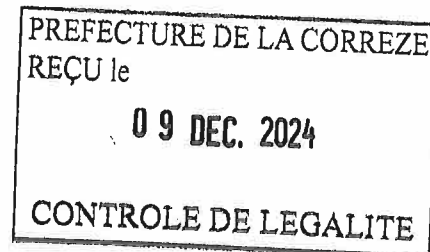


Réunion du 4 décembre 2024

COMITE SYNDICAL
EXTRAIT DE DÉLIBÉRATION



OBJET

ADHESION DU SYNDICAT MIXTE OUVERT CORREZE - CENTRE DE SUPERVISION DEPARTEMENTAL (SMO) AU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPIER, ENVELOPPES PORTE PAR LE DEPARTEMENT.

LE COMITE SYNDICAL

VU les articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code la commande publique ;

VU les statuts du Syndicat Mixte ;

VU la liste ci-annexée des délégués syndicaux présents ou ayant donné pouvoir ;

VU le rapport 2024.12.04 - 11 du Président du Syndicat Mixte ;

DELIBERE

Article 1er : Est approuvée l'adhésion du Syndicat Mixte Ouvert au groupement de commandes permanent créé par le Département, pour l'achat de fournitures de bureau, papier, enveloppes et produits d'entretien.

Article 2 : Sont approuvés les termes et la passation de la convention entre le Syndicat Mixte Ouvert et le Département relative à l'adhésion au groupement de commandes, telle qu'elle figure en annexe.

Article 3 : Monsieur le Président du Syndicat Mixte Ouvert - Corrèze Centre de Supervision Départemental est autorisé à signer la convention visée à l'article 2.

Adoptée à main levée, à l'unanimité

Didier MARSALEIX,
Président du Comité Syndical

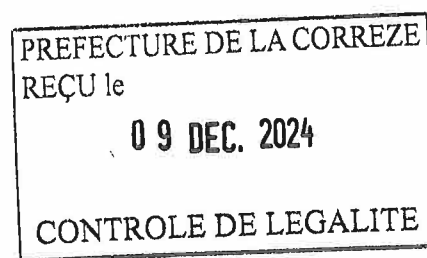


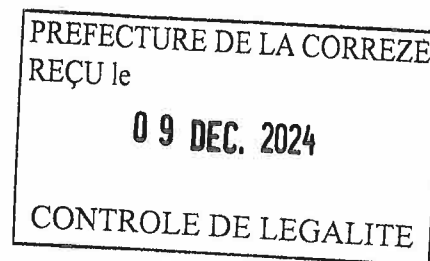
Transmis au représentant de l'Etat le : 0 9 DEC. 2024

Accusé de réception en Préfecture n° 0 9 DEC. 2024

Date de publication : 1 2 DEC. 2024

Si vous désirez contester la présente décision, vous devez saisir le Tribunal administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa notification, au moyen de l'application Télérecours citoyens, accessible sur le site www.telerecours.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 2 cour Bugeaud, 87000 LIMOGES





CONVENTION

CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR

- L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPIER, ENVELOPPES
- L'ACHAT DES PRODUITS D'ENTRETIEN

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique

ENTRE :

Le Département de la Corrèze - Hôtel du département Marbot - 9 rue René et Émile Fage -
19005 TULLE

Représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Pascal COSTE, dûment habilité
à cet effet par décision de la Commission Permanente en date du 20 septembre 2024, désigné
ci-après "le coordonnateur".

ET,

Les personnes morales adhérentes, représentées par les personnes habilitées à signer la présente
convention par délibération de leur assemblée délibérante ou de leur conseil d'administration.

La liste des adhérents au groupement de commandes est en annexe de la présente convention.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes. Elle définit en outre le coordinateur du groupement de commandes ; les modalités de fonctionnement du groupement ; ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT

En application des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, il est constitué un groupement de commandes permanent, afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés.

Ainsi le groupement de commandes a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins, l'achat de fournitures de bureau, papier, enveloppes et les produits d'entretien. Son objectif est de globaliser les besoins, de mutualiser la procédure de passation et d'obtenir des prix compétitifs.

Les prestations objet du groupement représentent par nature un besoin récurrent pour les membres du groupement.

Seront concernés les marchés, accords-cadres à bons de commande et accords-cadres à marchés subséquents relatif à ces achats. Ils seront ensuite définis par le terme "marchés publics" dans la présente convention. Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure ; ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement. Par ailleurs, les membres ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur.

