



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

**ACQUISITION ET MAINTENANCE D'UNE
SOLUTION DE GESTION DU RGPD**

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des **articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique** ;

La présente convention concerne :

L'ACQUISITION ET LA MAINTENANCE D'UNE SOLUTION DE GESTION DU RGPD

Le marché pour l'acquisition et la maintenance d'une solution de gestion du RGPD sera conclu pour une durée de 4 ans fermes à compter de sa notification.

La répartition estimative des besoins des membres du groupement est la suivante :

Département de Tarn et Garonne	MDPH de Tarn et Garonne
95 %	5%

Les membres du groupement décident de s'associer pour grouper leurs achats afin de réaliser des économies d'échelle et d'optimiser les coûts.

Le groupement de commandes a pour objet l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de sélection de l'attributaire ainsi que l'exécution du marché.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

Il est rappelé que le groupement de commandes n'a pas de personnalité morale.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date à partir de laquelle elle sera rendue exécutoire.

Elle est conclue pour une durée correspondant à la durée du marché envisagé.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : **Département de Tarn et Garonne**. Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé :

Hôtel du Département
100 boulevard Hubert Gouze
BP 764
82013 MONTAUBAN CEDEX

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions du pouvoir adjudicateur lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
9	Informers les candidats retenus et non retenus des choix du pouvoir adjudicateur
10	Mettre en forme les marchés après attribution par le du pouvoir adjudicateur
11	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
12	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
13	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
14	Émettre les ordres de services de reconduction le cas échéant.
15	La passation des avenants pour le compte des membres du groupement, sauf dans les cas de lots affectés à 100% à un membre du groupement. Dans cette hypothèse le membre du groupement prend seul en charge la passation de l'avenant.
16	Transmettre une copie des pièces du marché aux autorités de contrôle, le cas échéant
17	Procéder aux modalités de publicité d'attribution
18	Coordonner l'exécution du marché auprès des membres du groupement de commande
19	Prendre tous les actes et toutes les décisions nécessaires à l'exécution du marché public
20	Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services, conformément aux pièces du marché
21	Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures, pénalités le cas échéant
22	Procéder au paiement du titulaire du marché dans les délais réglementaires
23	Procéder à la passation, signature et notification des avenants éventuelles. La signature de l'avenant est faite par le Coordonnateur au nom et pour le compte

	des membres du groupement.
24	Résiliation éventuelle du marché

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de Tarn et Garonne

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Autoriser le Coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte
2	Inscrire les montants financiers qui le concernent dans son budget
3	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
4	Répondre aux sollicitations notamment techniques du coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci.
5	Régler au coordonnateur, les prestations afférentes à sa part du marché.

G – Marchés publics ou accords cadres passés par le groupement de commandes

Lorsque la procédure applicable pour la passation du marché public ou accord cadre est une procédure adaptée, en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique, le coordonnateur applique les règles prévues par son dispositif interne de passation des marchés à procédures adaptées.

Les contrats conclus par le présent groupement ne nécessiteront pas l'intervention d'une commission d'appel d'offres.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation. La fonction de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

I - Modalités financières

Les membres du groupement remboursent au coordonnateur les paiements versés par ce dernier au(x) titulaire(s) du marché qui les concerne à hauteur de leur consommation et à hauteur de leurs crédits. Ce remboursement intervient annuellement au visa d'un état récapitulatif des paiements effectués par le coordonnateur au nom et pour le compte du membre concerné.

Un réajustement de la répartition prévue à l'article A de la présente convention pourra être proposé afin d'établir une répartition au plus proche de la consommation réelle de chacun des membres du groupement.

Ce réajustement s'effectuera par avenant à la présente convention. Le réajustement ne pourra en aucun cas remettre en cause les éléments essentiels du marché.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de com

K - Modalités de retrait du groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commande sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvre droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement, qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marchés, devront lancer une ou des nouvelles consultations.

L - Exclusion

L'exclusion de l'un des membres du groupement intervient en cas de non-respect par celui-ci des obligations lui incombant au titre de la présente convention. Celle-ci prend effet dès sa notification par le coordonnateur, après une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception du membre restée infructueuse à l'issue d'un délai d'un mois.

Dans ce cas, le membre exclu reste redevable de l'intégralité de sa participation concernant le groupement de commandes et l'exécution du (des) marché(s) public(s) afférent(s).

M - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

N - Clauses complémentaires

Sans objet.

Fait à MONTAUBAN, en 2 exemplaires originaux

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Département de Tarn et Garonne	Christian Astruc	Président	
MDPH de Tarn et Garonne	Maryse Baulu	Présidente	