

Arrondissement de Grasse

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Siège social:
Hôtel de Ville
BP 2205
06606 ANTIBES CEDEX


**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU BUREAU
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Séance du 18 juillet 2016

Effectif légal	Présents	Procurations + Absents
25	14	11

N° de la séance : 18

Objet de la délibération : Direction de la
Commande Publique - Constitution d'un
groupement de commandes pour
l'acquisition de papier standard

 Original
Expédition certifiée conforme à
l'original
Pour le Président,
Le Directeur Général des Services

Stéphane PINTRE

N° Enregistrement : BC.2016.151

Date de la convocation :
Le 11/07/2016

Certifié exécutoire compte tenu

de l'affichage en date du **26 JUL. 2016**

de la réception s/Préfecture
en date du **26 JUL. 2016**

Pour le Président,
Le Directeur Général des Services


Stéphane PINTRE

L'an deux mil seize et le 18 juillet à 10h30, le Bureau Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, régulièrement convoqué conformément aux dispositions des articles L 5211-1, L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Les Genêts, 449 Route des Crêtes à Valbonne, sous la présidence de Monsieur Jean LEONETTI, Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, Député-Maire d'Antibes Juan-Les-Pins.

PRESENTS :

Jean LEONETTI, Michelle SALUCKI, Guilaine DEBRAS, Michel ROSSI, Damien BAGARIA, Gérald LOMBARDO, Jean Pierre MAURIN, Joseph LE CHAPELAIN, Richard RIBERO, Thierry OCCELLI, Jean-Paul ARNAUD, Richard THIERY, Claude BERENGER, René TRASTOUR

ABSENTS :

Lionnel LUCA, Marc DAUNIS, Jean-Bernard MION, Eric MELE, Jean-Pierre MASCARELLI, Marguerite BLAZY, Roger CRESP, Alain ARZIARI, Gilbert TAULANE, Gilbert HUGUES, Joseph VALETTE

Monsieur MAURIN,

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis a engagé depuis 2012 avec les Communes membres une réflexion sur la mise en place d'une logistique visant à optimiser la gestion des ressources publiques et à contribuer à la réalisation d'économies sur les achats.

Il s'agit concrètement de mutualiser les procédures de marchés publics en recourant aux groupements de commandes pour gérer les besoins en fournitures, services et travaux communs à la CASA et aux collectivités membres intéressées.

C'est dans ce cadre que vous est proposée, conformément à l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, la constitution d'un groupement de commandes pour l'acquisition mutualisée de papier standard.

Cette acquisition se composera d'un lot.

Il vous appartient en conséquence d'approuver la convention constitutive dudit groupement dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

-Composition du groupement :

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis
La commune d'Antibes Juan-les-Pins
La commune de Bezaudun Les Alpes
La commune de Biot
La commune de Chateauneuf
La commune de Capières
La commune de Gréolières
La commune de la Colle sur Loup
La commune de le Bar Sur Loup
La commune du Rouret
La commune de Tourrettes sur Loup
La commune de Vallauris Golfe Juan

-Modalités de fonctionnement : comme définies dans la convention constitutive ci jointe.

-Coordonnateur : La CASA a proposé d'être le coordonnateur du groupement de commandes constitué. Elle sera autorisée à signer le marché, à le notifier et à l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement.

-Commission d'Appel d'Offres : la Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur.

-Répartition financière entre les membres du groupement : selon les consommations réelles de chaque membre du groupement.

-La durée du groupement : le groupement est constitué pour la durée du marché qui prendra effet à sa date de notification.

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2020.

VU la délibération du Conseil Communautaire CC.2014.005 du 14 avril 2014 autorisant le Bureau Communautaire à prendre toutes décisions de constitution de groupement de commandes,

Il est donc proposé au Bureau Communautaire :

- d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition mutualisée de papeterie,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention, dont le projet est joint en annexe, ainsi que les avenants à ladite convention qui ne modifient pas son économie générale,
- d'approuver la désignation de la CASA en tant que coordonnateur du groupement, qui sera chargée de la signature, de la notification et de l'exécution dudit marché conformément à la réglementation des marchés publics,
- d'approuver la répartition financière entre les membres du groupement,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer les pièces qui constituent le marché à intervenir avec l'entreprise déclarée attributaire par la Commission d'Appel d'Offres et si nécessaire de pouvoir recourir aux dispositions de l'article 30 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics après décision de la Commission d'Appel d'Offres.

