

Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le

S²LOW

ID : 059-215905274-20240213-DEL1_1CM130224-DE



**Convention constitutive d'un groupement de commandes
entre les villes de Marquette-lez-Lille et de Saint-André-lez-Lille
pour le choix d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) aidant à la
définition des besoins et la programmation financière d'un projet de
médiathèque intercommunale**

ENTRE

La Commune de Saint-André-lez-Lille, représentée par son Maire, Madame Elisabeth MASSE, dûment habilitée par délibération n°..... du reçue par les services préfectoraux le.....

ET

La Commune de Marquette-lez-Lille, représentée par son Maire, Monsieur Dominique LEGRAND, dûment habilité par délibération n°..... du..... reçue par les services préfectoraux le....

PREAMBULE :

Les villes de Marquette-lez-Lille et de Saint-André-lez-Lille sont convenues par la présente de constituer un groupement de commandes pour le choix d'un AMO aidant à la définition des besoins et la programmation financière d'un projet de médiathèque intercommunale conformément aux articles L 2113-6 et suivants du Code de la commande publique.

DANS CE CONTEXTE, IL A ETE ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes en vue de la passation et de l'exécution d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) aidant à la définition des besoins et à la programmation financière d'un projet de médiathèque intercommunale entre les deux communes précitées.

Cet accompagnement entend en effet permettre aux deux communes précitées de décider du dimensionnement et des grands contenus de leur futur équipement en fonction de leurs capacités financières, des possibles sources de subventions et de l'objectivation des coûts d'exploitation qui en découleront, en particulier sur le volet des ressources humaines.

Cet accompagnement permettra en outre de poser un cadre juridique de coopération entre les deux communes afin de sécuriser le fonctionnement à venir de ce nouvel équipement.

Article 2 : Durée du groupement de commandes – Durée de la convention

Le groupement de commandes est constitué pour la durée du marché qui en est l'objet.

La présente convention entre en vigueur dès sa notification par le coordonnateur aux autres membres du groupement et prendra fin à l'échéance du marché qui en est l'objet.

Article 3 : Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est la Ville de Saint-André-lez-Lille.

Le statut de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention.

Le financement de la consultation et les coûts liés à l'organisation de la consultation à savoir les frais de constitution et de duplication du dossier de consultation des entreprises et les frais de publicité, seront à la charge du coordonnateur.

Article 4 : Siège du groupement de commandes

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-André-lez-Lille
89 rue du Général Leclerc
59871 Saint-André-lez-Lille

Article 5 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect de la réglementation, à l'organisation des opérations de sélection du/des cocontractant(s) pour les marchés visés à l'article 1er de la présente convention et pour lesquels le groupement a été constitué.

Le coordonnateur procédera à la signature et la notification des marchés. Il passera les éventuels avenants avec le titulaire du marché.

Dans le cadre de sa mission, le coordonnateur est chargé des opérations liées aux marchés publics et notamment les opérations suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en lien avec les membres du groupement ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises (DCE) en application des besoins mis en évidence et déterminés conjointement par chacun des membres du groupement ;
- Publier l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Remettre le dossier de consultation des entreprises aux candidats ;
- Répondre aux questions éventuelles des candidats ;
- Réceptionner les candidatures et les offres ;
- Procéder à l'analyse des candidatures et des offres en lien avec les membres du groupement ;
- Convoquer la Commission d'attribution ad hoc ;
- Le cas échéant, informer les candidats non retenus ;
- Le cas échéant, déclarer sans suite la procédure pour un motif d'intérêt général ;
- En cas de déclaration sans suite ou de procédure infructueuse, procéder à une nouvelle consultation ;
- Signer le marché ;
- Procéder à la transmission du marché au contrôle de légalité le cas échéant ;
- Notifier le marché au(x) titulaire(s) ;
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires au bon déroulement du marché ;
- Conclure les éventuels avenants et mises au point avec le(s) titulaire(s) ;

- Signer les éventuels actes de sous-traitance ;
- Procéder aux déclarations d'attribution aux différents organismes (REAP...) ;
- Publier les avis d'attribution, de déclaration sans suite, d'annulation ;
- Procéder au suivi de l'exécution des marchés ;
- Gérer les précontentieux et contentieux éventuels liés à la passation et à l'exécution des marchés.

