

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

**«Groupement de commandes : Fournitures administratives
de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs»**

Préambule

Afin de permettre de faire des économies d'échelle et d'harmoniser les procédures, les collectivités adhérentes souhaitent passer un groupement de commandes en application des dispositions des articles L2113-6, L2113-7 & L2113-8 du Code de la Commande Publique.

A cet effet, ils ont décidé de conclure une convention constitutive d'un groupement de commandes portant sur la réalisation d'un marché «Groupement de commandes : Fournitures administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs».

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les parties signataires, en application des articles L2113-6, L2113-7 & L2113-8 du Code de la Commande Publique, en vue d'une consultation unique pour la passation du marché « Groupement de commandes : Fournitures administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs » tel que précisés à l'article 1.2 de la présente convention.

Cette convention permet :

- D'établir les modalités de fonctionnement du groupement pour la préparation et à la passation du marché susvisé,
- De répartir entre les membres les diverses tâches nécessaires à la préparation et à la passation du marché susvisé,
- De définir les rapports et obligations de chaque membre.

1.2 - Objet du groupement

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de procéder à la mise en concurrence d'un marché unique «Groupement de commandes : Fournitures administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs» afin de choisir un ou plusieurs cocontractants.

Le mode de passation du marché sera décidé d'un commun accord dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics.

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention prend effet à compter de la signature par l'ensemble des membres du groupement de l'acte d'adhésion et elle s'achève à la publication de l'avis d'attribution du marché.

ARTICLE 3 - MISSIONS DU COORDONNATEUR

La Commune de Saint Julien en Genevois est désignée, d'un commun accord, coordonnateur du groupement.

A ce titre, elle a pour mission de procéder, en collaboration avec les autres parties signataires, à l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics, opérations détaillées ci-après :

1. Centralisation des besoins des membres du groupement ;
2. Choix de la procédure de passation du marché, d'un commun accord,
3. Gestion des opérations de consultation du marché dont :
 - La rédaction des pièces administratives de la consultation,
 - La rédaction des pièces techniques et financières,
 - La rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
 - La transmission et la mise à disposition des dossiers de consultation aux candidats,
 - la gestion de l'information auprès des candidats (réponse(s) aux questions des candidats, demande(s) de précisions aux candidats...),
 - la réception des offres.
4. Convoquer et organiser la Commission d'appel d'offres du groupement, telle que prévue à l'article 6 de la présente convention, et en assurer le secrétariat ;
5. Informer les candidats de la suite donnée de leurs candidatures ou de leurs offres,
6. Rédiger et signer le rapport de présentation du pouvoir adjudicateur, le cas échéants

7. Signer le marché,
8. Transmettre les pièces du marché au contrôle de la légalité le cas échéant,
9. Notifier le marché à l'entreprise ou au groupement d'entreprises retenu,
10. Publier l'avis d'attribution,
11. Transmettre à chaque membre du groupement les pièces du marché qui le concerne afin qu'il en assure l'exécution administrative, technique et financière,

ARTICLE 4 - ENGAGEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chacun des membres s'engage :

1. à déterminer la nature et l'étendue de ses propres besoins à satisfaire pour la passation du marché dans les délais impartis ;
2. à vérifier et éventuellement compléter ou corriger les propositions de pièces du dossier de consultation dans les délais impartis
3. à transmettre au coordonnateur, sans délai, toute information relative au marché, dont il aurait connaissance, et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution du marché ;
4. en cas de demande d'information, à apporter des réponses concertées ;
5. à contractualiser avec le ou les candidat(s) qui est ou seront retenu(s) pour exécuter le marché visé à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés ;
6. à assurer l'exécution de son marché.
7. à régler les frais liés au fonctionnement du groupement

Par l'adhésion à la présente convention, les membres du groupement autorisent le Maire de la Commune de Saint Julien en Genevois, dûment habilité, à signer le marché public relatif à « Groupement de commandes : Fournitures administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs».

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

La mission comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Cependant, les frais matériels liés au fonctionnement du groupement et à la procédure de marché (frais de publicité, envoi des dossiers, reproduction, litiges éventuels liés à la consultation, coût du Service Commun de la Commande Publique, frais liés à la mission d'Innoval...) seront répartis entre les membres du groupement au prorata dans le cadre d'accord-cadre à bon de commande au prorata des marchés estimatifs respectifs.

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

Conformément aux dispositions de l'article L. 1414-3 I du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres du groupement est composée des membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

En application du III de l'article L. 1414-3 I du Code Général des Collectivités Territoriales, hormis ces représentants ayant voix délibérative, le président peut inviter les membres à voix consultative suivants:

- des personnes compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- l'agent comptable du coordonnateur du groupement, ainsi que le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes.

La Commission peut également être assistée par des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

ARTICLE 7 - COMMISSION TECHNIQUE

Une Commission technique est chargée par la Commission d'Appel d'Offres du groupement de l'assister dans les tâches suivantes :

- vérification de la conformité des candidatures et offres reçues ;
- analyse des offres.

Elle est composée des représentants de chaque membre du groupement et sera présidée par un représentant du coordonnateur.

Le rapport d'analyse des offres devra être commun aux membres du groupement.

ARTICLE 8 – DIFFÉRENDS ET LITIGES

Les membres du groupement pourront mandater le coordonnateur afin de régler un éventuel litige lié à la conduite de la procédure de passation des marchés.

Les litiges relatifs à l'exécution des marchés sont de la compétence de chaque membre du groupement.

Les membres du groupement s'engagent à rechercher, en cas de litige pouvant résulter de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tous les litiges relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

ARTICLE 9 – RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres du groupement peuvent dénoncer, la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 3 semaines avant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut subir des modifications lesquelles prendront la forme d'un avenant acceptées par les membres du groupement.

Pour le coordonnateur du groupement :

Commune de Saint-Julien-en-Genevois

Représentée par : Mme Le Maire, Véronique LE CAUCHOIS

...

A.....

Le.....

Cachet et signature

Acte d'adhésion au groupement de commandes

**«Groupement de commandes : Fournitures
administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de
loisirs créatifs»**

Pour la collectivité adhérente :

Collectivité (nom et adresse) :

Représentée par :

Qualité : M. Le

Nom du Représentant :

Dûment habilité par :

La délibération n° du réuni le

JJ/MMM/2017 ¹

...

A.....

Le.....

Cachet et signature

¹ Joindre une copie de la délibération

**Composition du groupement de commandes :
«Fournitures administratives de bureau, scolaires, pédagogiques et de loisirs créatifs»**

Collectivité	Représentant du pouvoir Adjudicateur	Adresse	Code Postal	Ville
Communauté de Communes du Genevois	Monsieur Le Président Pierre-Jean CRASTES	38 rue Georges de Mestral Archamps Technopole - Bat Athéna 2	74160	Archamps
Commune de Saint Julien en Genevois	Madame Le Maire Véronique LE CAUCHOIS	1 Place du Général De Gaulle	74160	Saint Julien en Genevois Cedex
Commune de Valleiry				
Commune de Collonges sous Salève				
Commune de Neydens				