

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES PORTANT SUR L'ACHAT OU LA LOCATION (avec option d'achat) DE COPIEURS

Entre les soussignés,

La Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, représentée par son Président, Monsieur Eric CORREIA, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Communautaire du _____ ;

La Commune de GLENIC, représentée par son Maire, Madame Marie-France DALOT, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de GUERET, représentée par son Maire, Madame Marie-Françoise FOURNIER, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de LA SAUNIÈRE, représentée par son Maire, Madame Annie ZAPATA, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de MONTAIGUT-LE-BLANC, représentée par son Maire, Madame Ludivine CHATENET, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAINT-FIEL, représentée par son Maire, Monsieur François BARNAUD, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAINT-LEGER-LE-GUERETOIS, représentée par son Maire, Monsieur Patrick ROUGEOT, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAINT-SULPICE-LE-GUERETOIS, représentée par son Maire, Monsieur Eric BODEAU, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAINT-VICTOR, représentée par son Maire, Monsieur Xavier BIDAN, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAINT-VAURY, représentée par son Maire, Monsieur Philippe BAYOL, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ ;

La Commune de SAVENNES, représentée par son Maire, Monsieur Philippe PONSARD, agissant en vertu de la délibération n° _____ du Conseil Municipal du _____ .

Article 1^{er} : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de constituer, pour couvrir des besoins en copieurs, un groupement de commandes en application des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique, d'en définir son périmètre et son fonctionnement.

Article 2 : Dénomination du groupement de commandes

La dénomination du groupement de commandes est la suivante : « groupement de commandes pour l'achat ou la location (avec option d'achat) de copieurs ».

Il est rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

Article 3 : Périmètre du groupement de commandes

Ce groupement de commandes a pour objet de répondre aux besoins de ses membres en copieurs (achat ou location) et a pour mission d'organiser les opérations de mise en concurrence et de lancer une (ou plusieurs) consultation(s) successive(s) dès lors qu'elle(s) portera(ont) sur le même sujet et par conséquent, donnera(ont) lieu à la conclusion d'un (ou de plusieurs) marché(s) public(s) et/ou accord(s)-cadre(s).

Article 4 – Désignation et mission du coordonnateur du groupement de commandes

4.1 – Désignation du coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret comme coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention ; il aura qualité d'acheteur. Il représente les intérêts du groupement de commandes.

Le siège du coordonnateur est situé :

9 Avenue Charles de Gaulle
23000 GUERET

Le coordonnateur assure le secrétariat du groupement de commandes. Le service Commande Publique et Assurances (Christine CHAZEIRAT ou en son absence Véronique LACHENY) est le référent du coordonnateur et l'interlocuteur de ce groupement de commandes : marches.publics@agglo.grandgueret.fr . Tél : 05.55.41.04.48.

4.2 – Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge, en vue de conclure avec des prestataires communs aux membres du groupement, l'organisation des procédures de passation selon le Code de la Commande Publique.

Dans le cadre de la passation du (ou des) marché(s) public(s) et/ou accord(s)-cadre(s), le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

Désignation détaillée
Définition de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
Recensement des besoins des membres du groupement
Détermination des procédures applicables
Elaboration du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres. La valeur du besoin par le (ou les) marché(s) public(s) et/ou accord(s)-cadre(s) est la somme des besoins exprimés par chaque membre ; ces besoins ainsi que le mode de passation choisi seront exposés et détaillés dans les documents des consultations à intervenir. Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, le coordonnateur pourra recourir à une procédure adaptée - visée notamment à l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique - dont il déterminera librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.
Publication de l'avis de marché et/ou de l'accord-cadre
Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil acheteur
Gestion des échanges et des communications par voie électronique
Réception des offres
Sélection des candidats et analyse des offres, classement des offres et détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

