



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65  
Reçu en Préfecture le : 13/07/2023  
ID Télétransmission : 033-213300635-20230711-130540-DE-1-1

**Séance du mardi 11 juillet  
2023  
D-2023/211**

Date de mise en ligne : 14/07/2023

certifié exact,

**Aujourd'hui 11 juillet 2023, à 14h11,**

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

**Monsieur Pierre HURMIC - Maire**

### **Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Madame Léa ANDRE, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Madame Sylvie JUSTOME présente à partir de 14h45, Monsieur Laurent GUILLEMIN présent à partir de 15H45, Monsieur Aziz SKALLI présent à partir de 18H25. Monsieur Dominique BOUISSON présent jusqu'à 17H00, Madame Béatrice SABOURET présente jusqu'à 18H20, Monsieur Thomas CAZENAVE présent jusqu'à 19H50.

### **Excusés :**

Monsieur Amine SMIHI, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Servane CRUSSIÈRE, Madame Charlee DA TOS, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Evelynne CERVANTES-DESCUBES,

## **Avenant à la convention de groupement de commande Vêtements de travail et équipements de protection individuelle**

Madame Delphine JAMET, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

C'est dans cet objectif que la convention de groupement de commande relative aux vêtements de travail et équipements de protection individuelle a été établie.

Le coordonnateur du groupement est Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux a adhéré au groupement le 11 janvier 2022.

Suite à un rejet de factures de la part de la trésorerie publique, il apparaît aujourd'hui nécessaire de modifier la convention de groupement de commande en transférant la charge de la signature des marchés et accords-cadres des membres du groupement au coordonnateur.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération suivante :**

**Le Conseil municipal de la ville de Bordeaux,**

**VU le Code général des collectivités territoriales,  
VU le Code de la Commande Publique et notamment son article L.2113-6,  
VU la Convention de groupement de commande n°2021-GCB-001**

**ENTENDU** le rapport de présentation

**CONSIDERANT** que la convention de groupement de commande prévoit la signature des marchés et avenants du ressort de cette convention par chaque membre du groupement ;

**CONSIDERANT** qu'aucune commune membre du groupement n'a procédé à la signature des actes d'engagements ;

**CONSIDERANT** que ces actes d'engagements signés en communes sont aujourd'hui demandés par le Trésor public pour justifier le paiement des factures des prestataires ;

**CONSIDERANT** qu'un acte d'engagement a été signé par le représentant de Bordeaux Métropole et a été transmis au contrôle de légalité ;

**CONSIDERANT** qu'il apparaît plus opportun de modifier la convention de groupement de commande pour régulariser les pièces justificatives de paiements,

**DECIDE**

**Article 1 :** La validation de la modification de la convention de groupement de commande en son point D – Missions du coordonnateur, en transférant la charge de la signature des marchés et accords-cadres des membres du groupement au coordonnateur.

**ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 11 juillet 2023

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Delphine JAMET**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'article L.2113-6 du code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne :

Vêtements de travail et équipements de protection individuelle

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents en ce qui concerne la fourniture de vêtements de travail et d'équipement de protection individuelle pour les membres du groupement, ce qui pourra amener à la conclusion d'un ou de plusieurs contrats.

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

Achats de vêtements de travail et équipements de protection individuelle

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Alain ANZIANI, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice. Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

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.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants aux marchés, accords-cadres et marchés subséquents, au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

### **Le coordonnateur est responsable des missions suivantes :**

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- 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 si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

### **A l'issue de la décision de la Commission d'appel d'offres du groupement sur l'attribution des marchés et accords-cadres, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point)
- signature des marchés et accords-cadres
- transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation
- notification
- information au Préfet, le cas échéant
- rédaction et publication de l'avis d'attribution
- reconduction

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- les avenants le concernant, avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## **E - Membres du groupement**

Un groupement de commandes est constitué entre :

- Bordeaux Métropole
- Ville du Bouscat
- CCAS de la Ville du Bouscat
- Ville de Bordeaux
- Ville de Bruges
- CCAS de la Ville de Bruges
- Ville de Floirac

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

#### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L.2113-6 du code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## **F - Obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale (EPCI)/son établissement public administratif (EPA) et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## **G - Organe de décision**

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

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

## **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 qui le concernent.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

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 au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## 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 Bordeaux.

