

# CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES PORTANT SUR LA FOURNITURE DE TITRES RESTAURANT

La présente convention de groupement de commande est conclue entre :

**La Communauté de communes du Périgord Ribéracois (CCPR)**,  
représentée par Monsieur Didier BAZINET, Président, dûment habilité à signer la présente convention par  
délibération 2024/107 du conseil communautaire en date du 13 juin 2024.  
désignée ci-après, par les termes « la CCPR »,

et

**Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Val de Dronne**  
représentés par Monsieur Philippe BOISMOREAU, Vice-président, dûment habilité à signer la présente  
convention par délibération n° 2024/ 28 du conseil d'administration en date du 19 juin 2024  
désignés ci-après, par les termes "les membres".

Les dispositions de la présente convention précisent les règles de constitution du groupement, ainsi que les  
modalités de fonctionnement de celui-ci.

## Article 1 : Objet de la convention et nature des prestations

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande ponctuel en vue de la  
conclusion d'un accord-cadre ayant pour objet la fourniture de titres restaurant.

## Article 2 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les membres du groupement et de sa  
transmission au service chargé du contrôle de légalité.

Le groupement de commande prendra fin au terme de l'exécution du marché ou de l'accord cadre.

**Article 3 : Fonctionnement du groupement****3-1 Désignation et missions du coordonnateur**

Dans le cadre du présent groupement de commandes, la CCPR est désignée coordonnateur.

Le coordonnateur a pour mission d'organiser l'ensemble des opérations de sélection de l'attributaire, de signer et de notifier le marché. Chaque membre du groupement assurera l'exécution du marché à hauteur de son besoin propre.

Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recensement des besoins de chaque membre,
- Choix de la procédure (en fonction de la nature du besoin et du montant total estimé),
- Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) : règlement de consultation, acte d'engagement, bordereau de prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE), détail du prix global forfaitaire (DPGF), cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Transmission du DCE aux membres du groupement,
- Publication de l'avis d'appel public à concurrence,
- Mise en ligne du DCE et des renseignements complémentaires aux candidats,
- Organisation de l'ouverture des plis,
- Examen des candidatures et des offres,
- Organisation des réunions de la commission d'appel d'offres (convocations, préparation des pièces, procès-verbaux),
- Etablissement du rapport de présentation le cas échéant,
- Elaboration des documents d'approbation du marché à soumettre à l'autorité délibérante,
- Elaboration des courriers de rejet des offres,
- Signature du marché,
- Transmission au contrôle de légalité,
- Notification du marché au candidat retenu,
- Transmission des pièces de candidature et offre du candidat retenu aux membres,
- Organisation de la publicité de l'attribution,
- Recensement du marché,
- Passation des éventuels avenants (rédaction, soumission à la CAO et transmission au contrôle de légalité, le cas échéant),
- Décision de reconduction,
- Résiliation éventuelle.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Même si le coordonnateur n'assure pas l'exécution du marché pour l'ensemble des membres du groupement, il peut néanmoins faire le lien entre ces derniers et le titulaire pour toutes réclamations au cours de l'exécution du marché.

Les membres du groupement disposent du droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'ils estiment nécessaires dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Le coordonnateur laissera ainsi libre accès à tous les dossiers concernant la procédure. A cette fin, il s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sur simple demande et sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution du/des marché(s).



Un comité de coordination pourra être constitué de représentants des membres du groupement et de la CCPR et être réuni à toutes les étapes de la procédure si nécessaire, afin de participer notamment à la définition des besoins, à la rédaction du dossier de consultation des entreprises et à l'analyse des candidatures et des offres.

### 3-2 Obligations des membres du groupement

Les membres du groupement s'engagent à :

- Déterminer l'étendue et la nature de leurs besoins de façon sincère préalablement à l'adhésion au groupement de commandes,
- Inscrire les montants rattachés à la prestation dans leur budget,
- Assurer l'exécution financière et technique du marché, soit émettre les bons de commandes et contrôler la bonne exécution des prestations conformément aux clauses contractuelles du marché public.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent et est responsable de ses engagements et de ses actes exécutés en son nom propre et pour son propre compte. Le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

### 3-2 Commission d'appel d'offres du groupement

La commission d'appel d'offres du coordonnateur est compétente et est désignée comme commission d'appel d'offres du groupement.

## Article 4 : Adhésion et retrait d'un membre du groupement

### 4-1 Adhésion d'un membre

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des Collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est à dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation des marchés susvisés.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture.

Le groupement de commande est constitué pour un besoin bien déterminé. Aucune adhésion ne pourra être prise en compte ni en cours de passation du marché ou de l'accord-cadre, ni en cours de son exécution.

### 4-2 Retrait d'un membre

Chaque membre est engagé pour la durée du groupement mentionnée à l'article 2 de la présente convention. Aucun retrait ne sera autorisé pendant cette période. Au terme de de cette période, le retrait est acté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné. Une copie de la délibération est transmise au coordonnateur.

**Article 5 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention de groupement devra être soumise à l'approbation de l'assemblée délibérante de chaque membre, puis faire l'objet d'un avenant signé par tous les membres et enfin transmis au contrôle de légalité.

Les délibérations des assemblées délibérantes de chaque membre du groupement sont transmises au coordonnateur.

**Article 6 : Litiges**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Article 7 : Pièces constitutives de la présente convention**

Font également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Liste des membres du groupement de commandes,
- Annexe 2 : Délibérations des membres du groupement de commandes.

**Signature du Coordonnateur**

A Ribérac,

Le

Le Président de la Communauté  
de Communes du Périgord Ribéracais



Didier Bazinet

**Signature du membre du groupement**

A

Le



Le vice-président du CIAS  
Philippe Boismoreau