



# Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la passation d'un contrat de concession relatif à la fourniture et mise à disposition de mobilier urbain publicitaire et non publicitaire

conformément à l'article 28 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Il est constitué un groupement de commandes entre les personnes désignées ci-dessous :

- La Communauté d'agglomération du Niortais, représentée par son Président, agissant en application de la délibération du 20 juin 2022,
- La commune de Niort, représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du .....

## TABLE DES MATIERES

Article 1 -	Objet du groupement.....	2
Article 2 -	Durée du groupement.....	2
Article 3 -	Désignation et missions du coordonnateur.....	2
3.1 -	Désignation du coordonnateur.....	2
3.2 -	Missions du coordonnateur.....	2
Article 4 -	Obligations des membres du groupement.....	3
Article 5 -	Commission délégation service public.....	3
Article 6 -	Capacité à ester en justice.....	3
Article 7 -	Substitution du coordonnateur.....	3
Article 8 -	Dispositions financières.....	3
8.1 -	Indemnisation du coordonnateur.....	3
8.2 -	Frais de justice.....	3
Article 9 -	Modalités d'adhésion ou de retrait des membres du groupement.....	4
9.1 -	Adhésion.....	4
9.2 -	Retrait.....	4

## **ARTICLE 1 - OBJET DU GROUPEMENT**

Les membres désignés ci-dessus décident de créer un groupement de commande pour la passation d'un contrat de concession portant sur la fourniture, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobilier urbain publicitaire et non publicitaire sur la période 2023-2038.

## **ARTICLE 2 - DUREE DU GROUPEMENT**

Le groupement est constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire. Il prend fin au terme des missions du coordonnateur définies à l'article 3 ci-dessous.

## **ARTICLE 3 - DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR**

### **3.1 - Désignation du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement est la commune de Niort.

Il est désigné pour la durée de la convention jusqu'au terme des missions définies ci-dessous.

### **3.2 - Missions du coordonnateur**

Ses missions se limitent à la gestion de la procédure de passation du contrat de concession défini par l'article 1, y compris la signature et la notification (missions de base)

du ou des contrats.

Le coordonnateur assure les missions suivantes

- Organisation, si nécessaire, du Comité technique du groupement.
- Définition des prestations.
- Recensement des besoins.
- Choix de la procédure.
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation.
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence.
- Expédition ou mise à disposition des dossiers aux entreprises.
- Centralisation des questions posées par les entreprises, ainsi que des réponses.
- Réception des candidatures (1<sup>er</sup> temps en procédure restreinte) et des offres.
- Convocation et organisation de la Commission de Délégation de Service Public si besoin, rédaction des procès-verbaux.
- Analyse des offres
- Présentation du dossier et de l'analyse en Commission de Délégation de Service Public
- Négociation le cas échéant
- Attribution
- Information des entreprises évincées (stade candidatures et stade offres).
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure le cas échéant.
- Constitution des dossiers de contrat de concession (mise au point, signature, ...).
- Transmission au contrôle de légalité.
- Notification.
- Information au Préfet.
- Rédaction et envoi de l'avis d'attribution
- Assistance en cas de litige.

Le contrat sera soumis pour autorisation de signature à l'assemblée délibérante de chaque membre au groupement.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur et y répondre dans le délai imparti.
- Transmettre un état de ses besoins, par le biais éventuellement de fiches de recensement.
- Participer si besoin, à la demande du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration du document programme ou projet de cahier des charges, règlement de la consultation, participation au Comité technique).
- Exécuter le contrat à hauteur de ses besoins préalablement déterminés (cf annexe 1) en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur.
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son/ses contrat(s); le règlement des litiges relevant de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du fait du non respect par un membre du groupement de ses obligations.

## **ARTICLE 5 - COMMISSION DELEGATION SERVICE PUBLIC**

La Commission délégation service public (CDSP) chargée de la sélection des candidatures et d'émettre un avis sur les offres avant négociation est celle du coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

## **ARTICLE 7 - SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR**

Dans toute hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas de retrait du coordonnateur, si aucun membre ne souhaite assurer cette fonction, la dissolution du groupement sera constatée.

## **ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **8.1 - Indemnisation du coordonnateur**

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

### **8.2 - Frais de justice**

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le ou les contrat(s) concernés par la décision de justice.

Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre du groupement pour la part qui lui revient.

## **ARTICLE 9 - MODALITES D'ADHESION OU DE RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

### **9.1 - Adhésion**

L'adhésion d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

L'adhésion d'un nouveau membre est soumise à l'accord du coordonnateur.

Chaque membre adhère au groupement par une décision prise selon ses règles propres. Cette décision, qui précise l'étendue des besoins, est notifiée au coordonnateur par simple lettre. Cette demande doit intervenir au plus tard au stade de la définition des besoins du groupement. L'adhésion donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signé par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le nouveau membre, la convention étant jointe en annexe à l'avenant.

### **9.2 - Retrait**

Le retrait d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

Le retrait d'un membre du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le membre sortant.

Une fois le contrat signé, chaque membre du groupement est responsable pour la partie qui le concerne de son exécution. En cas de modification de l'équilibre économique et/ou de résiliation du contrat en cours d'exécution par un membre du groupement, les conséquences financières en résultant restent intégralement à sa charge.

Fait en un exemplaire

A ....., le .....

Pour la Commune de Niort  
(coordonnateur)

A ....., le .....

Pour la Communauté d'Agglomération de Niort