Article 6 : Missions des membres du groupement

Les membres du groupement sont chargés :

- De définir leurs besoins ;
- De participer à l'analyse des offres reçues ;
- De participer à l'élaboration de tout élément ou document requis par la procédure de commande publique applicable en la matière. Ces documents préciseront et détailleront les besoins des membres du groupement et notamment l'aide à la décision sur le dimensionnement et les différentes affectations de la bibliothèque intercommunale ainsi que la détermination du cadre juridique applicable. Il conviendra pour l'AMO de présenter 3 hypothèses en fonction de l'envergure de la médiathèque intercommunale à savoir un projet d'envergure maximale, un projet d'envergure minimale et un projet intermédiaire. L'AMO adaptera ensuite le scénario retenu au site et emplacement dédiés.
- De procéder au règlement de leur part sur présentation des demandes de paiement de l'AMO ;
- D'informer sans délai le coordonnateur en cas d'éventuelles défaillances du titulaire du marché ;
- Inscire le montant de la part de l'opération qui le concerne dans son budget.

Article 7 : Déroulement de la procédure de consultation

7.1 Etablissement du dossier de consultation

Le coordonnateur du groupement est chargé de la rédaction du dossier de consultation, sur la base des éléments de chacun des membres du groupement. Les membres du groupement transmettent en amont au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Il sera indiqué dans le contenu du DCE que le marché est passé dans le cadre d'un groupement de commandes.

Le DCE sera validé par l'exécutif de chaque commune.

7.2 Procédure choisie

Le coordonnateur réalisera les consultations selon les procédures correspondant aux enjeux et montants.

7.3 Commission d'attribution ad hoc

Une Commission d'attribution ad hoc sera mise en place.

Elle sera paritaire et composée d'au moins un membre de chaque commune.

La présidence de la Commission d'attribution ad hoc est assurée par un représentant du coordonnateur.

7.4 Conclusion des marchés

Le coordonnateur du groupement est chargé de signer le marché après désignation de(s) l'attributaire(s), de le transmettre au contrôle de légalité le cas échéant, puis de les notifier au(x) titulaire(s).

7.5 Exécution des marchés

Le coordonnateur du groupement assure la bonne exécution du marché. Il sera notamment en charge de la préparation, de la conclusion et de la signature des éventuels avenants, après information et accord de l'autre membre du groupement.

7.6 Financement du marché

La présente convention vaut partage à parts égales du financement du marché qui en est l'objet, notamment pour le paiement de la rémunération du titulaire du marché avec ses avenants éventuels et les frais liés à d'éventuels précontentieux ou contentieux.

Chaque membre du groupement s'acquittera directement auprès du titulaire, sur présentation d'une facturation dédiée d'une part du montant des prestations selon la clé de répartition suivante :

- Saint-André-lez-Lille : 50%
- Marquette-lez-Lille : 50%

Article 8 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant, et devra être approuvée par l'ensemble des membres du groupement Elle sera réputée validée à réception par le coordonnateur de l'avenant signé par l'exécutif de l'ensemble des membres.

La modification ne prendra effet que dès lors que cette procédure sera effectuée.

Article 9 : Retrait d'un membre du groupement de commandes

Aucun des membres ne pourra se retirer du groupement de commandes avant son échéance.

Article 10 : Règlement des litiges

Tout litige au sujet de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Lille.

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Pour la commune de Saint-André-lez-Lille
Le,
Le Maire,

Madame Elisabeth MASSE

Pour la commune de Marquette-lez-Lille,
Le,
Le Maire,

Monsieur Dominique LEGRAND