



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC RELATIF A L'ACHAT DE SERVEURS INFORMATIQUES

### PREAMBULE :

La commune de Saint-Junien et la communauté de communes Porte Océane du Limousin ont mutualisé le fonctionnement de leur service informatique. Celui-ci a constaté que l'état d'obsolescence des serveurs informatiques des deux entités nécessite leur remplacement. Afin de réaliser des économies d'échelle et de maîtriser les coûts de fonctionnement, la communauté de communes Porte Océane du Limousin et la commune de Saint-Junien ont décidé de constituer un groupement de commandes, en application des dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique.

Il s'agit là d'une continuité car la collectivité et l'établissement public intercommunal avaient déjà mutualisé leur **achat de serveurs informatiques** lors de son précédent renouvellement en 2019.

Les deux parties ont donc décidé de renouveler leurs engagements par une convention qui porte création du groupement et détermine ses conditions de fonctionnement.

### ARTICLE 1 – Constitution du groupement de commandes :

Le groupement de commandes est composé des membres suivants :

- **la communauté de communes Porte Océane du Limousin**, représentée par son Président, Monsieur Pierre Allard, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire en date du 13 mars 2025,
- **la commune de Saint-Junien**, représentée par son Maire, Monsieur Hervé Beudet, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 10 mars 2025.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son assemblée dont une copie sera communiquée au coordonnateur désigné à la convention.

### ARTICLE 2 - Objet :

La présente convention a pour objet la création d'un groupement de commandes entre les parties susvisées, afin de mutualiser l'**achat de serveurs informatiques**.

La consultation n'est pas allotie car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **ARTICLE 3- Exécution du marché public :**

Le marché ordinaire, objet de la présente convention, est destiné à couvrir les besoins concernant le renouvellement et le fonctionnement des serveurs informatiques de ses membres dans les conditions déterminées au cahier des charges.

Chaque membre du groupement s'engage à contractualiser avec l'opérateur économique qui sera retenu. Le coordonnateur du groupement signe le marché pour l'ensemble des membres.

Chaque membre du groupement procédera au paiement des dépenses résultant de ses besoins et informera le coordonnateur de la bonne exécution du marché. Le titulaire du marché présentera une facture pour chacun des membres du groupement.

### **ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

#### **4.1. Durée**

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les parties, est instituée pour toute la durée du marché objet de la consultation.

Il prend fin, de fait, le cas échéant, par le retrait du coordonnateur ou de l'ensemble des autres membres du groupement.

#### **4.2. Désignation du coordonnateur**

La Communauté de communes Porte océane du Limousin, représentée par son Président, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur, est désignée coordonnateur du présent groupement de commandes.

#### **4.3. Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement est chargé des missions suivantes :

- Centraliser l'ensemble des besoins et planifier la consultation,
- Déterminer la procédure de consultation conformément aux dispositions de la commande publique,
- Rédiger les documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises,
- Assurer la publicité de l'avis d'appel public à la concurrence,
- Gérer les opérations de la consultation (mise à disposition des dossiers aux candidats, dématérialisation de la procédure, enregistrement des candidatures et des offres....)
- Convoquer la commission compétente et assurer le secrétariat des réunions,
- Informer les candidats du classement des propositions,
- Signer et notifier le marché ordinaire au nom des membres du groupement,
- Tenir à la disposition de chaque membre du groupement l'ensemble des informations relatives à la passation des accords-cadres et à l'activité du groupement
- Assurer la publicité de l'avis d'attribution,

Le coordonnateur fournira tout document administratif, technique ou financier se rapportant à sa mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Les membres du groupement désignent le coordonnateur comme mandataire commun à l'effet de conclure et de signer d'éventuels actes modificatifs (avenants) communs à l'ensemble des membres du groupement.

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge. Il informe et consulte l'autre membre du groupement sur sa démarche et sur son évolution.

#### **4.4. Frais de fonctionnement du groupement**

Les frais de fonctionnement du groupement (publicité des avis d'appel public à la concurrence, avis d'attribution) seront avancés par le coordonnateur puis répartis à part égale entre les membres du groupement.

