

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'OPTIMISATION DES ACHATS INFORMATIQUE/MATERIEL DE REPROGRAPHIE, IMPRESSION ET LOGICIELS

ARTICLE PRELIMINAIRE. PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes à la présente convention, dénommées membre dans ce qui suit, sont les collectivités du Pays de Quimperlé membres de la Communauté d'Agglomération du Pays de Quimperlé, dite dans ce qui suit Quimperlé Communauté. Après avoir affirmé leur volonté de mettre en commun leurs compétences humaines et techniques, ces collectivités ont décidé de se regrouper afin d'optimiser et de mutualiser leurs achats, en approuvant, par la présente convention, la constitution d'un groupement de commandes.

ARTICLE 1. CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE

Les membres à la présente convention conviennent de se grouper conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, afin de constituer un groupement de commande.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la passation de tout marché public de fourniture de matériel d'impression (imprimantes, photocopieurs), de numérisation (scanners), de matériel informatique (hardware, écrans, unités centrales, périphériques -y compris vidéoprojecteurs- etc.) ainsi que des licences et/ou systèmes d'exploitation permettant leur mise en œuvre, ainsi que la fourniture de logiciels, applications métier, ou de services informatiques et de téléphonie/internet (y compris la maintenance des matériels cités ci-dessus) au bénéfice des membres le souhaitant.

ARTICLE 3. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès la signature d'au moins deux collectivités, dont QUIMPERLE COMMUNAUTE. Cette convention est permanente pour tous les marchés ou consultations qui seront lancés avant **le 31 décembre 2020**. Toutefois, en cas de retrait de l'ensemble des membres, elle sera automatiquement résiliée.

ARTICLE 4. DESIGNATION ET MISSION DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur du groupement de commande est QUIMPERLE COMMUNAUTE. Pour ce faire, l'Agglomération est investie de missions obligatoires et de missions optionnelles.

4.1 Missions obligatoires

Les missions obligatoires pour le coordonnateur sont :

- La passation de la consultation (recensement des besoins, rédaction des pièces, publicité, réception et analyse des plis)
- La conclusion du contrat avec le candidat retenu (signature du contrat par le représentant du coordonnateur, notifications des attributions et rejets)

- La transmission, si besoin, des pièces au contrôle de légalité
- Le suivi du contrat au regard d'éventuels avenants, ~~décisions de non-reconduction ou~~ acceptation de sous-traitants

Ces missions sont réalisées en concertation avec les membres partie au marché public. Les frais afférant à chacune de ces missions sont à la charge du seul coordonnateur. Néanmoins les frais de publicité (notamment les annonces au BOAMP, ou JAL le cas échéant, pour les marchés supérieurs au seuil de 90 000 €HT) peuvent être refacturés aux membres.

Pour les consultations qui l'imposent, la Commission d'appel d'offres compétente pour attribuer le marché est la commission de Quimperlé Communauté, ainsi que le permet l'article 1414-3-II du CGCT. C'est aussi à cette CAO que le représentant du pouvoir adjudicateur coordonnateur du groupement peut demander son avis avant d'attribuer le marché.

4.2 Missions optionnelles

A l'occasion de toute nouvelle consultation, en accord avec l'ensemble des membres partie au marché public, le coordonnateur peut se voir confier une ou plusieurs missions optionnelles suivantes :

- Le suivi et la vérification de l'exécution techniques des prestations
- Le suivi et la vérification de l'exécution financière du marché public
- Le paiement des prestations aux titulaires du marché public et à ses éventuels sous-traitants

Si la réalisation d'une ou plusieurs missions optionnelles n'est pas explicitement confiée au coordonnateur dans l'annexe mentionnée à l'article 6, elle sera à la charge de chaque membre partie au marché public. Chaque membre s'engage à assurer l'exécution financière du marché conclu par le groupement.

Si le paiement des prestations est confié au coordonnateur, ce dernier enverra les demandes de remboursement à chaque membre partie au marché public à hauteur de sa part.

Si les autres missions optionnelles sont confiées au coordonnateur, c'est ce dernier qui en assumera les éventuels frais afférents sans contrepartie financière.

ARTICLE 5. ADHESION ET RETRAIT D'UN MEMBRE A LA CONVENTION

Chaque membre adhère au présent groupement de commande en signant la présente convention.

Un membre peut toujours se retirer de la convention par simple souhait exprimé de son organe délibérant. Son retrait est notifié au coordonnateur. Toutefois, lorsque le retrait intervient en cours de passation d'un marché public, c'est-à-dire après l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, il n'intervient qu'au terme de la durée du marché public ainsi conclu.

L'adhésion d'un nouveau membre à la présente convention est possible. Dans ce cas, cette adhésion est notifiée au coordonnateur. Elle ne peut être prise en compte qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché public et non pour un contrat en cours de passation ou d'exécution.

ARTICLE 6. ENGAGEMENT DES MEMBRES A UN MARCHE PUBLIC

Chaque membre s'engage à faire part de ses besoins précis au Coordonnateur avant la date et l'heure limite définis par ce dernier.

Un membre du groupement n'est pas automatiquement partie aux différents marchés publics qui seront conclus dans le cadre de la présente convention. Pour être partie à un marché public, il est nécessaire que le membre signe une annexe à la convention indiquant son souhait de bénéficier du futur marché public, par laquelle il s'engage sur les quantités ou montants correspondant à ses besoins

(exemple : nombre d'écrans ou de licences) pour un marché précis ou une durée précise. Cet engagement le lie toute la durée du marché le cas échéant.

Un membre non partie à un marché public peut toujours passer, de son côté, son propre marché public sur la même thématique. Tout membre reste toujours libre d'être partie au marché public ou non.

ARTICLE 7. SUBSTITUTION DU 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, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 8. LITIGE

Chaque membre du groupement reste compétent pour agir en justice pour les litiges liés à l'exécution des marchés pour la part le concernant, sauf si le coordonnateur a reçu des missions optionnelles liées à l'exécution financière et technique.

Pour les litiges qui naîtraient de la procédure, le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière entre les membres partie au marché public, à hauteur de leur engagement. Il effectue l'appel de fonds de chaque membre pour la part qui lui revient.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort, à défaut d'accord amiable, du Tribunal administratif de Rennes.

Signature de la convention

Fait à _____, le/...../.....
Le Maire,

Signature de la convention

Fait à _____, le/...../.....
Le Président de Quimperlé Communauté,