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE, OUI L'EXPOSE DU VICE-PRESIDENT ET APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE, DECIDE :

- d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition mutualisée de papeterie,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention, dont le projet est joint en annexe, ainsi que les avenants à ladite convention qui ne modifient pas son économie générale,
- d'approuver la désignation de la CASA en tant que coordonnateur du groupement, qui sera chargée de la signature, de la notification et de l'exécution dudit marché conformément à la réglementation des marchés publics,
- d'approuver la répartition financière entre les membres du groupement,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer les pièces qui constituent le marché à intervenir avec l'entreprise déclarée attributaire par la Commission d'Appel d'Offres et si nécessaire de pouvoir recourir aux dispositions de l'article 30 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics après décision de la Commission d'Appel d'Offres.

AINSI FAIT ET DELIBERE
A ANTIBES LE 18 juillet 2016
Suivent les signatures
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,



Jean LEONETTI



ACQUISITION DE PAPIER STANDARD

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre

La **Communauté d'Agglomération Sophia-Antipolis**, ci-après désignée CASA, dont le siège social est situé au 449 Route des Crêtes BP 43, Les Genêts, 06901 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX ; représentée par son Président, Monsieur Jean LEONETTI dûment habilité par délibération n° du Bureau Communautaire en date du,

Désignée ci-après « la CASA »,

ET

La **Commune d'Antibes**, dont le siège social est situé Mairie d'Antibes, BP 2205, 06606 ANTIBES ; représentée par son Maire, Monsieur Jean LEONETTI dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du

ET

La **Commune de Bezaudun les Alpes**, représentée par son Maire, Monsieur..... dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Biot**, représentée par son Maire, Madame..... dûment habilitée par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Châteauneuf**, représentée par son Maire, Monsieur..... dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Capières**, représentée par son Maire, Monsieur..... dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Gréolières**, représentée par son Maire, Monsieur.....
dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Le Bar sur Loup**, représentée par son Maire, Monsieur.....
dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de La Colle sur Loup**, représentée par son Maire,
Monsieur..... dûment habilité par délibération n° du Conseil
Municipal en date du,

ET

La **Commune du Rouret**, représentée par son Maire, Monsieur..... dûment
habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

ET

La **Commune de Turrettes sur Loup**, représentée par son Maire,
Monsieur..... dûment habilité par délibération n° du Conseil
Municipal en date du,

ET

La **Commune de Vallauris**, représentée par son Maire, Madame..... dûment
habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché de fourniture de papier standard, conformément à l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, et de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Cette acquisition fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres ouvert lancée en application des dispositions des articles 25-I.1°, 67 et 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'acquisition de papier standard fera l'objet d'un accord cadre à bons de commande avec minimum et sans maximum conformément aux dispositions de l'article 78 du décret du 25 mars 2016.

Le groupement a pour vocation la passation et l'exécution du marché de fournitures nécessaires à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres du groupement de commandes sont :

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis
La Commune d'Antibes
La Commune de Bezaudun les Alpes
La commune de Biot
La Commune de Châteauneuf
La Commune de Capières
La Commune de Gréolières
La Commune de la Colle sur Loup
La commune de Le Bar sur Loup
La Commune du Rouret
La Commune de Tourrettes sur Loup
La Commune de Vallauris

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes désigné ci-après.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties. Le groupement est constitué pour la durée du marché qui prendra effet à sa date de notification

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2020.

ARTICLE 4 – COORDONNATEUR

En application à l'article 28.II de l'Ordonnance du 23 juillet 2015, la CASA se verra confier la charge de mener la totalité de la procédure de passation et de superviser le suivi de l'exécution au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Elle est notamment chargée de :

- recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- faire paraître les avis d'appel public à la concurrence ;
- remettre le DCE aux candidats ;
- répondre aux questions des candidats ;
- convoquer la commission d'appel d'offres ;
- informer les candidats retenus et non retenus ;
- signer les marchés ;
- établir le rapport de présentation au représentant de l'Etat et adresser les marchés au contrôle de la légalité ;
- notifier les marchés ;
- faire paraître les avis d'attribution ;
- régler les éventuels litiges liés à la passation et à l'exécution du marché ;
- d'ester en justice dans l'hypothèse d'un contentieux.

