Envoyé en préfecture le 14/12/2016

Reçu en préfecture le 14/12/2016

Affiché le



ID: 034-213402704-20161214-2016_88-D

Convention de groupement de commandes publiques entre Montpellier Méditerranée Métropole et la Commune de

ayant pour coordonnateur Montpellier Méditerranée Métropole

ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE COMMANDE PUBLIQUE



Logo Commune

Envoyé en préfecture le 14/12/2016

ID: 034-213402704-20161214-2016_88-DE

Reçu en préfecture le 14/12/2016

Affiché le

SLO

Entre d'une part

Montpellier Méditerranée Métropole, représentée par			
Et d'autre part,		·	
La Commune de représentée par agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du ;			

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans un objectif de coordination et de groupement des achats, afin d'aboutir à des économies d'échelle et de rationaliser les achats et la dépense publique, ainsi que dans le cadre de la coopérative de services, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de mise en concurrence par le biais de la présente convention constitutive de groupement de commandes.

Ces objectifs se traduisent par la mise en place d'un groupement de commandes dans le cadre de la passation d'un marché ou accord cadre relatif à l'« Acquisition d'un logiciel de commande publique », conformément aux dispositions qui suivent.

Article 1 - Objet de la convention constitutive du groupement

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes, en application l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, en vue de la passation d'un marché ou accord cadre relatif à «l'Acquisition d'un logiciel commande publique » au terme d'une procédure commune de passation et d'attribution lancée pour le compte des membres du groupement.

La présente convention organise la définition des modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué et désigne le coordonnateur.

Article 2 - Définition des besoins et engagement des membres

Les besoins fonctionnels globaux sur la base desquels la procédure de passation sera conduite sont les suivants :

- Recensement des besoins et planification
- & Rédactions des pièces administratives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- & Rédactions des pièces financières du DCE
- Suivi administratif de la procédure de mise en concurrence
- Suivi administratif du marché
- Suivi financier du marché
- & Suivi technique
- Interfaces avec un logiciel financier
- Formation

Affiché le



ID: 034-213402704-20161214-2016_88-DE

Ces besoins ne constituent pas un engagement de la Commune. La procédure choisid par le coordonnateur permettra à chaque membre de s'engager sur tout ou partie (voire aucun) de ces besoins.

Article 3.1 - Désignation et missions du coordonnateur du groupement

Montpellier Méditerranée Métropole est désignée par l'ensemble de ses membres en qualité de coordonnateur du groupement au sens l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le coordonnateur sera chargé à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et de désigner l'attributaire du marché ou accord cadre à venir.

Plus précisément, Montpellier Méditerranée Métropole, en tant que coordonnateur, est chargée des missions suivantes :

En amont:

 Centraliser les besoins des communes membres, après recensement, afin de procéder à son évaluation sincère et raisonnable, grâce aux informations fournies sous la responsabilité de chaque membre;

Lors de la procédure de passation et d'attribution :

- Faire le choix de la procédure de passation la plus adéquate
- Préparer la procédure de passation
- Elaborer les documents de la consultation et les documents contractuels
- Procéder aux formalités de publicité et de procédure

Après l'attribution du marché :

- Signer le marché ou l'accord cadre, le notifier au nom de l'ensemble du groupement.

Article 3.2 - Obligations des membres du groupement

Chaque commune restera responsable de l'exécution du marché ou accord cadre qui sera conclu à l'issue de la procédure de passation avec le prestataire retenu.

Les obligations des communes membres du groupement sont les suivantes :

- Exécuter financièrement le contrat en procédant aux commandes, au règlement des factures et autres dépenses à hauteur de ses propres besoins;
- Exécuter techniquement l'accord cadre à hauteur de ses propres besoins ;
- Gérer tout litige ou contentieux avec le titulaire du marché pour ses propres besoins ;

Il est ici précisé que, dans l'hypothèse où le choix de la procédure porterait sur un accord-cadre avec marchés subséquents, les dits marchés subséquents seront considérés comme des éléments d'exécution ressortant de la compétence de chaque membre du groupement.

Article 3.3 - Commission d'appel d'offres du groupement

Sur le fondement l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la commission d'appel d'offres de Montpellier Méditerranée Métropole est reconnue compétente pour procéder à la désignation des titulaires des marchés, dans le respect de ses règles de fonctionnement habituelles

Envoyé en préfecture le 14/12/2016

Reçu en préfecture le 14/12/2016

Affiché le



ID: 034-213402704-20161214-2016_88-DE

A la demande des communes membres, le Président de Montpellier Méditerranée Métropole pourra désigner par arrêté des personnalités représentant les communes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Ces personnes n'auront qu'une voix consultative.

Article 3.4 - Adhésion et retrait du groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'avis d'appel public à candidatures, sur simple courrier signé par le maire de la Commune ou le représentant de la Collectivité. Montpellier Méditerranée Métropole en tant que coordinateur du groupement, sera chargée d'en informer les autres membres du groupement.

Le retrait d'un ou plusieurs membres ne rend pas caduque la présente convention.

Article 3.5 – Dispositions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incomberont au coordonnateur désigné, soit en l'espèce à Montpellier Méditerranée Métropole.

Article 4 - Durée de la convention constitutive du groupement

La convention prend effet après sa signature par tous les membres du groupement pour une durée couvrant la procédure de passation jusqu'à la notification du marché ou accord cadre à conclure.

Article 5 - Modifications de la présente convention

Les éventuelles modifications de la convention constitutive du groupement de commandes, bénéficiant de l'accord de la majorité des 2/3 des membres du groupement, prennent la forme d'un avenant et doivent être approuvées dans les mêmes termes par les membres du groupement.

Article 6 - Litiges

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le

Pour Montpellier Méditerranée
Métropole,

Le(a) Vice-Président(e) délégué(e)

Fait à (Commune), le

Pour la Commune de (Nom),

Le Maire

(Nom)