



Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la fourniture de repas en liaison froide

Article 1 – Objet du groupement de commandes

La présente convention constitutive de groupement de commandes porte sur un accord-cadre à bons de commande ayant trait à la fourniture de repas en liaison froide.

La fourniture desdits repas sera à destination des structures suivantes :

- Restaurants scolaires de Jayat et Montrevel-en-Bresse ;
- Multi-accueils intercommunaux de Confrançon, Montrevel-en-Bresse, Saint-Trivier-de-Courtes, Ceyzériat et Saint-Just.

L'accord-cadre à bons de commande sera conclu pour une période initiale d'un an avec la possibilité de le reconduire pour trois périodes d'un an.

Article 2 – Membres du groupement de commandes

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, la présente convention constitutive de groupement de commandes est établie entre :

- La **Commune de Jayat (pour le restaurant scolaire de Jayat)**, sise 88 Place de la Mairie - 01340 Jayat, représentée par son Maire en exercice,
- La **Commune de Montrevel-en-Bresse (pour le restaurant scolaire de Montrevel-en-Bresse)**, sise Place de la Résistance - 01340 Montrevel-en-Bresse représentée par son Maire en exercice,
- La **Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse (pour les multi-accueils intercommunaux de Confrançon, Montrevel-en-Bresse, Saint-Trivier-de-Courtes, Ceyzériat et Saint-Just)**, sise 3 Avenue Arsène d'Arsonval – 01008 Bourg-en-Bresse, représentée par son Président en exercice,

Article 3 – Coordonnatrice du groupement de commandes

Les parties à la convention conviennent de désigner la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse en qualité de coordinatrice du groupement de commandes.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à l'ensemble des membres du groupement par la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse, coordonnatrice du groupement. Elle expire après règlement du solde de l'accord-cadre à bons de commande.

Article 5 – Modalités de fonctionnement du groupement de commandes

5.1 – Rôle de la coordonnatrice

Le groupement de commandes charge la coordonnatrice de procéder, dans les règles du droit de la Commande Publique, à la passation de l'accord-cadre.

Ainsi, dans le cadre de sa mission, la coordonnatrice est chargée :

- Recueillir les besoins des membres du groupement ;
- Déterminer la procédure de passation applicable ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Gérer la procédure de mise en concurrence (*mesures de publicité, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, choix du titulaire, information des candidats, publication de l'avis d'attribution et des données essentielles*) ;
- Constituer un groupe de travail avec les membres du groupement de commande pour procéder à l'analyse des offres et à la rédaction du rapport d'analyse,
- Signer et notifier l'accord-cadre ;
- Gérer, signer et notifier les éventuels avenants, actes spéciaux de sous-traitance, bordereaux de prix complémentaires, ordres de service, reconduction ou décision de non reconduction, cessions de créances et nantissement ainsi que tout autre acte nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- Transmettre une copie de l'accord-cadre et autres pièces contractuelles à chaque membre du groupement ;
- D'ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge ;
- Le cas échéant, mettre en demeure le prestataire défaillant et résilier l'accord-cadre ;
- Ainsi que toutes autres prestations nécessaires à la bonne exécution des prestations.

La Commission d'Appel d'Offres sera celle de la coordonnatrice.

5.2 – Rôle des membres du groupement

Chaque membre du groupement de commande s'engage à :

- Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par la coordonnatrice ;
- Emettre les bons de commande correspondant à ses besoins, vérifier et admettre les prestations, appliquer les éventuelles pénalités ainsi qu'à effectuer les paiements correspondants à ses besoins directement auprès du prestataire conformément aux modalités qui seront définies dans le cahier des clauses administratives particulières ainsi que, le cas échéant, procéder au paiement des intérêts moratoires lui incombant ;
- Transmettre à la coordonnatrice : un tableau de suivi mensuel des commandes
- Informer dans les meilleurs délais la coordonnatrice de tout litige né à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Prendre en charge le versement d'une indemnité sur le manque à gagner du titulaire d'un accord-cadre dans l'hypothèse où le montant minimum de l'accord-cadre ne serait pas atteint en raison

d'une surévaluation de ses besoins, le cas échéant cette indemnité sera répartie au prorata de la surévaluation des membres du groupement.

Article 6 – Frais de gestion du groupement de commandes

Les frais liés à la consultation (frais de publicité, frais de reprographie, frais annexes...) seront pris en charge exclusivement par la coordonnatrice.

La coordonnatrice ne recevra aucune rémunération.

Article 7 – Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance habilitée. Une copie de ladite décision est transmise à la coordonnatrice du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Article 8 – Modalités de retrait au groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement de commandes n'ont pas la possibilité de se retirer dudit groupement.

Le cas échéant, le membre du groupement s'engage à prendre en charge le versement d'une indemnité sur le manque à gagner du titulaire d'un accord-cadre dans l'hypothèse où le montant minimum de l'accord-cadre ne serait pas atteint en raison de son retrait.

Par dérogation, un membre du groupement a la faculté de se retirer à l'issue de la période initiale ou d'une des périodes de reconduction de l'accord-cadre sous réserve d'un préavis de six mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée à la coordonnatrice.

Article 9 – Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Signatures

Document établi en un exemplaire

Commune de JAYAT
Signataire : Nom - Prénom : Qualité : Date de la signature :
Signature :

Commune de MONTREVEL-EN-BRESSE
Signataire : Nom - Prénom : Qualité : Date de la signature :
Signature :

Communauté d'Agglomération du Bassin de BOURG-EN-BRESSE
Signataire : Nom - Prénom : Qualité : Date de la signature :
Signature :