

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES Contrat Territorial Milieux Aquatiques Creuse Aval 2017-2021 (CTMA 1)

Entre les soussignés,

La Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, représentée par son Président, Monsieur Eric CORREIA, agissant en vertu de la délibération n°xx/22 du Conseil Communautaire du xx XXXX 2022 ;

La Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest, représentée par son Président, Monsieur Sylvain GAUDY, agissant en vertu de la délibération n°xx du Conseil Communautaire du xx XXXXX 2022 ;

Le Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Rivière Creuse et de ses Affluents (SIARCA), représenté par son Président, Monsieur Bruno DARDAILLON, agissant en vertu de la délibération n°XX-XX du Comité Syndical du XX 2022 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, d'en définir son périmètre et son fonctionnement pour couvrir des besoins portant sur le **bilan du Contrat Territorial Milieux Aquatiques (CTMA) 2017-2021**.

Article 2 : Dénomination du groupement de commandes

La dénomination du groupement de commandes est la suivante : "groupement de commandes pour le Bilan du CTMA 2017-2021".

Il est rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

Article 3 : Membres du groupement de commandes

Le CTMA 2017-2021 est mené par 3 structures, à savoir :

- la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret,
- la Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest,
- le Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Rivière Creuse et de ses Affluents".

Le groupement de commandes est constitué - en application des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique - de l'ensemble de ces 3 personnes morales publiques signataires de la présente convention et ci-après dénommées « membres ».

A la demande des financeurs, la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret est le porteur principal.

Article 4 : Périmètre du groupement de commandes

Ce groupement de commandes a pour mission d'organiser l'ensemble des opérations de mise en concurrence et de sélection du ou des attributaire(s) jusqu'à l'exécution des marchés et/ou accords-cadres dès lors qu'elles porteront sur le même sujet.

Article 5 : Désignation et mission du coordonnateur du groupement de commandes

5.1 – Désignation du coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Communauté d'Agglomération du Grand Guéret.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention ; il aura qualité d'acheteur. Il représente les intérêts du groupement de commandes.

Le siège du coordonnateur est situé à l'adresse suivante :
9 Avenue Charles de Gaulle
23000 GUERET

Envoyé en préfecture le 02/06/2022
Reçu en préfecture le 02/06/2022
Affiché le 
ID : 023-200067189-20220517-A20220504-DE

Le coordonnateur assure le secrétariat du groupement de commandes. Le service de la Commande Publique et des Assurances (Christine CHAZEIRAT ou en son absence : Véronique LACHENY) est le référent du coordonnateur, interlocuteur de ce groupement de commandes : marches.publics@agglo.grandgueret.fr - Tél : 05.55.41.04.48.

5.2 - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge, en vue de conclure avec des prestataires communs aux membres du groupement, l'organisation des opérations de mise en concurrence, de la gestion des procédures de passation des marchés et/ou accords-cadres jusqu'à l'exécution de ces derniers.

Dans le cadre de la passation de marchés et/ou d'accords-cadres, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

Définition de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
Recensement des besoins des membres du groupement
Détermination des procédures applicables
Elaboration du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres
Publication de l'avis de marché
Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil acheteur
Gestion des échanges et des communications par voie électronique
Réception des offres
Sélection des candidats et analyse des offres, classement des offres et détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse
Réclamation à (aux) l'attributaire(s) pressenti(s) des justificatifs exigés par la réglementation préalablement à la notification du marché
Information au(x) candidat(s) retenu(s) et aux candidats non-retenus des choix de l'acheteur représenté ; réponse aux motifs d'éviction de ces derniers, le cas échéant
Attribution et signature du marché au nom et pour le compte des membres du groupement
Transmission au Contrôle de Légalité, le cas échéant
Notification du marché à (aux) l'attributaire(s) retenu(s)
Information aux membres du groupement du candidat retenu ; conservation des originaux du marché et transmission aux membres du groupement d'une copie des pièces du marché nécessaires à son exécution
Publication de l'avis d'attribution et des données essentielles du marché sur le profil acheteur, le cas échéant

