

DEPARTEMENT  
DES  
**DEUX-SEVRES**



**VILLE DE NIORT**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 20 MAI 2019**

**Délibération n° D-2019-160**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 42

Convocation du Conseil Municipal :  
le 14/05/2019

Affichage du Compte-Rendu Sommaire  
et affichage intégral :  
le 27/05/2019

**Achat et livraison de papier à usage des photocopieurs et des  
imprimantes - Constitution d'un groupement de commandes -  
Approbation de la convention de groupement**

**Président :**

**MONSIEUR JÉRÔME BALOGE**

**Présents :**

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Marc THEBAULT, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Alain BAUDIN, Madame Christelle CHASSAGNE, Madame Jacqueline LEFEBVRE, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Dominique JEUFFRAULT, Monsieur Luc DELAGARDE, Madame Anne-Lydie HOLTZ, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Dominique SIX, Madame Sylvette RIMBAUD, Madame Elisabeth BEAUVAIS, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Catherine REYSSAT, Monsieur Dominique DESQUINS, Madame Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Agnès JARRY, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Fabrice DESCAMPS, Madame Carole BRUNETEAU, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Romain DUPEYROU, Monsieur Simon LAPLACE, Madame Josiane METAYER, Monsieur Pascal DUFORESTEL, Monsieur Alain PIVETEAU, Monsieur Jean-Romée CHARBONNEAU, Monsieur Nicolas ROBIN, Monsieur Jacques TAPIN, Madame Catherine HUVELIN.

**Secrétaire de séance :** Yvonne VACKER

**Excusés ayant donné pouvoir :**

Madame Marie-Chantal GARENNE, ayant donné pouvoir à Monsieur Simon LAPLACE, Madame Elodie TRUONG, ayant donné pouvoir à Monsieur Jacques TAPIN, Madame Monique JOHNSON, ayant donné pouvoir à Monsieur Pascal DUFORESTEL

**Excusés :**

Madame Nathalie SEGUIN, Madame Isabelle GODEAU, Madame Fatima PEREIRA.

**Direction de la Commande Publique et Logistique**

**Achat et livraison de papier à usage des photocopieurs et des imprimantes - Constitution d'un groupement de commandes - Approbation de la convention de groupement**

Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Après examen par la commission municipale compétente

Sur proposition de Monsieur le Maire

Dans un souci d'homogénéité en matière de politique d'achat, la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN), le Conseil départemental des Deux-Sèvres, le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Deux-Sèvres, l'Institution Interdépartementale du Bassin de la Sèvre Niortaise, le Centre Communal d'Action Sociale de Niort, le Syndicat des Eaux du Vivier, un certain nombre de communes de la CAN et la Ville de Niort, ont souhaité constituer un groupement de commandes pour l'achat et la livraison de papier à usage des photocopieurs et des imprimantes pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023.

Par ce groupement, les collectivités pourront rationaliser leurs achats publics. Il aura pour objectif de permettre :

- une harmonisation des pratiques et des coûts d'achat ;
- une mutualisation des compétences en termes d'achat et de marché ;
- une prise en compte de critères liés au respect de l'environnement.

Le groupement sera constitué, une fois la convention signée et rendue exécutoire, jusqu'au 31 décembre 2023. Le Conseil Départemental des Deux-Sèvres est coordonnateur de ce groupement. Les modalités de fonctionnement du groupement sont décrites dans la convention jointe en annexe. Le marché sera passé sous la forme d'un accord-cadre multi attributaire. Il commencera au 1er janvier 2020 et prendra fin au 31 décembre 2023. Le montant concerné pour l'ensemble des membres du groupement est estimé entre 200 000 € HT et 300 000 € HT par an. La mise en concurrence des attributaires s'effectuera sur la base de marchés subséquents d'un an concernant les besoins récurrents.

Les tarifs seront révisables tous les six mois du fait de la volatilité des prix des cours de la pâte à papier. Le dispositif permettra aux membres de passer leurs commandes de ramettes de papier à un prestataire unique. Les livraisons se feront directement aux adresses précisées par les membres du groupement dans le cahier des charges.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- adhérer au groupement de commandes pour l'achat de papier à usage des photocopieurs et des imprimantes ;
- approuver la convention constitutive de ce groupement et autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint

délégué à la signer ;

- autoriser Monsieur le Président du Conseil départemental des Deux-Sèvres, en tant que coordonnateur, à signer l'accord-cadre et les marchés subséquents à intervenir pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

**LE CONSEIL  
ADOpte**

|                 |    |
|-----------------|----|
| Pour :          | 42 |
| Contre :        | 0  |
| Abstention :    | 0  |
| Non participé : | 0  |
| Excusé :        | 3  |

Pour le Maire de Niort,  
**Jérôme BALOGÉ**  
L'Adjoint délégué

Signé

Lucien-Jean LAHOUSSE

Projet

Annexe

## **CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT ET LA LIVRAISON DE PAPIER**

(conformément aux articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique)

Il est constitué un groupement de commandes entre les Collectivités territoriales et les Établissements publics désignés ci-dessous :

