

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour l'achat de prestations d'impression et de distribution des supports de communication

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique

Il est constitué un groupement de commandes entre les personnes désignées ci-dessous :

- La Communauté d'Agglomération du Niortais, représentée par son Président en exercice, agissant en application de la délibération du 7 février 2022, coordonnateur
- La commune de Niort, représentée par son Maire en exercice, agissant en application de la délibération du

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Objet du groupement	P.2
Article 2 – Durée du groupement	P.2
Article 3 – Désignation et missions du coordonnateur	
3.1 – Désignation du coordonnateur	P.2
3.2 – Missions du coordonnateur	P.2
Article 4 – Obligations des membres du groupement	P.3
Article 5 – Commission d'appel d'offres	P.3
Article 6 – Capacité à ester en justice	P.3
Article 7 – Substitution du coordonnateur	P.3
Article 8 – Dispositions financières	
8.1 – Indemnisation du coordonnateur	P.4
8.2 – Frais de justice	P.4
Article 9 – Modalités d'adhésion ou de retrait des membres du groupement	
9.1 – Adhésion	P.4
9.2 – Retrait	P.4

ARTICLE 1 - OBJET DU GROUPEMENT

Les membres désignés ci-dessus décident de créer un groupement de commande pour l'achat de prestations d'impression et de distribution des supports de communication de la Ville de Niort et de la Communauté d'Agglomération du Niortais sur la période courant d'avril 2022 à mars 2026.

ARTICLE 2 - DURÉE DU GROUPEMENT

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire, jusqu'à la fin des missions du coordonnateur définies à l'article 3 ci-dessous.

ARTICLE 3 - DÉSIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR

3.1 – Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est la Communauté d'Agglomération du Niortais.

Il est désigné pour la durée de la convention, au terme des missions définies ci-dessous.

3.2 – Missions du coordonnateur

Ses missions se limitent à la gestion de la passation, la signature et la notification (missions de base) du ou des contrats (accords-cadres).

Le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Organisation, si nécessaire, du Comité Technique du Groupement
- Définition des prestations,
- Recensement des besoins
- Choix de la procédure
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence
- Expédition ou mise à disposition des dossiers aux entreprises
- Centralisation des questions posées par les entreprises, ainsi que des réponses
- Réception des candidatures (1^{er} temps en procédure restreinte) et des offres
- Convocation et organisation de la Commission d'appel d'offres si besoin, rédaction des procès-verbaux
- Analyse des offres, régularisation et négociation le cas échéant
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO le cas échéant
- Information des entreprises évincées
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure le cas échéant
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point, signature...)
- Transmission au contrôle de légalité avec le rapport de présentation si besoin
- Notification
- Information au Préfet
- Rédaction et envoi de l'avis d'attribution
- Passation des avenants lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement

- Passation des marchés subséquents lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement
- Reconduction
- Assistance en cas de litige

Lorsqu'un avenant ou un marché subséquent ne concerne qu'un des membres du groupement, le coordonnateur n'intervient pas dans la procédure de passation.

Dans tous les cas, l'exécution des marchés subséquents est assurée par les membres du groupement.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur et y répondre dans les délais impartis
- Transmettre un état de ses besoins, par le biais éventuellement de fiches de recensement
- Participer si besoin à la demande du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des Cahier des Clauses Administratives Particulières, Cahier des Clauses Techniques Particulières, règlement de la consultation, participation au Comité Technique)
- Exécuter le contrat à hauteur de ses besoins préalablement déterminés (cf. annexe1), en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son/ses contrat(s) ; le règlement des litiges relevant de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du fait du non-respect par un membre du groupement de ses obligations.

ARTICLE 5 COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le cas échéant la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution du ou des contrat(s) est celle du coordonnateur.

ARTICLE 6 CAPACITÉ A ESTER EN JUSTICE

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

ARTICLE 7 SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR

Dans toute hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas de retrait du coordonnateur, si aucun membre ne souhaite assurer cette fonction, la dissolution du groupement sera constatée.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 – Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres du groupement des charges correspondant à ses fonctions.

8.2 – Frais de justice

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le ou les contrat(s) concernés par la décision de justice

Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre du groupement pour la part qui lui revient.

ARTICLE 9 MODALITÉS D'ADHÉSION OU DE RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT

9.1 – Adhésion

L'adhésion d'un membre au groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrat(s). L'adhésion d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation et celle-ci est soumise à l'accord du coordonnateur.

Chaque membre adhère au groupement par une décision prise selon ses règles propres. Cette décision qui précise l'étendue des besoins, est notifiée au coordonnateur par simple lettre. Cette démarche doit intervenir au plus tard au stade de la définition des besoins du groupement. L'adhésion donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signé par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le nouveau membre, la convention étant jointe en annexe à l'avenant.

9.2 – Retrait

Le retrait d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. Le retrait d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

Le retrait d'un membre du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur au nom de l'ensemble des membres du groupement et le membre sortant.

En cas de constat de retrait anticipé d'un membre du groupement entraînant la modification de l'équilibre économique et/ou la résiliation du/des contrat(s) en cours d'exécution, les conséquences financières en résultant restent intégralement à la charge du membre démissionnaire.

Fait en un exemplaire

A Niort, le

Pour la Communauté d'Agglomération du Niortais

A Niort, le

Pour la Ville de Niort