Archivage de tous les documents issus des procédures de consultation, des offres non-retenues, des éventuelles offres éliminées ainsi que de
Déclaration du (des) marché(s) sans suite ou infructueux
Relance du (des) marché(s) en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité

Le Coordonnateur, en sa qualité d'acheteur, assure - au nom et pour le compte des membres du groupement - dans le cadre de l'exécution du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) les missions suivantes :

Passation, signature et notification (dans le respect des modalités mises en œuvre pour le contrat initial) des modifications au contrat ("avenant") de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, ainsi que des éventuelles clauses de réexamen à mettre en œuvre
Transmission aux membres du groupement d'une copie des pièces liées à l'exécution
Agrément du (ou des) sous-traitant(s) en cours d'exécution du marché
Gestion de l'exemplaire unique en cas de cession ou de nantissement
Reconduction éventuelle du marché
Résiliation du marché, le cas échéant, après avis des membres du groupement
Collecte des données quantitatives et qualitatives relatives à l'exécution du marché auprès des membres du groupement de commandes et du titulaire du marché
Exécution du contrat pour les besoins de l'ensemble des membres du groupement, avec validation du membre concerné par la prestation, selon les conditions fixées par le marché et dans le respect des règles applicables à la commande publique
Suivi, contrôle et admission des prestations réalisées pour son propre compte et au nom et pour le compte des autres membres conformément aux pièces constitutives du marché : avec validation du membre concerné par la prestation et sur présentation des justificatifs par ce membre
Réception, contrôle et traitement des factures-demands de paiement des prestations.
Demandes de subventions et de versement de ces dernières : les recettes seront entièrement perçues par le coordonnateur, qui ne refacturera que le reste à charge aux membres du groupement.
Paiement dans les délais règlementaires de l'ensemble des prestations effectuées puis émission de titres pour solliciter la participation de chaque membre selon la répartition définie dans les plans de financement
Transmission aux membres d'un état récapitulatif des dépenses effectuées et information des membres de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution
Gestion des contentieux et pré-contentieux entre le groupement de commandes et le titulaire du marché.

Article 6 : Désignation et missions des membres du groupement de commandes que le coordonnateur

6.1 – Désignation des membres du groupement

En plus du coordonnateur, la Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest et le Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Rivière Creuse et de ses Affluents sont membres de ce groupement.

6.2 – Missions des membres du groupement

Lors de son adhésion au groupement de commandes, chaque membre du groupement s'engage à :

Transmettre au coordonnateur un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs et prendre l'engagement de communiquer son besoin final au coordonnateur dans les conditions et délais qu'il aura fixés
Désigner un référent, principal interlocuteur du coordonnateur. Il est en charge du suivi du présent groupement de commandes et de la mise en œuvre du marché qui en découle. Le référent choisi ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt pour la passation et l'exécution de ce contrat par le groupement de commandes.
Autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le (les) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en son nom et pour son compte
Inscrire au budget de sa collectivité les crédits nécessaires afin d'assurer dans de bonnes conditions l'exécution du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) ainsi que sa participation financière à hauteur de la répartition fixée dans les plans de financement
Répondre aux sollicitations du coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci
Être responsable de ses engagements ; le coordonnateur ne saurait être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations
Informers le coordonnateur de tout litige
Respecter le règlement général de protection des données – RGPD applicable depuis le 25 mai 2018

Dans le cadre de la passation du marché, chaque membre du groupement se doit de :

Ne pas communiquer avec les candidats au marché et ne pas communiquer d'informations - que chaque membre du groupement détient dans le cadre du marché - telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires défini par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires, ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, ou pourrait rompre l'égalité de traitement des candidats.
Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance

Dans le cadre de l'exécution du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s), les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels qu'il les a déterminés lors des recensements
Produire au coordonnateur tous les justificatifs liés à l'exécution des prestations du membre concerné et nécessaires à leur paiement

Communiquer au coordonnateur tout changement relatif à ses coordonnées ou à son référent dans les plus brefs délais

Préserver la confidentialité en matière de secret des affaires

6.3 – Frais de gestion du groupement

Le coordonnateur acquittera les divers frais : frais de gestion administrative, frais de publication des avis de marchés, frais postaux, ... et sollicitera ensuite la participation financière des autres membres du groupement.