ARTICLE 3 – DUREE

Le présent groupement est constitué à compter de la plus tardive des dates de signature, par l'un des membres du groupement, de la présente convention, date à laquelle elle est rendue exécutoire.

Les missions du coordonnateur s'achèvent à l'expiration de la présente convention.

Considérant le caractère récurrent des besoins liés aux marchés du groupement, la présente convention est passée pour une durée indéterminée.

La convention prendra fin à la résiliation de cette dernière.

ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le Département de la CORREZE est désigné comme coordonnateur du groupement, représenté par M. le Président du Conseil Départemental ou son représentant, dûment habilité.

Le mandat du coordonnateur est prévu pour la durée totale de la convention.

ARTICLE 5 - MISSIONS DU COORDONNATEUR

5.1 Recueil des besoins et organisation de la procédure de contractualisation

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de passation de marchés, relatifs à l'objet du groupement.

Il est confié au coordonnateur la charge de mener la procédure de contractualisation.

En ce sens, il a notamment pour missions :

- de centraliser, dans les conditions qu'il fixera, les besoins recensés pour l'ensemble du groupement,
- de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation (technique et administrative) de l'ensemble des opérations de sélection des prestataires,
- d'informer les autres membres du groupement des candidats retenus pour le marché,
- de signer et de notifier le marché au nom du groupement,
- de transmettre à chaque membre du groupement une copie du marché le concernant.

Le Département de la Corrèze est également chargé, en sa qualité de coordonnateur, de préparer les éventuels projets d'avenants, de les signer et de les notifier au prestataire.

Il s'engage, là aussi, à adresser une copie desdits avenants à chaque membre du groupement.

5.2 Exécution des marchés

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Jouer le rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus ;
- Assister les membres du groupement lors de la mise en place du marché, dans la limite de ses possibilités ;
- Le cas échéant, gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés, notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants ; l'application des clauses de révision ; la rédaction et la notification au nom et pour le compte des adhérents, de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires ;
- Appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les marchés ;
- Prononcer la résiliation des marchés, si besoin et d'en informer les adhérents.

5.3 Gestion des litiges

Le coordinateur prend en charge les litiges conformément et dans les limites de l'article 13 de la présente convention.

5.4 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes

Le coordinateur procède à la gestion des adhésions et des retraits au groupement de commande, dans les conditions définies aux articles 9 et 10 de la présente convention.

5.5 Fin de la mission de coordinateur

La mission du coordonnateur prend fin à la dissolution de la présente convention. Dès lors, les dispositions de l'article 10 de la présente convention s'appliquent au regard des marchés.

ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

À l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution des marchés, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution technique et financière des contrats pour la part le concernant,

- l'exécution opérationnelle pour la part le concernant : envoi de bons de commande, envoi des ordres de services (OS), le cas échéant, réception et paiement des factures.

En outre, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Communiquer au coordonnateur une copie des bons de commande émis au(x) titulaire(s) afin de permettre un suivi des montants maximums dus ou des accords-cadres,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou toute entité publique autre et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés qui le concernent,
- Informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

ARTICLE 7 - PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur informe les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 8 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales. La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres du Conseil Départemental de la Corrèze se réunira autant que de besoin.

ARTICLE 9 - MODALITES D'ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

9.1 Procédure d'adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son assemblée ou toute autre instance habilitée approuvant la présente convention.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commande et devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant dûment habilité.

Le coordinateur est seul compétent pour agréer, traiter et valider les demandes d'adhésions. Il définit librement les modalités de transmission et de signature de la convention avec les personnes morales souhaitant adhérer.

L'adhésion d'un nouveau membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres adhérents.

9.2 Adhésion des membres fondateurs

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des personnes morales signataires de la présente convention avant le lancement de la première consultation, c'est-à-dire avant l'envoi du premier avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation de marché.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserverait le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 3 de celle-ci.

9.3 Adhésion des membres ex-post

Une nouvelle période d'adhésion au groupement de commandes sera régulièrement mise en place en vue des remises en concurrence périodique des marchés/accords-cadres. Le coordinateur fixe librement ces périodes d'adhésion.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserve le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 10 - MODALITES DE RETRAIT D'UN MEMBRE ADHERENT

Chacun des membres du groupement peut se retirer à tout moment du groupement de commandes moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée envoyée par le représentant légal du membre concerné, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre des marchés en cours d'exécution. Ce retrait est constaté par une délibération de son assemblée délibérante ou décision de son instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est adressée au coordonnateur du groupement qui en informera les autres membres.

