

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES DEUX RIVES ET LE CENTRE
INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE LA PASSATION D'UN ACCORD-
CADRE D'ACHAT DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES**

PRÉAMBULE :

Dans le cadre du lancement d'une consultation pour l'achat de fournitures administratives, et afin de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation, la Communauté de Communes des Deux Rives et le Centre Intercommunal d'Action Sociale souhaitent passer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

À cet effet, ils ont décidé de conclure une convention constitutive du groupement afin d'en définir les modalités.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté de Communauté des Deux Rives, représentée par son Président,
M. Jean-Michel BAYLET ;

ci-après dénommé «CC2R »

ET

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale des Deux Rives, représenté par son
Vice-Président, M. Daniel ZANIN ;

ci-après dénommé «CIAS»

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Constitution du Groupement de commandes

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les parties susvisées, régi par les articles L.2113-6 À. 2113-8 du Code de la commande publique, en vue de la passation d'un accord-cadre pour l'achat de fournitures administratives pour l'ensemble des services de la CC2R et du CIAS. Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son organe délibérant approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

Article 2 - Objet du Groupement de commandes

L'accord-cadre à souscrire pour lequel le groupement est créé est destiné à l'achat de fournitures administratives pour l'ensemble des services de la CC2R et du CIAS.

Chaque membre du groupement s'engage à contractualiser avec les candidats qui seront retenus pour exécuter l'accord-cadre à hauteur de ses besoins propres, tels qu'ils les aura préalablement commandés. Chaque membre sera alors chargé de l'exécution des prestations qu'il commande.

Article 3 - Fonctionnement du groupement de commandes

3.1 - Durée :

Le groupement de commandes est constitué à l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

3.2 - Désignation du coordonnateur du groupement :

La Communauté de Communes des Deux Rives est désignée en qualité de coordonnateur.

Son siège est situé 2, Rue du Général Vidalot – 82400 VALENCE D'AGEN.

3.3 - Missions du coordonnateur du groupement :

1°) Information des membres du groupement

Le coordonnateur fournira tout document administratif, financier et technique se rapportant à sa mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés à chaque étape de la procédure les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

2°) Organisation des opérations de consultation et sélection des cocontractants

Le coordonnateur est en charge de procéder, dans le respect des règles prévues par l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de consultation et de sélection des cocontractants pour la passation de la consultation.

À ce titre, il :

- élabore l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement ;

- met en œuvre les procédures de passation de la consultation conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique qui consistent notamment à :

- I. Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- II. Rédiger le dossier de consultation des entreprises, dont définir les critères d'analyse des offres ;
- III. Rédiger et envoyer à la publication des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution ;
- IV. Envoyer ou mettre à disposition des dossiers de consultation des entreprises ;
- V. Réceptionner et analyser les candidatures et les offres ;
- VI. Établir les convocations et organiser la réunion de la commission des plis dont il assure le secrétariat ;
- VII. Informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- VIII. Rédiger, le cas échéant, le rapport de présentation du pouvoir adjudicateur prévu à l'article R. 2184-2 du Code de la Commande publique ;
- IX. Signer et notifier l'accord-cadre au nom des membres du groupement.

3.4- Frais de fonctionnement du groupement :

Les frais de fonctionnement du groupement (publicité des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution le cas échéant) sont pris en charge par le coordonnateur.

Article 4 - Déroulement de la procédure de passation de la consultation

4.1- Établissement du dossier de consultation :

L'accord-cadre sera conclu au regard des dispositions figurant dans les documents de consultation créés à cet effet. La rédaction des pièces de la consultation sera réalisée par le coordonnateur du groupement.

Les membres du groupement transmettront au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

4.2 technique d'achat choisie :

La technique d'achat retenue est l'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les membres du groupement conviennent que la Commission compétente est celle du coordonnateur. Les offres sont analysés et l'accord-cadre attribué, signé et notifié par le coordonnateur du groupement pour l'ensemble des membres.

Article 5 - Obligations des membres du groupement

Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire pour la passation de l'accord-cadre. Le coordonnateur en recense les éléments pour les intégrer aux documents de la consultation.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre les informations nécessaires à la rédaction du cahier des charges en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur ;
- Assurer le suivi et l'exécution financière des prestations de l'accord-cadre qui lui sont propres.

Article 6 - Modification de l'acte constitutif

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes autorisées des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des membres du groupement.

Article 7 - Retrait

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'organe délibérant de la collectivité. La délibération est notifiée aux autres membres du groupement.

Le retrait n'est valable qu'après réception de la délibération par l'ensemble des membres du groupement.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur les dépenses qu'il a commandées sur l'accord-cadre. Le membre qui se retire fera son affaire de toute réclamation formulée par le cocontractant suite à la résiliation du contrat en cours.

