CONVENTION CONSTITUTIVE DU
GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT
pour l’achat de gaz naturel

Vu l’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Considérant que le Département de la Manche, les collectivités territoriales et les établissements publics de la Manche listés en annexe à la présente convention souhaitent se regrouper pour l’achat de gaz naturel ;

# Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes relatif à l’achat de gaz naturel pour les besoins des collectivités et établissements publics de la Manche et de préciser les modalités de fonctionnement de ce groupement créé conformément à l’article 28 de l’ordonnance précitée.

# Composition du groupement

Sont membres du groupement les personnes morales listées en annexe à la présente convention dénommées « membres » et signataires de la présente convention.

Des personnes morales de droit privé qui ne sont pas des acheteurs au sens de l’ordonnance du 23 juillet 2015 peuvent également être membres de ce groupement à condition que chacun des membres applique, pour les achats réalisés dans le cadre du présent groupement, les règles prévues par l’ordonnance précitée.

Ce groupement n’a pas la personnalité juridique.

# Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement désignent le Département de la Manche comme coordonnateur.

La présente convention confie au Département de la Manche la charge de mener toutes les procédures de passation des contrats au nom et pour le compte des autres membres du groupement.

À ce titre, pour chaque procédure de passation, le coordonnateur est chargé notamment des opérations suivantes :

* diffusion de l’information utile à la préparation du marché aux membres ;
* recensement de ses besoins propres et leur consolidation avec les besoins propres des autres membres ;
* élaboration du dossier de consultation des entreprises ;
* rédaction et publication de l’avis de marché ;
* mise à disposition des documents de la consultation sur son profil d’acheteur ;
* réception et examen des offres ;
* mise en œuvre des négociations avec les soumissionnaires admis à négocier, le cas échéant ;
* choix de l’offre ;
* achèvement de la procédure :
* information des candidats et soumissionnaires évincés ;
* signature du marché public ;
* notification du marché public au titulaire ;
* publication de l’avis d’attribution ;
* envoi d’une copie du marché notifié à chaque membre du groupement.

En cas d’abandon de la procédure pour cause d’infructuosité, le coordonnateur est chargé de relancer une procédure dans les conditions fixées par le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le coordonnateur assure l’exécution administrative des contrats et notamment :

* met en jeu les éventuelles mises en demeure, clauses de résiliation, clauses de pénalités, ou plus généralement toute action juridique ou résolution de contentieux découlant du contrat ;
* passe les avenants et autres actes additionnels éventuels ;
* délivre les certificats administratifs, les cessions ou les nantissements de créance lorsque ces derniers concernent un contrat dans sa globalité.

Le coordonnateur est l’interlocuteur privilégié des titulaires des contrats.

# Commission d’appel d’offres

Conformément à l’article L1414-3-II du code général des collectivités territoriales, la commission d’appel d’offres du groupement est celle du coordonnateur.

# Droits et obligations des membres

Chaque membre qui adhère au groupement s’engage à passer ses achats par le biais des contrats conclus en vertu de la présente convention, sous réserve des marchés en cours d’exécution.

Le coordonnateur informe les membres des étapes de la procédure et coordonne la satisfaction des besoins.

Les membres du groupement, pour leur compte et pour les structures qu’ils dirigent, expriment leurs besoins dans les délais compatibles avec le lancement de chaque nouvelle procédure (ex. passation de l’accord-cadre, passation du marché subséquent, etc.).

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s’assure de la bonne exécution du marché.

Les membres du groupement demeurent totalement autonomes dans la gestion de leurs prestations, la passation de leurs commandes et la facturation. Ils procèdent personnellement à l’enregistrement de leurs commandes et au paiement de leurs factures.

Étant précisé que le syndicat départemental d'énergies de la Manche (SDEM) est l’interlocuteur privilégié de ses adhérents, membres du présent groupement, concernant toutes les informations relatives notamment à l’expression des besoins, à la facturation et à l’exécution des marchés (y compris aux détachements ou rattachements de points de livraison). Le SDEM assure ainsi l’interface avec le coordonnateur en relayant toutes les informations auprès de ses adhérents signataires de la présente convention.

# Durée

Le groupement de commandes est constitué de manière permanente en vue de répondre à des besoins récurrents de ses membres. La présente convention prend effet à sa signature par le coordonnateur du groupement.

# Adhésion des membres

Chaque membre adhère au groupement de commandes suivant le processus décisionnel conforme à ses propres règles. Ladite décision et la convention signée sont notifiées au coordonnateur qui en prend acte et met à jour l’annexe relative à la composition des membres du groupement.

Les membres dont l’adhésion serait postérieure au lancement d’une procédure de passation ne peuvent pas bénéficier des prestations eu égard à l’obligation de définir précisément la nature et l’étendue des besoins préalablement à la passation d’un marché public.

L’engagement du nouveau membre n’est effectif que pour les marchés publics dont l’appel à la concurrence a été effectué ultérieurement à la date de réception par le coordonnateur de la décision d’adhérer au groupement.

# Retrait des membres

Les membres sont libres de quitter le groupement de commandes dans les mêmes conditions que leur adhésion, en respectant un préavis de 4 mois précédant le terme du marché ou des marchés en cours.

Une copie de la décision actant le retrait, selon le processus décisionnel inhérent au membre, est envoyé au coordonnateur qui en prend acte et met à jour l’annexe relative à la composition des membres du groupement. Ce retrait peut ne concerner qu’un, plusieurs ou l’ensemble des besoins.

Si le retrait est notifié au coordonnateur en cours de passation ou d’exécution des contrats, le retrait ne prend effet qu’à l’expiration du contrat concerné.

# Dissolution du groupement

Si le coordonnateur quitte le groupement de commandes, et qu’aucun autre membre n’accepte d’assurer ce rôle, le groupement de commande est dissous.

# Dispositions financières

Le coordonnateur prend en charge les frais liés aux procédures de passation des contrats.

Les prestations objet des contrats sont payées par chaque membre du groupement.

# Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée par voie d’avenant dans les mêmes conditions que sa passation initiale.

# Capacité à agir en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

# Litiges relatifs à l’exécution de la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l’application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Fait à Saint-Lô, le

Le président du conseil département de la Manche, coordonnateur

Fait à , le

Signature et qualité du membre