



## **CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES INFORMATIQUE**

### **Préambule**

La Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) a décidé de migrer son système information vers le cloud et de ne pas renouveler l'ensemble de son réseau informatique physique actuel. Ce choix est dicté par une volonté de :

- Développer la conduite de projets transversaux au sein des services communautaires,
- De bénéficier de l'intégration systématique des innovations en termes d'outils bureautiques,
- D'améliorer le système de protection des données.

La CCTVI, dans le cadre de l'analyse des besoins, a proposé à ses communes membres de constituer un groupement de commandes.

Certaines communes ont souhaité étendre le groupement de commandes à l'achat annuel de matériel informatique.

Par ailleurs, certaines ont souhaité également une mise à disposition du service informatique de la CCTVI pour des assistances ponctuelles. Cette partie sera organisée dans le cadre de conventions spécifiques.

Par conséquent, le présent groupement de commandes a pour objet :

- Migration Microsoft 365 des systèmes d'information et prestations annexes ;
- Fourniture et installation d'équipement informatique ;

### **COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

**Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre** – 6 Place Antoine de St Exupéry – 37250 SORIGNY

### **AUTRES MEMBRES**

Voir liste exhaustive des autres membres en annexe 1 de la présente convention.

**Dans ce contexte, il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACTE CONSTITUTIF**

La présente convention a pour objet :

- De constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement »), sur le fondement des dispositions du code de la commande publique, pour les besoins définis à l'article 2 de la présente convention ;
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement.

## **ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS VISES PAR LE PRESENT ACTE CONSTITUTIF**

Le présent groupement de commandes a pour objet :

- La migration des systèmes informatiques des membres du groupement sur le cloud. Cette prestation implique la migration de tous les logiciels Microsoft, la fourniture et l'installation d'une partie physique permettant la sécurisation de la sauvegarde des data, l'assistance et la maintenance des systèmes informatiques, leur sécurisation et la formation des administrateurs et utilisateurs.
- L'achat et l'installation de matériel informatique

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics dont l'objet est défini ci-avant au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 3 – COMPOSITION DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est ouvert aux communes membres de la CCTVI.

La liste des membres du groupement est annexée au présent acte constitutif et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions.

La présente convention pourra, en cas de nécessité, être modifiée par avenant.

## **ARTICLE 4 – DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR**

### **4.1 – Désignation du coordonnateur**

La CCTVI est désignée, par l'ensemble des membres, coordonnateur chargé de la gestion du présent groupement.

### **4.2 – Rôle du coordonnateur**

En sa qualité de coordonnateur, la CCTVI est chargée de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de passation des marchés publics en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés publics qu'il passe.

Le coordonnateur conclura également les avenants aux marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Le coordonnateur est ainsi chargé en pratique, en lien étroit avec les membres pilotes :

- D'assister les membres du groupement dans la définition et leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- D'assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- De signer et notifier les marchés publics ;
- De transmettre les marchés publics aux autorités de contrôle ;
- De préparer et conclure les avenants des marchés publics passés dans le cadre du groupement ;
- De gérer le précontentieux afférents à la passation des marchés publics ;
- De transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui le concerne ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés publics conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique.

#### **ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés publics et est celle du coordonnateur.

Le Président de la Commission d'appel d'offres invitera les personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation désignées par les communes membres du groupement. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

#### **ARTICLE 6 – MISSIONS DES AUTRES MEMBRES**

En adhérant au groupement, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur la nature et l'étendue de leurs besoins en vue de la passation des marchés publics préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'appel public à la concurrence ;
- D'assurer la gestion de la facturation (vérification, liquidation, mandatement) en lien avec le titulaire de chaque marché ;
- De régler les éventuelles applications de pénalités.

#### **ARTICLE 7 – ADHESION**

Chaque membre adhère au groupement par approbation de son assemblée délibérante. Cette décision est notifiée au coordonnateur et vaudra signature de la présente convention constitutive.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. La procédure d'adhésion est la suivante :

- Demande d'adhésion par écrit (lettre ou courrier électronique) au coordonnateur.
- Transmission par le coordonnateur au demandeur du présent acte constitutif de groupement et du modèle de délibération-type ;

- Transmission par le demandeur au coordonnateur de la décision d'adhésion au groupement valant ratification et signature du présent acte constitutif.

L'adhésion prend effet à compter du caractère exécutoire de la décision d'adhésion au présent acte constitutif. Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence aura été envoyé postérieurement à la date de la réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement.

### **ARTICLE 8 – RETRAIT DES MEMBRES**

Dans le cas où un membre souhaiterait se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur. Ils conviennent ensemble d'une date de retrait effective afin que le retrait du membre n'entraîne pas un bouleversement de l'économie générale des marchés publics en cours.

En tout état de cause et sous réserve des dispositions ci-dessus, le retrait ne prend effet qu'à la fin de l'exécution des marchés auxquels participe le membre.

### **ARTICLE 9 – MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF**

Toute modification du présent acte constitutif, à l'exception du retrait des membres ou de l'adhésion d'un nouveau membre, doit faire l'objet d'un avenant.

Les modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

### **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions.

### **ARTICLE 11 – DURÉE DE L'ACTE CONSTITUTIF**

Le présent acte constitutif a une durée illimitée. Chaque membre est libre de se retirer du groupement dans les conditions définies à l'article 8.

### **ARTICLE 12 – RESILIATION**

Le présent acte constitutif sera résilié de plein droit en cas de disparition du besoin.

Il pourra également être résilié par le coordonnateur du groupement. Ce dernier informera par courrier chaque membre de son intention de mettre fin au présent acte constitutif. La résiliation prend effet dans un délai minimum de six (6) mois à compter de la date d'envoi du courrier de résiliation.

### **ARTICLE 13 – LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Le coordonnateur est chargé du suivi des éventuelles actions en justice liées à la passation du marché. A ce titre, il assurera la défense des intérêts du groupement et de ses membres. Pour ce faire, il pourra, si nécessaire, faire appel à un conseil. L'ensemble des frais relatifs



au contentieux de la passation sera réparti en proportion de la répartition financière, entre les personnes publiques, du montant des prestations faisant l'objet de la présente convention.

Les contentieux liés à l'exécution ne sont pas du ressort du coordonnateur.

Fait à Sorigny, le .....

PROJET

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le 15/06/2023

ID : 037-213701592-20230609-20230603-DE



PROJET