La CASA coordonne l'exécution du marché dans les conditions des articles 7, 8 et 9 de la présente convention.

Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement tous les actes et les informations relatives au groupement.

En cas de changement de coordonnateur, les membres du groupement devront établir un avenant pour substituer le nouveau coordonnateur à l'ancien.

Dans ces conditions, une délibération devra être prise par le nouveau coordonnateur du groupement et par chaque membre du groupement.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs propres, préalablement au lancement des procédures ;
- Participer à l'exécution du marché dans les conditions prévus aux articles 7, 8 et 9 de la présente convention
- Informer le Coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché, objet de la présente convention.

ARTICLE 6 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

En application de l'article L. 1414-3 du Code Général des Collectivités Locales, la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur du groupement de commandes, que représente la CASA.

ARTICLE 7 - COMITE TECHNIQUE DE COORDINATION ET DE SUIVI

Article 7-1 : Composition du comité technique de coordination et de suivi

Le comité technique de coordination et de suivi est composé d'un représentant de chaque membre du groupement.

Le comité technique se réunit autant que de besoin durant :

- la procédure d'élaboration et de passation du marché public,
- la procédure d'exécution du marché public.

Article 7-2 : Rôle du comité technique de coordination et de suivi

Le comité technique a pour mission de permettre aux membres du groupement de participer et de suivre le déroulement du marché.

7.2.1 : Passation du marché

Le comité technique est chargé :

- de participer à l'élaboration des pièces du marché public, en vue de permettre au coordonnateur de constituer le dossier de consultation des entreprises ;
- de participer à l'analyse des candidatures et des offres, en vue de permettre au coordonnateur de proposer le choix du candidat à la Commission d'Appel d'Offres ;

7.2.2 : Exécution du marché

Le coordonnateur est chargé du suivi des montants minimum et maximum, ainsi que des consommations globales du marché. Il prend également en charge la validation des demandes éventuelles de hausses de prix transmises par le fournisseur, titulaire du marché, dans le cadre des clauses définies dans ce dernier.

Dès la notification du marché, le comité technique pourra se réunir à la demande du coordonnateur, à chaque fois qu'il est nécessaire.

L'exécution du marché est gérée suivant les modalités prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 8 – MODALITES D'EXECUTION

Dans le cadre de l'exécution du marché, deux collectivités sont définies comme interfaces entre les membres du groupement et le fournisseur :

- la CASA qui fera le lien entre le fournisseur, titulaire du marché, et les communes de Bezaudun les Alpes, Cipières, et Gréolières
- la Ville d'Antibes qui fera le lien entre le fournisseur, titulaire du marché, et les communes de Biot, Châteauneuf, La Colle sur Loup, Le Bar sur Loup, Le Rouret, Tourettes sur Loup, Vallauris.

A ce titre, la CASA et la Ville d'Antibes seront ci-après désignées comme « collectivités référentes ».

Outre les principes de fonctionnement indiqués dans la présente convention, une charte sera établie pour préciser le détail de ces modalités (horaires de livraison, contact sur site, etc....) entre la « collectivité référente » et les membres du groupement.

Les principales modalités de fonctionnement du Groupement sont les suivantes :

8-1 Approvisionnement auprès du fournisseur, titulaire du marché

Les commandes de papiers auprès du fournisseur seront gérées par la CASA et la Ville d'Antibes pour l'ensemble des membres du groupement.

En conséquence, la CASA et la Ville d'Antibes, « collectivités référentes », se chargent d'émettre les engagements juridiques et comptables sur leur propre budget et de les transmettre directement au titulaire du marché.

- Pour les achats de papiers standards identifiés dans le Bordereau des Prix unitaires (B.P.U.) du marché, les produits seront approvisionnés et stockés par la CASA et la Ville d'Antibes pour pouvoir répondre aux besoins des membres du groupement et ce, dans le cadre des modalités définies aux points 8-3 et 8-4.
- Pour les demandes de papiers qui ne sont pas listés dans le B.P.U. mais qui entrent dans le périmètre du marché, les commandes seront également passées par la CASA et la Ville d'Antibes et livrées dans ces dernières mais ne seront pas stockées. Elles seront directement transférées au membre du groupement ayant effectué la demande. Dans ce cas, les clauses d'achat et de livraison (délai, minimas de commande, conditionnement, etc.) seront alors celles définies par le fournisseur, titulaire du marché.

