



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre les soussignés :

**LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION POUR LES VILLES**, sis 50 boulevard Ambroise Croizat – 69 200 Vénissieux, représenté par son président M. Pierre-Alain Millet, dûment habilitée à la signature des présentes par une délibération du Comité Syndical en date du 9 décembre 2022,

Dénommé ci-après « SITIV » ;

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LES TELECOMMUNICATIONS ET LES PRESTATIONS INFORMATIQUES**, sis 48, avenue Jean Jaurès - 38600 Fontaine, représenté par son président, M. Sam Toscano, dûment habilité à la signature des présentes par une délibération du Comité Syndical en date **du xx décembre** 2022,

Dénommé ci-après « SITPI » ;

Collectivement dénommées ci-après « Les Parties ».

Les parties ont convenu des stipulations suivantes.

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION ET DU MARCHE**

Dans le cadre de la présente convention de groupement de commandes, les parties conviennent, conformément aux dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique, d'acquérir des éléments d'infrastructure d'hébergement et prestations associées.

## **ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est constitué des membres suivants :

- SITIV
- SITPI

## **ARTICLE 3. PERIMETRE DU GROUPEMENT**

Dans le cadre de la présente convention de groupement de commandes, les parties conviennent, conformément aux dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique, d'acquérir ensemble des éléments d'infrastructure d'hébergement et prestations associées.

Dans ce contexte, le groupement de commandes aura pour objet de mutualiser les procédures de consultations pour la désignation du titulaire de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 4. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Le SITIV est désigné comme coordonnateur du groupement par l'ensemble des membres du groupement, en sa qualité de pouvoir adjudicateur. Il a pour mission de passer le marché au nom et pour le compte de tous les membres du groupement.

Le siège du coordonnateur est situé à l'adresse suivante :

**S.I.T.I.V.**  
**50 boulevard Ambroise Croizat**  
**69200 Vénissieux**

Dans le respect des dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique, le coordonnateur du groupement de commande est chargé d'assurer l'organisation et l'opération de sélection des co-contractants (ou attributaires).

Chaque membre du groupement de commande notifiera, signera et exécutera son marché pour ce qui le concerne.

Les missions du SITIV, en tant que coordonnateur, sont les suivantes :

- Définir et recenser ses propres besoins et ceux des membres du groupement de commandes ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Elaborer l'ensemble du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC), Règlement de la Consultation (RC), Cahier des Charges, Actes d'Engagement, bordereaux de prix, etc ... ;
- Dans le respect de la réglementation en vigueur concernant les marchés publics, le coordonnateur est chargé de définir et mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Soumettre les éléments constitutifs du DCE aux membres du groupement de commandes pour validation avant publication de l'AAPC ;
- Convoquer et assurer le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres (préparation et P.V.) ;
- Rédiger le rapport d'analyse technique des offres pour choix en C.A.O. ;
- Rédiger le rapport de présentation du marché ;
- Informer les membres du groupement de commandes d'un éventuel incident de procédure pour trouver les solutions adéquates dans l'intérêt des membres du groupement ;
- Assurer la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- Déclarer le marché sans suite ou infructueux, le cas échéant ;
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- Transmettre aux membres du groupement les éléments nécessaires à la notification, la signature et à l'exécution de son/ses marché(s) ;
- Animation d'un comité de pilotage de coordination de l'exécution des marchés ;
- Effectuera des missions de conseil, d'assistance et de formation le cas échéant.

## **ARTICLE 5. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation sincère de ses besoins préalablement au lancement de l'AAPC ;
- Participer à l'élaboration et valider les éléments constitutifs du DCE avant publication de l'AAPC ;
- Respecter les plannings élaborés ;
- Respecter le choix du/des titulaire(s) du/des marché(s) ;
- Transmettre les pièces de son marché au contrôle de légalité (préfecture du Rhône) ;
- Assurer la publication de l'avis d'attribution ;
- Signer et notifier le ou les marché(s) ;
- Assurer la bonne exécution de son/ses marché(s) à hauteur de son besoin, tant administrative, que technique et financière ;
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du des bons de commandes.

## **ARTICLE 6. ADHESION AU GROUPEMENT**

Chaque membre adhère au groupement en adoptant la présente convention par délibération ou décision de l'instance compétente. Une copie de la délibération ou décision est notifiée au coordonnateur au moment de la signature de la présente convention.

## **ARTICLE 7. COMMISSION D'APPELS D'OFFRES**

Conformément à l'article L 1414-3 du C.G.C.T., la Commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement, en l'espèce le SITIV.

La présidence de la Commission d'Appels d'Offres est assurée par le Président du SITIV ou son représentant.

Des personnalités pourront aussi être désignées par le Président de la Commission, en accord avec les adhérents, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la procédure.

Les convocations de la Commission d'Appels d'Offres du groupement se feront conformément à la réglementation en vigueur pour les Marchés Publics.

## **ARTICLE 8. DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les missions de coordonnateur donneront lieu à indemnisation.

Tous les frais engagés par le coordonnateur seront supportés équitablement par chaque membre du groupement. Le coordonnateur adressera, une fois le(s) titulaire (s) retenu (s), une demande de remboursement chiffrée et détaillée, qui prendra la forme d'un titre de recette.

## **ARTICLE 9. RESPONSABILITE DU COORDONATEUR**

Le SITIV, en tant que coordonnateur du groupement, est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

## **ARTICLE 10. DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties.

Tout membre peut, pour motif d'intérêt général se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date de sortie.

Toutefois, le membre concerné prendra en charge les éventuelles indemnités dues au(x) titulaire(s) du marché du fait de cette sortie anticipée. En revanche, les commandes émises antérieurement au retrait demeureront exécutoires.

La dissolution du groupement est décidée à la majorité absolue des adhérents.

Le groupement faisant l'objet de la présente convention sera dissout par délibération identique de l'assemblée délibérante de chaque membre du groupement, avant la fin de la convention. Il sera dissout de plein droit à l'échéance de la présente convention.

## **ARTICLE 11. MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions prises sont notifiées au coordonnateur. La modification prend effet lorsque tous les membres ont approuvé l'avenant modificatif.

## **ARTICLE 12. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Dans l'hypothèse où au cours de l'exécution de la présente convention, un différend survient entre les parties, la plus diligente de celles-ci engage une procédure de règlement amiable de celui-ci par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception à l'autre partie.

Une période de trois (3) mois s'ouvre à compter de la notification du courrier, au cours de laquelle les parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir au règlement amiable de leur différend.

A défaut de parvenir au règlement amiable de ce différend, la partie ayant des griefs peut saisir le Tribunal Administratif du Rhône au plus tôt trois (3) mois après la notification du courrier susvisé.

Fait en 3 exemplaires.

A Vénissieux, le

Pour le SITIV,

Pour le SITPI,