Le membre du groupement qui déciderait de se retirer du présent groupement assumera l'intégralité des frais divers (publicité, reprographie, etc..) liés aux consultations en cours à la date de son retrait et devant être déclarées sans suite en raison dudit retrait.

Le groupement est dissous de plein droit au terme de l'échéance de la présente convention ou sur décision des assemblées délibérantes des autres membres, notifiée au coordonnateur, formalisée par écrit et signée de l'ensemble des adhérents.

ARTICLE 11 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération. A ce titre, l'ensemble des frais nécessaires aux consultations et à la passation des marchés (frais de publicité des avis d'appels publics à la concurrence et des avis d'attribution, les frais de reprographie de tout document nécessaire aux consultations, frais postaux...) seront pris en charge par le Conseil Départemental de la Corrèze, coordonnateur du groupement.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Le coordinateur du groupement est seul compétent pour apporter des modifications à la présente convention constitutive.

12.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant

Les modifications décrites dans cet article ne donnent pas lieu à avenant. Dès lors, elles n'ont pas besoin d'être préalablement approuvées par les membres adhérents et ne nécessitent ni délibération ni décision de leurs parts.

Ces modifications sont effectuées par le coordinateur, qui les notifie aux adhérents selon des modalités qu'il fixe librement.

Ces modifications entrent en vigueur à la date indiquée par le coordinateur dans la notification des adhérents.

Les modifications ne donnant pas lieu à avenant sont les suivantes :

- Modification suite au constat d'une erreur matérielle au sein de la convention constitutive ;
- Les actualisations sans incidence sur la convention constitutive (par exemple : le changement du représentant du coordinateur ; une nouvelle adresse du coordinateur ; une nouvelle numérotation des textes règlementaires ; une évolution de la charte graphique) ;
- Les modifications relatives à la mise à jour de la liste des adhérents (en fonction des nouvelles adhésions, des retraits et des exclusions).

12.2 Modifications donnant lieu à avenant

Toutes modifications de la convention constitutive autres que celle mentionnée à l'article 12.1 devront faire l'objet d'un avenant.

Le coordinateur est seul compétent pour proposer au membre adhérent un projet d'avenant.

Tout avenant à la présente convention doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les avenants à la convention doivent faire l'objet d'une approbation par délibération de son assemblée ou toute autre instance habilitée approuvant la modification. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de l'avenant concerné, signée par le représentant dûment habilité.

La modification prendra effet à la plus tardive des dates de signature, par les membres du groupement, de l'avenant dont elle fait l'objet.

ARTICLE 13 - REGLEMENT DES LITIGES ET CONTENTIEUX

Le coordonnateur est responsable, à l'égard des membres du groupement de la bonne exécution des missions et même après expiration de la présente convention, de tout recours en contentieux ou précontentieux, et des conséquences qui y sont rattachées, sur les procédures de consultation dont il a été chargé.

En cas de litige afférent à la passation du marché, le coordonnateur assurera la défense des intérêts du groupement.

La présente convention est établie en un (1) exemplaire original, conservé par le coordonnateur. Une copie sera remise à chaque membre du groupement de commandes.

Est acceptée la présente convention de groupement de commandes permanent.

SIGNATURES

Nom du coordonnateur : Conseil Départemental de la Corrèze
Hôtel du Département Marbot - 9 rue René et Émile Fage - BP 199 - 19005 Tulle Cédex

Représenté par : Monsieur Pascal COSTE, Président du Conseil Départemental, dûment habilité

Fait à Tulle, le

Le Président du Conseil Départemental de la Corrèze
Pascal COSTE

Nom du membre du groupement : SYNDICAT MIXTE OUVERT - CORREZE CENTRE DE
SUPERVISION DEPARTEMENTAL

Représenté par : Didier MARSALEIX

Adresse : MARBOT 9 rue René et Emile FAGE 19000 TULLE

Conformément à la délibération

Fait à

Le

Cachet et signature :

ANNEXE A LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
PERMANENT POUR :
L'ACHAT DE FOURNITURE DE BUREAU, PAPIER, ENVELOPPES
L'ACHAT DE PRODUITS D'ENTRETIEN,

Liste des adhérents

Conseil Départemental de la Corrèze - Hôtel du département Marbot - 9 rue René et Émile
Fage - 19005 Tulle