Le Conseil départemental des Deux-Sèvres, représenté par son Président, agissant en application de la délibération du

La Communauté d'Agglomération du Niortais, représentée par son Président, agissant en application de la délibération du

La Ville de Niort, représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Deux-Sèvres, représenté par son Président, agissant en application de la délibération du

Le Syndicat des Eaux du Vivier, représenté par son Président, agissant en application de la délibération du

Le Centre Communal d'Action Sociale de Niort, représenté par son Président, agissant en application de la délibération du

L'Institution Interdépartementale du Bassin de la Sèvre Niortaise, représenté par sa Présidente, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

la Commune de ....., représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du

## **ARTICLE 1- OBJET DU GROUPEMENT**

Les membres désignés ci-dessus décident de créer un groupement de commandes pour l'achat et la livraison de papier, sur la période 2020-2024.

## **ARTICLE 2 – DURÉE DU GROUPEMENT**

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire, jusqu' à la fin des missions du coordonnateur définies à l'article 3 ci-dessous

## **ARTICLE 3 – DÉSIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR**

### **3-1 : Désignation du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement est le Département des DEUX-SEVRES.  
Il est désigné pour la durée de la convention, au terme des missions définies ci-dessous.

### **3-2 : Missions du coordonnateur**

Ses missions comprennent la gestion de la passation, la signature, la notification et l'exécution du ou des contrats.

Le coordonnateur assure les missions suivantes

- Organisation, si nécessaire, du Comité technique du groupement.
- Définition des prestations.
- Recensement des besoins.
- Choix de la procédure.
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation.
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence.
- Expédition ou mise à disposition des dossiers aux entreprises.
- Centralisation des questions posées par les entreprises, ainsi que des réponses.
- Réception des candidatures et des offres.
- Convocation et organisation de la Commission d'appel d'offres si besoin, rédaction des procès-verbaux.
- Analyse des offres, régularisation et négociation le cas échéant.
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO le cas échéant.
- Information des entreprises évincées (stade candidatures et stade offres).
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure le cas échéant.
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords cadres (mise au point, signature, ...).
- Transmission au contrôle de légalité avec le rapport de présentation si besoin.
- Notification.
- Information au Préfet.
- Rédaction et envoi de l'avis d'attribution.
- Passation des marchés subséquents
- Passation des avenants à l'accord-cadre et aux marchés subséquents, lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement
- Assistance en cas de litige

Par la présente convention, les membres autorisent le coordonnateur à signer les contrats, sans qu'il soit besoin pour eux de soumettre cette autorisation à leur assemblée.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,

- participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Règlement de la consultation),
- exécuter le(s) contrat(s) à hauteur de ses besoins préalablement déterminés en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur ,
- transmettre un état de ses besoins, par le biais éventuellement de fiche de recensement,
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre et de ses marchés subséquents. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du fait du non respect par un membre du groupement de ses obligations.

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

Le cas échéant, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution de l'accord cadre afférent à la présente convention sera celle du coordonnateur.

#### **ARTICLE 6 - CAPACITÉ A ESTER EN JUSTICE**

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

#### **ARTICLE 7 - SUBSTITUTION AU COORDONNATEUR**

Dans toute hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas de retrait du coordonnateur, si aucun membre ne souhaite assurer cette fonction, la dissolution du groupement sera constatée.

#### **ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

##### **8-1 : Indemnisation du coordonnateur**

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

##### **8-2 : Frais de justice**

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation. En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le ou les contrat(s) concernés par la décision de justice. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre du groupement pour la part qui lui revient.

#### **ARTICLE 9 : ADHÉSION OU DE RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

##### **9-1. Adhésion**

L'adhésion d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. L'adhésion d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

L'adhésion d'un nouveau membre est soumise à l'accord du coordonnateur. Chaque membre adhère au groupement par une décision prise selon ses règles propres. Cette décision, qui précise l'étendue des besoins, est notifiée au coordonnateur par simple lettre. Cette demande doit intervenir au plus tard au stade de la définition

des besoins du groupement. L'adhésion donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le nouveau membre, la convention étant jointe en annexe à l'avenant.

**9-2. Retrait**

Le retrait d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. Le retrait d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

Le retrait d'un membre du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le membre sortant.

En cas de constat de retrait anticipé d'un membre du groupement, entraînant la modification de l'équilibre économique et/ou la résiliation du/des contrat(s) en cours d'exécution, les conséquences financières en résultant restent intégralement à la charge du membre démissionnaire.

A Niort, le .....  
**Communauté d'agglomération du Niortais**

A Niort, le ..  
.....  
**Conseil départemental des Deux-Sèvres**

A Niort, le .....  
**Institution Interdépartementale du Bassin de la Sèvre Niortaise**

A Niort, le .....  
**SDIS Deux-Sèvres**

A Niort, le .....  
**Syndicat des Eaux du Vivier**

A Niort, le .....  
**CCAS de Niort**

A Niort, le .....  
**Commune de Niort**

