

CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE UNIQUE

PRO

ENTRE :

La commune de Bléneau, dont le siège social est situé place de la Libération 89220 Bléneau, représentée par son maire en exercice, monsieur Alain DROUHIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du

ET :

La Communauté de communes de Puisaye Forterre, dont le siège social est situé, représentée par son président, monsieur Jean-Philippe SAULNIER-ARRIGHI, dûment habilité et agissant en vertu de la délibération du en date du

Ci-après dénommées « les Parties »

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'article L2422-12 du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à transfert de maîtrise d'ouvrage qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation de contrats.

Une convention constitutive, définissant les règles de fonctionnement, doit être conclue entre ses parties de manière à définir les missions de chacun. Cette convention doit également déterminer les caractéristiques des fournitures à acquérir.

CHAPITRE 1 : CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION

Article 1. Désignation des parties

Conformément aux dispositions de l'article L2422-12 du Code de la Commande Publique, une convention de maîtrise d'ouvrage unique est constituée entre la Commune de Bléneau et la Communauté de communes de Puisaye-Forterre.

Article 2. Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- D'instituer un transfert de maîtrise d'ouvrage entre les Parties aux fins de mutualiser certains achats et d'optimiser les coûts ;
- De définir les modalités de fonctionnement de la maîtrise d'ouvrage unique constituée entre les Parties pour la préparation et la passation du marché tel que précisé au chapitre II de la présente convention ;

- De répartir entre les parties les diverses tâches nécessaires à la préparation et la passation du marché dont il s'agit ;
- De définir les rapports et obligations de chaque partie.

PROJET

Article 3. Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle est instituée pour toute la durée du marché public, objet de la présente.

CHAPITRE II : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 4. Définition du marché

La maîtrise d'ouvrage unique instituée par la présente convention est en charge, pour chacune des parties, de passer un marché public portant sur la fourniture de chaleur renouvelable.

Le marché à venir aura une durée de quinze (15) ans.

Article 5. Coordonnateur

Le coordonnateur est la commune de Bléneau, représentée par son maire.

Article 6. Procédure de passation des marchés publics

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur, sur la base des éléments fournis lors de la définition des besoins.

Article 7. Commission d'appel d'offres

Si les seuils de procédures formalisées sont atteints, la Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées aux articles L1414-2 à L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Une Commission d'Appel d'Offres Ad 'hoc sera créée avec des représentants de chaque partie de la présente convention.

Article 8. Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres parties

8.1. Missions du coordonnateur

Il incombe au coordonnateur désigné à l'Article 5 de la présente convention, de procéder à l'organisation des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer et notifier le marché public au nom et pour le compte des parties.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Préparation du marché public :

- Définition et recensement des besoins, en lien avec les autres parties,
- Choix de la procédure.

- Mise en œuvre de la passation du marché public :

- Rédaction du cahier des charges et constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE) en accord avec tous les membres de la convention,
- Rédaction et envoi de l'avis d'appel à la concurrence (opération de publicité),
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Mise au point du marché public,
- Information des membres de la convention du choix des entreprises retenues avec le coût des prestations dans un délai raisonnable pour laisser le temps aux membres de renoncer à la partie du projet qui les concerne.
- Signature du marché public,
- Transmission des pièces au contrôle de la légalité,

- Notification du marché,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution.

- Prise en charge des procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché :

- Conclusion et notification des avenants,
- Notification des éventuelles reconductions ou décision de résiliation (après consultation des membres),
- Gestion des sous-traitances (agrément...).

- Rédaction et suivi des avenants à la convention,

- Le cas échéant, gestion du contentieux lié à la procédure de passation du marché, pour le compte des parties. Ainsi, le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des parties pour les procédures dont il a la charge. En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

La mission du coordonnateur prend fin soit à l'expiration de la convention, soit à la suite du retrait du délégant dans les conditions de l'article 8.2 formalisé par un courrier avec accusé réception.

8.2. Missions des parties délégantes

Les missions des délégants de la maîtrise d'œuvre unique sont les suivantes :

- Fourniture des éléments nécessaires à la définition du marché public à conclure ;
- Possibilité de renoncer au marché avant la notification auprès des entreprises ;
- Exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre notamment les opérations suivantes : réception et paiement des factures.

Ainsi, chaque membre délégant s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution de ses marchés.

8.3. Missions propres à chaque partie

En cas de litige avec le titulaire du marché, chaque partie sera chargée d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque partie, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et suites qui leurs sont donnés.

Article 9. Obligation des parties

Chaque partie s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur ;
- Exécuter le marché ;
- Inscrire le montant des fournitures qui le concernent dans son budget et assurer l'exécution comptable du marché public pour la part qui le concerne ;
- Reverser au prorata le montant des frais afférents à la publicité et des éventuels marchés publics pour lesquels le coordonnateur assure l'intégralité de l'exécution financière ;
- Participer au bilan de l'exécution du marché public en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Article 10. Responsabilité des parties

Chaque partie est seule responsable des obligations qui lui incombent.

Article 11. Modification de la convention

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des parties.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des parties.

Article 12. Adhésion à la maîtrise d'ouvrage unique

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion à la convention doit faire l'objet d'un accord de chacune des parties.

Chaque nouvelle adhésion à la convention devra faire l'objet d'un avenant.

Aucune nouvelle adhésion ne pourra intervenir à l'issue de la publication du marché dont il s'agit.

Article 13. Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque partie conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur (demande adressée par lettre recommandée avec avis de réception au coordonnateur).

Les parties du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Quoiqu'il en soit, le membre démissionnaire reste engagé jusqu'à l'échéance de la période d'exécution en cours du marché. Le retrait ne prend effet qu'après règlement des sommes dues au titre des marchés conclus.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'une partie. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 14. Indemnisation du coordonnateur

La mission exercée par la commune de Bléneau en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération. Le coordonnateur assure donc ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres parties.

Article 15. Modalités financières de prise en charge des frais

Les frais de publicité légale (AAPC, avis d'attribution, d'études de sol...) seront répartis à charge égales entre toutes les parties concernées par la procédure. Le coordonnateur les acquitte puis en sollicite le remboursement auprès des membres.

Article 16. Modalités financières d'exécution des marchés

Chaque partie exécute le marché pour ses besoins propres et pour la part des prestations le concernant, et règle les factures afférentes.

Article 17. Frais de justice

Conformément à l'article 8.1, en cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, chaque membre sera sollicité pour couvrir les frais engendrés par la procédure contentieuse.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18. Traitement des données à caractère personnel

Chaque partie s'engage à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les parties et concernant les soumissionnaires aux marchés résultant du présent groupement de commandes.

Toute question, litige et problématique sera adressée au Délégué de la Protection des Données du Coordonnateur du groupement de commandes qui aura la charge d'y remédier.

Article 19. Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon.

Les Parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à

Le

Le président,

Le maire,

PROJET