

**Groupement de Commandes**  
**pour la réalisation de prestations de services liées**  
**aux activités courrier**

\*\*\*\*\*

**CONVENTION entre**

- **La Métropole Rouen Normandie**
- **La ville de Rouen**

\*\*\*\*\*

## **Entre :**

La Métropole Rouen Normandie, dont le siège est situé au 108, 108 allée François Mitterrand CS 50589 76006 Rouen Cedex 1, représentée par son Vice-Président en charge des finances, des ressources et de l'administration générale, Nicolas ROULY dûment habilité en vertu de la délibération du Bureau en date du 04 juillet 2022,  
Ci après dénommée par «la Métropole Rouen Normandie»,

La ville de Rouen, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville place du Général de Gaulle 76037 Rouen Cedex 1, représentée par son Maire, Nicolas MAYER-ROSSIGNOL dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du.....,  
Ci après dénommée par «la ville de Rouen»,

### **Préambule**

L'ensemble des activités courrier de La Poste est ouvert à la concurrence depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 conformément à la Directive européenne 2008/06/CE transposée dans la législation française par la loi du 9 février 2010.

L'ouverture à la concurrence de ce secteur d'activités n'a pas encore permis aux entreprises de se positionner en nombre ; cette observation traduit ainsi une limite du résultat de la mise en concurrence. Aussi, afin de susciter l'intérêt des entreprises, il serait opportun de créer un effet de volume. C'est pourquoi un groupement de collectivités territoriales est sollicité pour constituer une offre conséquente qui permettrait ainsi une mise en concurrence appropriée.

Les articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique autorisent la création de groupement de commandes.

La Métropole Rouen Normandie et la ville de Rouen ont décidé de s'associer afin d'engager conjointement la réalisation de distribution des supports publicitaires non adressés sur des lieux fixes ou dans les boîtes aux lettres. Ce projet passe par la création d'un groupement de commandes, qui aura pour objet la passation et l'exécution des marchés nécessaires à la mise en place et au fonctionnement de ces services liés aux activités courrier. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de fonctionnement du groupement.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La Métropole Rouen Normandie et la ville de Rouen conviennent de constituer par la présente convention, un groupement de commandes pour la passation des marchés publics relatifs à la réalisation de prestations de services d'activités courrier.

Cet ensemble de prestations de services sera réparti comme suit :

Lot 1: Collecte sur sites, tri, affranchissement ponctuel, acheminement du courrier national et international

Lot 2: Collecte sur sites et acheminement des colis en France et à l'étranger

Lot 3: Distribution de magazines de communication sur lieux définis (Rouen Mag, boulangerie)

Lot 4: Distribution de magazines de communication dans les boîtes aux lettres - secteur 1 (Mag secteur Rouen et autres communes)

Lot 5: Distribution de magazines de communication dans les boites aux lettres - secteur 2 – Réservé 1

Lot 6: Distribution de magazines de communication dans les boites aux lettres - secteur 3 – Réservé 2

Lot 7: Distribution de magazines de communication dans les boites aux lettres - secteur 4 – Réservé 3

Lot 8: Distribution de magazines de communication dans les boites aux lettres - secteur 5 – Réservé 4

Lot 9: Distribution ciblée de documents avec contraintes géographiques (guide déchet, document quartier musée, spring etc...)

## **ARTICLE 2 - COORDONNATEUR**

La Métropole Rouen Normandie est désignée coordonnateur du groupement au sens de l'article L2113-7 du code de la commande publique

## **ARTICLE 3 - MISSIONS DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur sera chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique à l'organisation de l'ensemble de la procédure de mise en concurrence et d'attribution des cocontractants.

A ce titre, le coordonnateur gère l'ensemble de la procédure de consultation publique jusqu'à la notification des marchés aux titulaires ; il devra notamment :

- Définir l'organisation administrative et technique de la procédure de consultation,
- Définir et recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera,
- Élaborer le dossier de consultation (rédaction de l'ensemble des pièces) en liaison avec les membres du groupement,
- Rédiger et envoyer les avis d'appel public à la concurrence et les avis d'attribution,
- Assurer la diffusion des dossiers de consultation et la réception des offres,
- Assurer les obligations liées à la dématérialisation des procédures,
- Convoquer les membres de la commission d'appel d'offres,
- Assurer le secrétariat de la commission d'appel d'offres,
- Analyser les offres et rédiger le rapport en vue de la validation des membres du groupement,
- Rédiger les procès-verbaux de la commission d'appels d'offres et le rapport de présentation,
- Informer les candidats non retenus du rejet de leur offre ou de leur candidature,
- Communiquer copie des pièces contractuelles aux membres du groupement.
- Rédiger les modifications étant entendu que chaque membre pourra rédiger les modifications relatives à ses besoins mais devra en informer préalablement le coordonnateur.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par le coordonnateur pendant une durée de cinq ans.