Organisation des réunions de sa commission (commission d'appel d'offres pour les procédures formalisées ou commission des Marchés Publics pour les procédures adaptées) et gestion des convocations ; rédaction des procès-verbaux au regard des décisions prises par cette commission
Réclamation à l' (aux) attributaire(s) pressenti(s) des justificatifs exigés par la réglementation préalablement à la notification d'un (ou de plusieurs) marché(s) public(s) et/ou accord(s)-cadre(s)
Information aux candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres ; réponse aux motifs d'éviction de ces derniers, le cas échéant
Signature du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) au nom et pour le compte des membres du groupement
Transmission, le cas échéant, du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) et des pièces justificatives de la procédure nécessaires au contrôle de légalité
Notification du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) à l' (aux) attributaire(s) retenu(s)
Information aux membres du groupement du (ou des) candidat(s) retenu(s) ; conservation des originaux du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) et transmission à chaque membre du groupement d'une copie des pièces du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) nécessaires à son(leur) exécution
Publication de l'avis d'attribution et des données essentielles du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) sur le profil acheteur, le cas échéant
Archivage de tous les documents issus des procédures de consultation, des offres non-retenues, des éventuelles offres éliminées ainsi que des pièces constitutives du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s)
Déclaration du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) sans suite ou infructueux
Relance du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité

Le Coordonnateur, en sa qualité d'acheteur, assure - au nom et pour le compte des membres du groupement - dans le cadre de l'exécution administrative du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) les missions suivantes :

Désignation détaillée
Passation, signature et notification (dans le respect des modalités mises en œuvre pour le marché initial) des modifications au contrat (ou avenant) de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s)
Transmission à chaque membre du groupement d'une copie des pièces
Agrément du (ou des) sous-traitant(s) en cours d'exécution du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s)
Gestion de l'exemplaire unique en cas de cession ou de nantissement
Reconduction éventuelle du (ou des) marché(s) public(s) et/ou des accord(s)-cadre(s)
Résiliation du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s), le cas échéant, après avis de chaque membre
Collecte des données quantitatives et qualitatives relatives à l'exécution du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s) auprès des membres du groupement de commandes et du titulaire du (ou des) marchés et/ou accord(s)-cadre(s)

Article 5 – Désignation et mission des membres du groupement de commandes

5.1 – Désignation des membres du groupement

En plus du coordonnateur, le groupement de commandes est constitué de plusieurs communes du territoire de l'Agglo du Grand Guéret dénommées membres et énumérées ci-après :

- Glénic
- Guéret
- La Saunière
- Montaigut—Le-Blanc
- Saint-Fiel
- Saint-Léger-Le-Guérétois
- Saint-Sulpice-Le-Guérétois
- Saint-Vaury
- Saint-Victor
- Savennes

5.2 - Obligations des membres du groupement

Lors de son adhésion au groupement de commandes, chaque membre du groupement s'engage à :

Désignation détaillée
Transmettre au coordonnateur un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs
Désigner un référent, principal interlocuteur du coordonnateur. Il est en charge du suivi du présent groupement de commandes et de la mise en œuvre du marché public qui en découle. Le référent choisi ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt pour la passation et l'exécution du marché public passé par le groupement de commandes.
Autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et à notifier le (ou les) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en son nom et pour son compte
Inscrire dans le budget de sa collectivité les crédits nécessaires afin d'assurer dans de bonnes conditions l'exécution financière et comptable du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) qui le concerne(nt)
Répondre aux sollicitations du coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci
Etre responsable de ses engagements ; le coordonnateur ne saurait être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations
Informers le coordonnateur de tout litige
Respecter le règlement général de protection des données – RGPD applicable depuis le 25 mai 2018

Dans le cadre de la passation du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s), les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

Désignation détaillée
Ne pas communiquer avec les candidats au (ou aux) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) et ne pas communiquer d'informations - que chaque membre du groupement détient dans le cadre du marché public - telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires défini par la <u>loi n° 2018-670 du 30 juillet 2018</u> relative à la protection du secret des affaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques ou pourrait rompre l'égalité de traitement des candidats.

Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance

Dans le cadre de l'exécution du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s), les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

Désignation détaillée
Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels qu'il les a déterminés lors des recensements
Exécuter les contrats à hauteur de ses besoins propres et dans les conditions fixées par le (ou les) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) et dans le respect des règles applicables à la commande publique et de la présente convention.
Emettre, le cas échéant, auprès du (ou des) titulaire(s) de l'(ou des) accord(s)-cadre(s) les bons de commandes à hauteur de ses besoins propres
Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations réalisées pour son propre compte conformément aux pièces constitutives du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s)
Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures et demandes de paiement des prestations le concernant
Procéder au paiement des prestations effectuées pour son compte dans les délais réglementaires
Transmettre au coordonnateur en fin d'année et à sa demande un état récapitulatif des dépenses effectuées et l'informer de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution
Communiquer au coordonnateur tout changement relatif à ses coordonnées ou à son référent dans les plus brefs délais
Gérer les contentieux et pré-contentieux entre lui et le titulaire du marché dans les limites des missions qui sont confiées au membre concerné. Le règlement des litiges liés à l'exécution du contrat relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement
Préserver la confidentialité en matière de secret des affaires

5.3 – Frais d'adhésion – Frais de gestion

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.

Article 6 - Modalités d'adhésion – de retrait et d'exclusion au groupement

6.1 – Modalités d'adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en approuvant la présente convention par délibération de son organe délibérant. Il ne peut y avoir d'adhésion d'un nouveau membre une fois les délibérations prises sur la base du présent projet de convention.

Une copie de la délibération est transmise au coordonnateur du groupement de commandes.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

6.2 - Modalités de retrait du groupement

En dehors des consultations déjà engagées, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes pour les consultations à venir.

La copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le coordonnateur lui notifie sa sortie par une décision écrite.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution d'un marché et/ou accord-cadre, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché et/ou accord-cadre concerné. La demande de retrait devra alors avoir été adressée au plus tard 3 mois avant la fin du marché et/ou accord-cadre en cours.

Le coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait du membre du groupement ; ce dernier assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par le (ou les) titulaire(s) de marchés et/ou accords-cadres qui s'estimerai(en)t lésé(s) par sa démarche.

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la dissolution de fait de ce groupement ; ce dernier ne peut être dissout qu'à l'expiration du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en cours.

6.3 - Modalités d'exclusion du groupement

Tout membre - qui ne communique pas les éléments et notamment les estimatifs de son besoin final au coordonnateur dans les conditions et délais fixés par lui - est réputé exclu du groupement de commandes. Il ne pourra prétendre à bénéficier du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) concerné(s).

Cette exclusion lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et les autres membres en seront informés.

Article 7 - Règlement des litiges

7.1 – Règlement des litiges portant sur la présente convention

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 Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX

Tél : 05 55 33 91 55

Télécopie : 05 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

7.2 - Gestion des litiges et contentieux liés aux marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte du groupement de commandes

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de passation du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) relève de la responsabilité du Coordonnateur. Les frais de justice réglés par le coordonnateur et les dommages intérêts éventuels auxquels il serait condamné, le cas échéant, pourront être répartis entre l'ensemble des membres de ce groupement de commandes.

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à l'exécution du (ou des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) relève de la responsabilité du membre du groupement concerné.

Article 8 - Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement et à la signature d'un avenant dans les mêmes termes pour l'ensemble des membres du groupement.

L'avenant prendra effet à compter de la date à laquelle il est rendu nécessaire.

Article 9 - Durée de la convention

A réception par le coordonnateur de toutes les délibérations prises par les collectivités membres du groupement, il est procédé à la signature de la présente convention par l'ensemble des parties. Celle-ci prendra effet à compter de la dernière signature apposée.

La présente convention se substitue à toute version antérieure ayant pu être approuvée par chaque membre du groupement.

Cette convention s'achèvera à l'échéance prévue du dernier marché public et/ou accord-cadre.

Fait à Guéret,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret	Eric CORREIA	Président	
Commune de GLENIC	Marie-France DALOT	Maire	
Commune de GUERET	Marie-Françoise FOURNIER	Maire	
Commune de LA SAUNIERE	Annie ZAPATA	Maire	
Commune de MONTAIGUT-LE-BLANC	Ludivine CHATENET	Maire	
Commune de SAINT-FIEL	François BARNAUD	Maire	
Commune de SAINT-LEGER-LE-GUERETOIS	Patrick ROUGEOT	Maire	
Commune de SAINT-SULPICE-LE-GUERETOIS	Eric BODEAU	Maire	
Commune de SAINT-VAURY	Philippe BAYOL	Maire	
Commune de SAINT-VICTOR	Xavier BIDAN	Maire	
Commune de SAVENNES	Philippe PONSARD	Maire	