Ces frais seront répartis à charges égales entre tous les membres du groupement concernés par les procédures mises en œuvre.

Article 7 : Organe de décision : la Commission d'Appel d'Offres

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du (ou des) titulaire(s) du contrat pourra être la commission d'appel d'offres (CAO) du coordonnateur pour l'attribution des marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre de procédures formalisées.

S'agissant des marchés et/ou accords-cadres issus de procédures adaptées ou de marchés sans publicité ni mise en concurrence (notamment en application des dispositions de l'article R2122-8 du Code de la Commande Publique), le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret ou par arrêté son 1^{er} Vice-Président en charge des Finances et des Marchés Publics, après avis de la Commission des Marchés Procédure Adaptée, commission interne, sera chargé de les attribuer.

Le coordonnateur pourra être assisté lors des différentes instances par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de commande publique. Il décidera seul du(es) titulaire(s) à retenir dans la mesure où le budget prévisionnel est respecté. Dans le cas contraire, il devra solliciter obligatoirement l'avis des membres du groupement.

Article 8 : Modalités d'adhésion - de retrait et d'exclusion au groupement

8.1 – Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son organe délibérant. Il ne peut y avoir d'adhésion d'un nouveau membre une fois les délibérations prises sur la base du présent projet de convention.

Une copie de la délibération est transmise au coordonnateur du groupement de commandes.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

8.2 – Modalités de retrait au groupement

Le coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait du membre du groupement ; ce dernier assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par sa démarche.

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la dissolution de fait de ce groupement ; ce dernier ne peut être dissout qu'à l'expiration du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en cours.

8.3 – Modalités d'exclusion du groupement

Tout membre qui ne communique pas les estimatifs de son besoin final au coordonnateur dans les conditions et délais fixés par lui celui-ci, est réputé exclu du groupement de commandes. Il ne pourra donc prétendre à bénéficier des marchés et/ou accords-cadres afférents à ce groupement de commandes.

Cette exclusion lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et les autres membres du groupement en seront informés.

Article 9 : Règlement des litiges

9.1 - Règlement des litiges portant sur la présente convention

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 Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX

Tél : 05 55 33 91 55

Télécopie : 05 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

9.2 – Gestion des litiges et contentieux liés aux marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte du groupement de commandes

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de passation et à l'exécution des marchés et/ou accords-cadres relève du Coordonnateur.

En cas de contentieux relatifs à la procédure de passation ainsi qu'à l'exécution des marchés et/ accords-cadres conclus pour le groupement de commandes, les frais de justice réglés par le coordonnateur et les dommages et intérêts éventuels auxquels il serait condamné, le cas échéant, pourront être répartis entre l'ensemble des membres de ce groupement de commandes.

Article 10 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement et à la signature d'un avenant dans les mêmes termes pour l'ensemble des membres du groupement.

L'avenant prendra effet à compter de la date à laquelle il est rendu nécessaire.

Article 11 : Durée de la convention

A réception par le coordonnateur de la délibération prise par les membres du groupement, il sera procédé à la signature de la présente convention par les parties ; la convention prendra effet à compter de la dernière signature apposée.

La présente convention se substitue à toute version antérieure ayant pu être approuvée par chaque membre du groupement.

Cette convention s'achèvera à l'échéance des marchés et accords-cadres passés par le groupement de commandes.

Fait à Guéret,

Le

Membres	Représentant	Fonction	Signature
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret	Eric CORREIA	Président	

Fait à

Le

Membres	Représentant	Fonction	Signature
Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest	Sylvain GAUDY	Président	

Fait à

Le

Membres	Représentant	Fonction	Signature
Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Rivière Creuse et de ses Affluents	Bruno DARDAILLON	Président	