### **ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES**

#### **5.1. Etablissement du dossier de consultation**

Les membres du groupement déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire pour la passation du marché public. Le coordonnateur en recense les éléments. Les membres du groupement s'engagent à transmettre les éléments nécessaires à la rédaction du cahier des charges selon les modalités et délais fixés par le coordonnateur.

#### **5.2. Procédure retenue**

La procédure de passation retenue dépend de l'évaluation des besoins de l'ensemble des membres du groupement et correspond à la législation en vigueur au moment de la publication de la consultation.

Il peut s'agir :

- D'une procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.
- D'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2, 1° et R2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.
- De toute autre procédure prévue par le code de la commande publique, le cas échéant.

#### **5.3. Désignation de la Commission compétente**

##### Commission des marchés à procédure adaptée

Lorsque l'évaluation globale des dépenses, ou des seuils maximums, dépasse 90 000 € hors taxe, la commission liée aux groupements de commandes pour les marchés ou accords-cadres à procédure adaptée, telle que décrite aux dispositions de l'article 5.2 du règlement intérieur de l'achat public, est consultée pour rendre un avis sur le classement et le jugement des offres au terme de la consultation.

La commission est présidée par le Président de la communauté de communes Porte Océane du Limousin ou son remplaçant (Fabrice PENICHON), coordonnateur du groupement de commandes.

Elle est composée des membres élus suivant :

Pour la CCPOL : Monsieur Philippe LACROIX (vice-président de la CCPOL) et Monsieur Jean-Pierre GRANET (vice-président de la CCPOL). En cas d'empêchement d'un titulaire, les membres suppléants suivants peuvent être convoqués Madame Laetitia CALENDREAU (vice-présidente de la CCPOL) et Raymond VOUZELLAUD (vice-président de la CCPOL).

Pour la commune de Saint-Junien : Monsieur Hervé BEAUDET (Maire) Madame Eliane CROCI (adjointe au Maire). En cas d'empêchement d'un titulaire, les membres suppléants suivants peuvent être convoqués Madame Julia SEBBAH (adjointe au Maire) et Monsieur Claude BALESTRAT (conseiller délégué).

Les représentants élus seront assistés de membres avec voix consultative :

- Le cas échéant, des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leurs compétences dans le domaine faisant l'objet du marché,
- Des représentants des services chargés de l'analyse des offres,
- De la directrice des ressources ou son représentant.

Les représentants des services administratifs et juridiques des collectivités assistent aux réunions et peuvent être sollicités pour des précisions sur la procédure ou des conseils juridiques.

Le comptable public peut participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

#### Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution des accords-cadres est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

Des personnalités compétentes désignées par le Président de la commission pourront siéger et participer aux débats avec voix consultative.

Les règles de fonctionnement de la Commission sont celles applicables aux Commissions d'appel d'offres des collectivités territoriales. La commission a pour mission d'attribuer le marché dans les conditions fixées par le Code de la Commande Publique.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation et/ou en matière de marchés publics.

Le comptable public et un représentant des services de la DIRECCTE « Direction Régionale des Entreprises, Concurrence, Consommation, Travail et Emploi » peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

#### **5.4. Exécution du groupement de commandes**

Le représentant du coordonnateur du groupement de commandes (responsable du service informatique) est chargé d'exécuter le marché dans les conditions définies au cahier des charges.

#### **ARTICLE 6 – Modification de la convention :**

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un acte modificatif signé par chacun des membres du groupement.

#### **ARTICLE 7 – Modalité d'adhésion et de retrait :**

S'agissant d'un groupement ponctuel pour répondre à un besoin spécifique il n'est pas possible d'adhérer au présent groupement après son début d'exécution.

Un membre peut à tout moment se retirer du groupement de commande. Le retrait est constaté par une décision de son assemblée délibérante, laquelle est notifiée au coordonnateur du groupement.

#### **ARTICLE 8 – Recours :**

Le tribunal administratif de Limoges a compétence pour gérer toute action de recours et contentieux.

Fait en deux exemplaires,  
Le XX XXXXX 2025.

**Pour la commune de Saint Junien,**

**Pour la Communauté de communes Porte  
Océane du Limousin,**

**Le Maire, Hervé BEAUDET.**

**Le Président, Pierre ALLARD.**