Fait à BORDEAUX,

Le 11/01/2022.....,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Bordeaux Métropole	Alain ANZIANI	Président de Bordeaux Métropole	
Ville du Bouscat	Patrick BOBET	Maire de la Ville du Bouscat	
CCAS de la Ville du Bouscat	Patrick BOBET	Maire de la Ville du Bouscat, Président du CCAS	
Ville de Bordeaux	Pierre HURMIC	Maire de la Ville de Bordeaux	
Ville de Bruges	Brigitte TERRAZA	Maire de la Ville de Bruges	
CCAS de la Ville de Bruges	Brigitte TERRAZA	Maire de la Ville de Bruges, Présidente du CCAS	
Ville de Floirac	Jean-Jacques PUYOBRAU	Maire de la Ville de Floirac	





MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

EXE10

AVENANT N° 1

Convention de groupement de commande n°2021-GCB-001

**A - Identification du coordonnateur du groupement**

Bordeaux Métropole  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX  
Courriel : [dacp@bordeaux-metropole.fr](mailto:dacp@bordeaux-metropole.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.bordeaux-metropole.fr>  
Adresse internet du profil d'acheteur : <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr>

**B - Identification des membres du groupement de commande**

Membre	Représentant	Fonction
Bordeaux Métropole	Alain ANZIANI	Président de Bordeaux Métropole
Ville du Bouscat	Patrick BOBET	Maire de la Ville du Bouscat
CCAS de la Ville du Bouscat	Patrick BOBET	Maire de la Ville du Bouscat, Président du CCAS
Ville de Bordeaux	Pierre HURMIC	Maire de la Ville de Bordeaux
Ville de Bruges	Brigitte TERRAZA	Maire de la Ville de Bruges
CCAS de la Ville de Bruges	Brigitte TERRAZA	Maire de la Ville de Bruges, Présidente du CCAS
Ville de Floirac	Jean-Jacques PUYOBRAU	Maire de la Ville de Floirac

**C - Objet de la convention**

- Numéro de convention : 2021-GCB-001
- Objet de la convention : Convention de groupement de commandes : Vêtements de travail et équipements de protection individuelle.
- Durée de la convention : à compter de sa signature par les parties et jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés (2022-2025)

## D - Objet de l'avenant

■ Modifications introduites par le présent avenant :

Pour donner suite à une erreur de saisie dans la convention, il y a lieu de prendre en compte les informations suivantes :

### Au lieu de lire :

#### D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- 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 si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

A l'issue de la décision de la Commission d'appel d'offres du groupement sur l'attribution des marchés et accords-cadres, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point)
- signature des marchés et accords-cadres
- transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation
- notification
- information au Préfet, le cas échéant
- rédaction et publication de l'avis d'attribution
- reconduction
- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- les avenants le concernant, avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

### Lire :

Le coordonnateur est responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : [Portail des marchés publics \(bordeaux-metropole.fr\)](http://Portail des marchés publics (bordeaux-metropole.fr))
- 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 si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,

- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement,
- signature des marchés et accords-cadres
- transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation
- notification
- information au Préfet, le cas échéant
- rédaction et publication de l'avis d'attribution.

A l'issue de la décision de la Commission d'appel d'offres du groupement sur l'attribution des marchés et accords-cadres, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- reconduction
- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- les avenants le concernant, avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

## E - Signature des membres du groupement

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature et cachet
Alain ANZIANI Président de Bordeaux Métropole		
Patrick BOBET Maire de la Ville du Bouscat		
Patrick BOBET Maire de la Ville du Bouscat, Président du CCAS		
Pierre HURMIC Maire de la Ville de Bordeaux		
Brigitte TERRAZA Maire de la Ville de Bruges		
Brigitte TERRAZA Maire de la Ville de Bruges, Présidente du CCAS		
Jean-Jacques PUYOBRAU Maire de la Ville de Floirac		

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

A : ..... , le .....

Signature  
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

## G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

### ■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

### ■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

### ■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)