

# CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

## PRESTATION « RADARS ET DEFIBRILLATEURS »

Groupement de commandes entre

D'une part,

**Communauté de Communes Mad et Moselle**, ci-après désigné **l'établissement public coordonnateur**, représentée par son Président, Monsieur Gilles SOULIER, habilité à cet effet par délibération ..... en date du .....

Et d'autre part,

La Commune de ....., ci-après désigné la commune, représentée par son Maire, ....., habilité à cet effet par délibération en date du .....

VU le Code Général des Collectivités locales

VU les articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la Commande publique

### **PREAMBULE**

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Ce groupement de commandes a pour objet la fourniture, l'installation, la maintenance et la formation à l'utilisation de ces équipements :

- Radars
- Défibrillateurs

### **ARTICLE 2 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Ce groupement est constitué par les membres sus-nommés qui s'engagent à :

- Définir le besoin,
- Assister le coordonnateur en vue du bon déroulement de la commande,
- Respecter le choix des titulaires du marché,
- Transmettre au coordonnateur les informations nécessaires à la mise en place et au bon déroulement de la prestation,
- Assurer l'exécution et le suivi de la prestation après signature de celui-ci.
- Payer les factures correspondantes à la prestation.

### **ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

3.1 : Désignation du coordonnateur

Est désigné comme coordonnateur du groupement de commandes :

Communauté de Communes Mad et Moselle, représentée par Gilles SOULIER, Président

3.2 : Missions du coordonnateur

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation.
- Définir et recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera.
- Élaborer les cahiers des charges.
- De réaliser toute la procédure administrative et juridique en adéquation avec la procédure de consultation suivant les seuils
  - o Soit demander des devis
  - o Soit lancer une procédure de marché public
    - Définir les critères de sélection des offres
    - Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence.
    - Convoquer et conduire les réunions de la commission « marché public »

- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence.
- Procéder à la publication des avis d'attribution.

#### **ARTICLE 4 : SIGNATURE DU MARCHE ET DUREE DE LA CONVENTION**

La consultation des marchés est organisée par le coordonnateur du groupement de commandes. Il appartient dès lors au coordonnateur de signer et notifier le marché.

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties et jusqu'à la date de notification du marché.

Sa durée couvre la période de préparation, de passation et d'exécution du groupement de commande, de la définition du besoin jusqu'à la bonne réalisation des prestations. La durée du groupement sera également liée à la passation d'avenants éventuels.

Concernant l'exécution des marchés, elle est assurée par chaque membre pour ses besoins propres.

Chaque membre effectuera donc la gestion et le suivi.

Il appartient dès lors à chaque membre de signer pour ce qui le concerne, le ou les avenants nécessaires à la bonne exécution du marché.

#### **ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La présidence de la commission d'appel d'offres est assurée par le représentant du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres du groupement est composée d'un représentant de la commission d'appel d'offre de chaque membre du groupement ayant voix délibérative.

La commission du groupement de commandes fonctionnera et interviendra dans les conditions fixées par le code de la commande publique

#### **ARTICLE 6 : ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES**

L'adhésion au groupement se fait par délibération de l'assemblée délibérante de l'organisme public. Cette délibération devra intervenir avant le lancement du marché. Les organismes publics n'ayant pas la possibilité de réunir leur assemblée délibérante avant cette échéance peuvent adhérer au groupement par l'intermédiaire d'une attestation signée par leur représentant légal. Cette attestation devra cependant être confortée dès que possible par délibération.

Les membres du groupement peuvent se retirer à tout moment du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné. La délibération est notifiée au coordonnateur.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement, par une délibération des assemblées délibérantes. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

#### **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La mission du coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération. Ainsi, les frais de procédure et de publicité liés à la passation des marchés sont entièrement supportés par le coordonnateur.

Chacun des membres du groupement de commandes sera redevable de sa prestation et règlera ses factures au prestataire.

#### **ARTICLE 9 : AVENANTS**

La présente convention peut être modifiée par accord réciproque des parties et sous-forme d'avenant.

#### **ARTICLE 10 : RESPONSABILITES**

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention.

**ARTICLE 11 : LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nancy.

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à le régler par voie amiable.

A défaut d'accord, le différend sera réglé par le Tribunal Administratif rattaché territorialement au siège du coordonnateur.

Tribunal administratif de Nancy  
5, Place de la Carrière  
C.O. n°20038  
54036 NANCY Cedex  
Tel : 03 83 17 43 43 Fax : 03 83 17 43 50  
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

**LES PARTIES CERTIFIENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRESENTE CONVENTION ET EN ACCEPTENT LES CONDITIONS SANS AUCUNE RESERVE.**

Fait en 2 originaux, A ..... le .....

Pour la commune de .....,  
....., Maire

Pour la Communauté de Communes Mad et Moselle  
Coordonnateur  
Gilles SOULIER, Président