- Les demandes qui n'entrent pas dans le cadre du marché visé par cette convention seront traitées directement par le membre du groupement concerné (ex : enveloppes, papier reprographie professionnel, ...).

Aucune hausse de prix ne sera appliquée sur les commandes transmises au fournisseur, titulaire du marché, sans que le coordonnateur n'ait auparavant validé la demande de hausse de prix conformément aux clauses du marché et à la présente convention.

8-2 Problèmes d'exécution avec le Fournisseur titulaire du marché

La CASA et la Ville d'Antibes, « collectivités référentes », se chargent d'effectuer toutes les vérifications nécessaires lors de la livraison du papier par le fournisseur, titulaire du marché, et de signaler tout problème rencontré lors de cette dernière, notamment :

- Les problèmes de non réalisation des clauses d'exécution du marché (délai de livraison, etc.) seront directement et conjointement gérées par la CASA et la Ville d'Antibes en tant que « collectivités référentes ».
- Les difficultés liées à des retards feront l'objet de pénalités appliquées au fournisseur, titulaire du marché, par le coordonnateur du groupement qui prend en charge les démarches administratives en découlant.
- Les problèmes éventuels rencontrés lors de l'utilisation du papier sur les machines d'un membre du groupement ne pourront pas être imputés à la CASA ou la Ville d'Antibes en tant que « collectivités référentes ». Ces difficultés seront gérées avec le fournisseur, titulaire du marché, en partenariat entre la CASA et/ou la Ville Antibes et le membre du groupement concerné.

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées directement par les « collectivités référentes ».

8-3 Demandes et livraisons des collectivités membres du groupement

- Les demandes de papier seront adressées (par voie dématérialisée) par chaque membre du groupement à sa « collectivité référente ». Elles devront comporter le nom de la personne en charge de la réception chez le membre du groupement.
- La « collectivité référente » transmettra un accusé réception de la demande par voie dématérialisée.
- Les quantités demandées par les membres du groupement à leur « collectivité référente » devront être cohérentes au regard des estimations de consommation annuelle et au regard de la fréquence de réapprovisionnement définie dans la charte.

- Si de façon récurrente ou ponctuelle, un membre du groupement a besoin de quantités nettement supérieures à la consommation moyenne estimée, il doit en informer la « collectivité référente » dont il dépend dès que le besoin est connu, de façon à pouvoir disposer des stocks nécessaires au moment de la réception de cette demande spéciale.
- Le (les) point(s) de livraison sera (seront) identifié(s) et validé(s) d'un commun accord entre le membre du groupement et sa « collectivité référente » avant mise en œuvre des premières livraisons.
- Les membres du groupement se chargent de répartir les cartons de papier au sein de leurs services. Un nombre de points de livraison maximum est donc fixé à 5 par membre du groupement. Ceux-ci doivent être aisément accessibles et ne pas nécessiter de matériel ou d'Équipement de Protection Individuel spécifiques pour y accéder.
- Les membres du groupement seront informés par voie dématérialisée ou par téléphone la veille de la livraison.
- Chaque livraison à un membre du groupement devra être validée par ce dernier avec un visa sur le document de livraison portant les mentions suivantes clairement lisibles :

Réceptionné par : *Nom de l'Agent*
Le : *Date de réception*
Marchandise conforme : *OUI ou NON*
Signature de l'agent :
Remarque :
Tampon : *Tampon de la Collectivité membre du groupement*

Dans l'hypothèse où personne ne réalise cette opération, les marchandises livrées seront réputées conformes et la livraison complète au regard du document de livraison fourni avec cette marchandise.

- En mode normal de fonctionnement, la fréquence et la période de la demande devront correspondre à celles définies entre le membre du groupement et sa « collectivité référente ». Ces éléments devant permettre de « lisser » dans le temps la demande et d'optimiser les conditions de livraison des papiers aux membre du groupement. Le délai de livraison maximum est fixé à 5 jours ouvrés après la date de réception de la demande chez la « collectivité référente ».
- En cas d'urgence, une demande ponctuelle spécifique peut être adressée à tout moment par le membre du groupement, à sa « collectivité référente ». Celle-ci sera alors traitée et livrée dans les 2 jours ouvrés suivants.

