateur.

Quoiqu'il en soit, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours dont le membre est partie prenante.

ARTICLE 6 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Les parties conviennent de désigner la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, dont le siège est sise « allée des Camélias à Saint-Vincent de Tyrosse (40230) », comme coordonnateur du groupement de commande.

ARTICLE 7 – MISSIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Les membres de la convention donnent mandat au coordonnateur pour organiser et établir le dossier de consultation.

La rédaction des pièces du marché ou accord-cadre visé à l'article 2 sera réalisée par le coordonnateur. À cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l'élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, aux missions suivantes :

- Phase de préparation des dossiers de consultation et de recueil des besoins :
 - constituer les dossiers de consultations des entreprises : la définition des prestations, la rédaction des documents techniques étant assurés par le comité technique de la consultation,
 - définir la procédure avec le comité technique de la consultation,
 - rédiger les documents administratifs contractuels,
- Phase de passation des marchés et accords-cadres :
 - procéder aux formalités de publicité et de remise des offres adéquates,
 - centraliser les questions posées par les candidats et centraliser les réponses,
 - réceptionner les candidatures et les offres,
 - procéder à l'analyse de la recevabilité des offres pour les volets administratifs,



- convoquer et organiser la Commission d'Appel d'Offres (CAO) si besoin et rédiger les procès-verbaux si la procédure l'impose,
- aviser les candidats non retenus du rejet de leur offre,
- informer le titulaire du marché qu'il a été retenu,
- rédiger et envoyer l'avis d'intention de conclure, le cas échéant, et l'avis d'attribution,
- remettre aux membres du groupement les éléments leur permettant de signer leur marché ou accord cadre.

Ces prestations sont assurées à titre gratuit au vu de l'intérêt économique et de la meilleure coordination administrative et technique qu'offre le groupement.

Il organise, en collaboration avec l'ensemble des membres, la définition des besoins et l'analyse des offres suivant les modalités décrites à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 8 – MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

8.1 – Définition et communication des besoins

Chacun des membres du groupement, devra déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et les communiquer au coordonnateur dans les délais impartis.

Chacun des membres du groupement s'engage dans une participation active à la définition de ses propres besoins.

8.2 - Signature, notification et transmission au contrôle de légalité

Chacune des parties devra, en outre :

- signer et notifier, en son nom propre, les marchés publics ou accords-cadres susvisés
- rédiger et transmettre la décision ainsi que les pièces contractuelles relatives à ces marchés ou accords-cadres au contrôle de la légalité

8.3 - Exécution du marché public visé par la présente convention

Chacune des parties s'assure de la bonne exécution du marché ou accord-cadre, portant sur l'intégralité de ses besoins, d'inscrire le montant des opérations qui le concerne dans le budget de sa structure et d'en assurer l'entière exécution comptable, juridique et administrative.

Chaque membre du groupement informe le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché. Le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres.

Chacun des membres s'engage à participer aux échanges concernant le suivi d'exécution et l'évaluation des prestations en cours et en fin du marché public ou accord-cadre.

ARTICLE 9 – COMITE TECHNIQUE DE COORDINATION ET DE SUIVI

Pour son bon fonctionnement, le groupement crée, sans formalisme particulier, un comité technique ad hoc pour le lancement et le suivi de l'exécution des marchés ou accords-cadres.



9.1 : Composition et modalités de fonctionnement

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

L'animation du comité technique est assurée par un représentant du coordonnateur.

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

- la phase de préparation des dossiers de consultation 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.

9.2 : 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 :

- d'élaborer les pièces techniques des marchés publics, en vue de permettre au coordonnateur de constituer les dossiers de consultation des entreprises ;
- d'échanger si nécessaire sur les pièces administratives du DCE
- de participer à l'analyse des offres
- d'échanger sur le suivi de l'exécution et l'évaluation des prestations en cours et en fin du marché public ou accord cadre

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes est désignée selon la réglementation en vigueur et est composée comme suit :

- un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui en dispose,
- la commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur,
- pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La commission d'appel d'offres du groupement choisit le cocontractant dans les conditions fixées par le code de la commande publique.



ARTICLE 11 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant et devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres l'a approuvée.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Les frais relatifs à la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence seront répartis entre les différents membres du groupement à parts égales.

Le coordonnateur avancera les frais de publicité et se fera rembourser par chaque membre du groupement par l'émission d'un titre de recettes.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES

Le règlement des litiges relatifs à la passation des marchés ou accords-cadres objet de la présente convention relève de la responsabilité du coordonnateur.

Le règlement des litiges relatifs à l'exécution des marchés ou accords-cadres objet de la présente convention relève de la responsabilité de chaque membre du groupement.

La présente convention est établie en un exemplaire original qui fait seul foi et est conservé dans les archives du coordonnateur du groupement.

Fait à Saint-Vincent de Tyrosse, le