



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :

Groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement de l'énergie et les services associés

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'acheminement d'énergie électrique garantie nécessaire à l'alimentation en continu et sans aucune altération des besoins des sites de la communauté de communes de l'Oisans, désigné comme le coordonnateur du groupement de commande et les membres adhérents à ce groupement.

Le marché comprend la fourniture de l'énergie et l'acheminement, ainsi que les services associés. Il inclut la gestion des contrats d'accès au réseau de distribution.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

### B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour une durée de 4 ans

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Communauté de communes de l'Oisans.

Le siège du coordonnateur est situé :

1 bis rue Humbert  
BP 50  
38520 BOURG D'OISANS

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse ou le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

### D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle de légalité avant notification : publicité, acte d'engagement, pièces de candidatures et pièces contractuelles, offres retenues, règlement de la consultation, CCTP, rapport de la commission d'ouverture des plis, rapport de la commission des choix des offres, rapport de présentation...
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

## E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Mairie d'Auris en Oisans
- Mairie du Bourg d'Oisans
- Mairie d'Huez
- Mairie Les Deux Alpes
- Mairie de Livet et Gavet
- Mairie de Mizoën
- Mairie de Saint Christophe en Oisans
- Mairie de Vaujany
- Mairie de Villard Reculas

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
3	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant le représentant du membre à signer le marché
4	Transmettre au contrôle de légalité les pièces concernant son marché
5	Signer un acte d'engagement avec le titulaire retenu par la commission d'appel d'offres à hauteur de ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins
6	Notifier le marché au titulaire
7	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
8	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Président	VERNEY	Guy	Membre CAO CCO
Titulaire	GANDIT	Pierre	Membre CAO CCO
Titulaire	HUSTACHE	Nadine	Membre CAO CCO
Titulaire	MOIROUX	Yves	Membre CAO CCO
Titulaire	DUPONT	Gilbert	Membre CAO CCO
Titulaire	GIRARD	Stéphane	Membre CAO CCO
Suppléant	CARREL	Camille	Membre CAO CCO
Suppléant	BLETON	Alain	Membre CAO CCO
Suppléant	AYMOZ	Bruno	Membre CAO CCO
Suppléant	DIET	Jean	Membre CAO CCO
Suppléant	ARTHAUD	Jean-Louis	Membre CAO CCO

## H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

L'adhésion d'un membre au groupement de commande se fait par la signature du membre lors de l'adoption de la convention. Il ne peut y avoir d'adhésion d'un nouveau membre.

## K - Modalités de retrait du groupement

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

## L - 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 Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

.

Fait à Bourg d'Oisans,

Le .....

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Communauté de communes de l'Oisans			
Mairie de Livet et Gavet			
Mairie du Bourg d'Oisans			

Mairie d'Auris en Oisans			
Mairie de Saint Christophe en Oisans			
Mairie de Vaujany			
Mairie Les Deux Alpes			
Mairie d'Huez			
Mairie de Villard Reclus			
Mairie de Mizoën			