

Envoyé en préfecture le 18/11/2021

Reçu en préfecture le 18/11/2021

Affiché le



ID : 011-200035855-20211116-2021_207-DE

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES :
FOURNITURE DE BUREAU, DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES
ET DE PAPIERS**

Entre :

La Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois représentée par son Président, Monsieur Philippe GREFFIER, en vertu de la délibération n°.....du conseil d'administration en date du 16 novembre 2021,

Et :

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois représenté par son Président, Monsieur Philippe GREFFIER, en vertu de la délibération n°.....du conseil d'administration en date du 2021,

Et :

Le Syndicat Lauragais Audois représenté par sa Présidente, Madame Isabelle SIAU, en vertu de la délibération n°.....du conseil d'administration en date du 2021,

Après avoir exposé :

Compte-tenu de leurs besoins similaires en matière de fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papiers et dans le but de rationaliser les démarches administratives liées aux procédures de passation de marché, la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois, le Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois et le Syndicat Lauragais Audois s'associent, selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, afin d'organiser une consultation dans le cadre d'un groupement de commandes.

Il est convenu ce qui suit :

1. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le présent groupement a pour objet la passation de marchés relatifs aux fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papiers.

2. DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention est constituée de manière permanente en vue de répondre à des besoins récurrents.

Elle entre en vigueur à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle prend fin avec le terme du dernier marché public.

3. MODALITES D'ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération visée par la Préfecture est notifiée au coordonnateur. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

L'adhésion au groupement de commandes ne peut intervenir en cours de passation ou d'exécution d'un marché. Tout membre peut adhérer au groupement de commandes après l'expiration d'un marché en cours. Cette adhésion est subordonnée à une délibération de l'organe délibérant du membre. Une copie de la délibération visée par la Préfecture est notifiée au coordonnateur. L'adhésion du membre ne nécessite pas la conclusion d'un avenant à la présente convention, la copie de la délibération d'adhésion sera annexée à la présente convention.

4. MODALITE DE RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le retrait d'un membre est impossible pendant la durée de passation ou d'exécution d'un marché. Tout membre peut se retirer du groupement de commandes après l'expiration d'un marché en cours. Ce retrait est subordonné à une délibération de l'organe délibérant du membre. Une copie de la délibération visée par la Préfecture est notifiée au coordonnateur. Le retrait du membre ne nécessite pas la conclusion d'un avenant à la présente convention, la copie de la délibération du retrait sera annexée à la présente convention.

5. DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement de commandes :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS.

Le représentant du coordonnateur est le Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS.

Le siège du coordonnateur est situé au 40, AVENUE DU 8 MAI 1945 - BP 1161 - 11491 CASTELNAUDARY CEDEX.

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

6. MISSION DU COORDONNATEUR

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

Le coordonnateur est également en charge des missions suivantes :

- Procéder au recensement des besoins ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Expédier les dossiers de consultation aux candidats / ou mettre en ligne sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des entreprises ;
- Recevoir les offres ;
- Envoyer la convocation de la commission d'appel d'offres ou Commission Marchés à Procédure Adaptée ;
- Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres ou Commission Marchés à Procédure Adaptée ;
- Informer les candidats retenus et non retenus ;
- Mettre en forme les marchés après attribution ;
- Transmettre le marché au contrôle de légalité (si besoin) ;
- Assurer la publication de l'avis d'attribution (si besoin) ;
- Informer les membres du groupement des candidats retenus ;
- Notifier le marché ;
- Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement ;
- Procéder à toutes modifications nécessaires en cours d'exécution du marché.

7. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur.
- Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives particulières du marché
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés.

8. MODALITES FINANCIERES

L'ensemble des frais de gestion liés au présent groupement de commandes sont à la charge du coordonnateur

En ce qui concerne l'exécution de l'accord-cadre de fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papiers, chaque membre en assurera l'exécution pour son propre compte, les paiements seront faits par chacun des membres.

9. ORGANE DE DECISION

L'organe de décision devant intervenir, si nécessaire, dans le choix / l'avis du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres ou commission des marchés à procédures adaptée du coordonnateur du groupement de commandes dans sa composition en vigueur au moment des convocations.

9. REGLEMENT 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 Montpellier – 6, rue Pitot 34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél. : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Fait à Castelnaudary en un exemplaire original, le

<p>Pour la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois,</p> <p>Le Président,</p> <p>Philippe GREFFIER</p>	<p>Pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois,</p> <p>Le Président,</p> <p>Philippe GREFFIER</p>
<p>Pour le Syndicat Lauragais Audois,</p> <p>La Présidente,</p> <p>Isabelle SIAU</p>	