## **ARTICLE 4 - MISSIONS DES MEMBRES**

Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. Ils adressent au coordonnateur l'état de ces besoins, préalablement à l'envoi, par le coordonnateur, de l'avis d'appel public à la concurrence.

Les membres s'engagent, chacun pour ce qui le concerne à :

- participer à l'élaboration du dossier de consultation des entreprises,
- approuver le projet de cahier de charges du marché, dans un délai de maximum quinze jours à compter de sa transmission par le coordonnateur ; à défaut de réponse dans le délai précité, l'accord du membre sera réputé donné,
- valider le rapport d'analyse des offres,
- respecter l'objet du marché qu'ils se sont, chacun, engagés à conclure,
- suivre l'exécution des marchés portant sur l'intégralité de leurs besoins,
- prendre en charge l'exécution administrative et financière des marchés (notamment, assurer le paiement des factures), de leurs éventuels avenants, soumis à validation du coordonnateur (uniquement pour les avenants)
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution des marchés les concernant.
- signer chacun des marchés qui les concernent
- transmettre les marchés au contrôle de légalité, accompagné du rapport de présentation
- procéder à la notification des marchés, chacun en ce qui les concerne.

## **ARTICLE 5 - PROCEDURE RETENUE**

Il sera fait application des dispositions prévues aux articles L 2124-2, R 2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 6 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT**

Conformément aux dispositions de l'article R2162-24, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution de ces marchés sera exclusivement celle du coordonnateur.

## **ARTICLE 7 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

L'adhésion au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Il peut être mis fin à la convention, avant son échéance, par accord unanime des membres.

La demande de retrait d'un des membres du groupement devra intervenir au moins six mois avant sa date effective et ne nécessite pas le consentement des autres membres. La sortie dudit groupement par un membre l'expose à des conséquences financières liées à la diminution du périmètre du ou des marchés qui pourrait en résulter. Elle s'effectue, pour chacun des membres, selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de la collectivité ou de l'établissement concerné.

La dissolution du groupement interviendra à la date d'expiration des marchés.

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant et doivent être acceptées par l'ensemble

des membres du groupement. Ainsi, d'autres collectivités peuvent rejoindre le groupement pour des marchés à passer après leur adhésion.

## **ARTICLE 8 - EXECUTION**

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution des marchés et de leur paiement pour les prestations qui lui incombent.

## **ARTICLE 9 - DUREE DU GROUPEMENT**

La présente convention prendra effet à la date de sa signature par les parties. Elle prendra fin à la date d'expiration des marchés régis par la présente convention. Celle-ci pourra être reconduite par avenant

Le groupement est constitué à compter de la signature du présent acte par les personnes dûment habilitées à cet effet et prendra fin à la date du terme de l'exécution du marché. Il pourra être reconduit par avenant.

## **ARTICLE 10 - FRAIS DE GESTION**

La Métropole Rouen Normandie assure à ses frais le fonctionnement du groupement.

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

En ce qui concerne le financement des consultations, les coûts liés à l'organisation des consultations y compris les frais de constitution et de duplication des dossiers de consultation, les frais de publicité, seront pris en charge par le coordonnateur. A titre informatif, la Métropole Rouen Normandie procédera à la rédaction d'un rapport visant à expliciter les ressources qui auront été sollicitées par le coordonnateur (financement et temps passé).

## **ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

## **ARTICLE 12 - LITIGES**

Tout différend dans l'interprétation des clauses ou l'exécution de la présente convention doit être soumis par écrit aux membres du groupement, le coordonnateur ayant un rôle d'arbitre. Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant la juridiction compétente.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Rouen est compétent. Toutes les actions en justice liées à l'exécution des marchés faisant l'objet de la présente convention ainsi qu'à la mise en jeu des garanties contractuelles seront menées par le coordonnateur.

La présente convention est établie en quatre exemplaires originaux

Fait à Rouen, le

Pour la Ville de  
Rouen  
Le Maire,

Pour la Métropole Rouen Normandie  
Le Vice-Président en charge des finances, des  
ressources et de l'administration générale,

Nicolas ROULY