8.4 Gestion des services faits pour les membres du groupement

Chaque membre du groupement effectuera, lors de la livraison par sa « collectivité référente », un contrôle de la prestation qui vaudra validation interne du service fait. Il s'assure également que les contrôles définis à l'article 8-3 sont réalisés.

Les refacturations seront établies suivant les modalités définies à l'article 9-4 sur la base des livraisons enregistrées par la « collectivité référente ».

8.5 Traitement des factures du Fournisseur titulaire du marché

La CASA et la Ville d'Antibes, en tant que « collectivités référentes », se chargent de procéder au paiement direct du titulaire du marché dans les conditions de l'article 9-3. De la présente convention.

Le traitement des éventuels litiges relatifs à ces factures s'effectue conformément à l'article 8-2 de la présente convention.

8-6 Refacturation des consommations aux membres du groupement

Les refacturations des consommations des membres du groupement, seront réalisées par les « collectivités référentes » dans les conditions de l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 9-1 : Détermination des coûts

La fourniture de papier standard fera l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum et sans maximum, en application de l'article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le marché sera conclu avec un montant minimum annuel de 25 000 € H.T.

Aucun montant maximum annuel du marché n'est prévu.

Article 9-2 : Répartition financière

La répartition financière sera fonction de la consommation de chaque membre et est estimée de la manière suivante :

Collectivité	Montant annuel estimatif des consommations
La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis	...15000.... Euros H.T.
La Commune d'Antibes	... 25000..... Euros H.T.
La Commune de Châteauneuf	...2000.... Euros H.T.
La Commune de Cipières500..... Euros H.T.
La Commune de Biot	... 5000..... Euros H.T.
La Commune de La Colle sur Loup5000..... Euros H.T.
La Commune de Le Rouret	...2000.... Euros H.T.
La Commune de Gréolières500..... Euros H.T.

La Commune de Tourettes sur Loup	4000 Euros H.T.
La Commune de Vallauris12000.... Euros H.T.
La Commune du Bar sur Loup5000.....Euros H.T
La Commune de Bezaudun les Alpes400.....Euros H.T

Le montant estimatif des besoins sera établi à partir des estimations (en nombre de ramettes de chaque type de papier prévu au B.P.U.) fournies par les différents membres du groupement.

Les bons de commande seront notifiés au fur et à mesure des besoins.

Article 9-3 : Modalités de paiement

La CASA et la Ville d'Antibes, en tant que "collectivités référentes", se chargent du paiement direct au titulaire du marché pour les commandes qu'elles ont respectivement émises et dans les conditions prévues à l'article 59 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics et en application des articles 110 à 121 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

La Ville d'Antibes tient informé le coordonnateur, la CASA, des montants de mise en paiement de la somme qui lui incombe.

Les coûts de procédure relatifs à la publicité (avis de consultation, avis d'attribution) sont à la charge de la CASA.

Article 9-4 : Modalités de refacturation

Les "collectivités référentes", se chargent d'émettre les engagements juridiques et comptables sur leur propre budget et de les transmettre directement au titulaire du marché.

Pour les consommations des membres fournies par la CASA et la Ville d'Antibes, celles-ci feront l'objet d'une refacturation aux membres du groupement par la "collectivité référente".

A chaque année d'exécution du marché correspond un prix de référence établi sur la base du B.P.U. La refacturation établie pour chaque instance membre reprendra le prix de référence en cours à la période de livraison du papier ainsi que les quantités livrées sur la période de refacturation.

La fréquence de refacturation est trimestrielle.

ARTICLE 10 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT - EVALUATION

Pour les membres **dont le référent est la Ville** d'Antibes, le coût de fonctionnement, hors Antibes, du service est évalué à approximativement 6000€ annuel.

La répartition se fait sur le prévisionnel de commandes suivant :

Biot : 14.28% de la consommation du groupe :	856€
Chateaufort : 5.72% de la consommation du groupe :	343 €
La Colle s Loup : 14.28% de la consommation du groupe :	856€
Le Rouret : 5.72% de la consommation du groupe :	343€
Tourettes s Loup : 11.42% de la consommation du groupe :	685€
Vallauris : 34.28% de la consommation du groupe :	2056€
Bar s Loup : 14.28% de la consommation du groupe :	856€

La Facturation de ces coûts induits par l'utilisation **des services de la Ville d'Antibes sera forfaitaire et annuelle**

ARTICLE 11 : MODALITES D'ADHESION ET DE SORTIE DU GROUPEMENT

L'adhésion au groupement de commande est subordonnée :

- à l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante approuvant le principe du groupement de commandes et le présent acte constitutif ;
- à la signature de la présente convention dans les conditions de son article 2;
- au respect de l'ensemble de ses dispositions.

Si l'un des membres souhaite quitter le groupement, sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur, les autres membres statueront sur l'opportunité de maintenir ce groupement.

Si le maintien du groupement n'est pas décidé, les dispositions de l'article 14 s'appliqueront.

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 12 : AVENANTS A LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente Convention, définie d'un commun accord entre tous les signataires, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : LITIGES

13.1 : Litige résultant de la présente convention

Les signataires conviennent qu'en cas de litiges, qui résulteraient de l'application de la présente Convention, une conciliation devra être organisée en présence d'un expert, désigné d'un commun accord entre chaque partenaire. Les frais d'expertise sont partagés à parts égales entre les parties.

A défaut de conciliation dans le délai de deux (2) mois suivant la constatation du litige, et sauf prorogation de ce délai admise par les parties, ces dernières conservent la faculté de soumettre leur litige à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Nice.

13.2 : Litige résultant du marché

En cas de litige résultant de l'application des clauses du(es) marché(s), le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du coordonnateur du groupement, à savoir le Tribunal Administratif de Nice.

Quel que soit le contentieux, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de frais à verser à la partie requérante, chaque membre sera sollicité à parts égales pour couvrir ces frais supplémentaires.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

ARTICLE 14 - RESILIATION

La résiliation du marché entraîne la résiliation de la présente convention.

La résiliation de la présente convention, qui sera réglée par voie d'avenant, entraîne la résiliation du marché.

ARTICLE 16 : ANNEXES

Les annexes à la présente convention, qui sont les suivantes, font partie intégrante de celle-ci :

- Modèle de Charte de fonctionnement

Fait à..... , le

Monsieur le Président
De la Communauté D'Agglomération
Sophia Antipolis

Monsieur le Maire
De la Commune d'Antibes

Monsieur le Maire
De la Commune de Bezaudun les Alpes

Madame le Maire
De la Commune de Biot

Monsieur le Maire
De la Commune de Châteauneuf

Monsieur le Maire
De la Commune de Capières

Monsieur le Maire
De la Commune de Gréolières

Monsieur le Maire
De la Commune de La Colle sur Loup

Monsieur le Maire
De la Commune de Le Bar sur Loup

Monsieur le Maire
De la Commune du Rouret

Monsieur le Maire
De la Commune de Tourrettes sur Loup

Madame le Maire
De la Commune de Vallauris

AR réceptionné - Imprimer

Date de l'acte : 18/07/2016
Numéro : BC.2016.151
Nature : DE - Deliberations
Objet : Constitution d'un groupement de commandes pour l'acquisition de papier standard
Matière : 1.1 - Marchés publics

Interlocuteur

Nom : CHALIER Vanessa

Suivi des transactions**Accusé d'envoi**

Identifiant : 111821242
Référence envoi : IDF2016-07-26T11-02-34.00
Envoyé le : 26/07/2016
à (TU) : 09h02:55

Accusé de réception préfecture

Date de réception : 26/07/2016
Identifiant : 006-240600585-20160718-AOI_6342-DE

Acte reçu

Date : 18/07/2016
Numéro interne : AOI_6342
Code nature : 1
Code matière 1 : 1
Code matière 2 : 1
Objet : Constitution d'un groupement de commandes pour l'acquisition de papier standard
Classification utilisée : 01/04/2004
Document : 006-240600585-20160718-AOI_6342-DE-1-1_1.pdf

Annexes

Nombre : 1
006-240600585-20160718-AOI_6342-DE-1-1_2.pdf