



# **Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées**

## **Convention Constitutive de groupement de commandes**

**Groupement de commandes publiques pour la passation d'un accord-cadre de  
solution de signature électronique**

Convention établie en application des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la  
commande publique

La présente convention est établie entre :

**L'UNIVERSITE FEDERALE TOULOUSE MIDI-PYRENEES**

Représentée par M. Philippe Raimbault son président  
Ci-dessous dénommée comme « Coordonnateur » ou « UFTMiP »

Et

**LES ETABLISSEMENTS SIGNATAIRES DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du code de la Commande Publique,  
Vu la délibération n°040 du Conseil d'Administration de l'UFTMiP du 24 Juin 2022  
approuvant la création du présent groupement de commande porté par l'UFTMiP,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet :

- de créer un groupement de commandes dans le cadre de l'article L.2113-6 du code de la commande publique entre les signataires, en vue de la passation par l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, d'un accord-cadre de solution de signature électronique;
- de désigner le coordonnateur mandataire,
- de fixer les modalités de fonctionnement de ce groupement et de sa coordination,
- de fixer les modalités de passation et d'exécution de l'accord-cadre.

**Article 2 : Constitution du groupement**

Un groupement pour la réalisation des prestations ci-dessus, dénommé « Groupement de commandes Impression de documents - UFTMiP» est constitué.

Ce groupement est créé en vue de la passation de marchés dans le cadre des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique pour l'ensemble des membres signataires de la présente convention.

**Article 2 : Composition du groupement**

Sont membres du groupement les établissements ayant signé le document d'adhésion, annexé à la présente convention.

### **Article 3 : Durée du groupement**

Le groupement est constitué pour la durée de l'accord cadre, soit pour une durée maximale de quatre ans.

Dans ce délai de quatre ans, si le coordonnateur ne reconduit pas ou résilie l'accord cadre ou un de ses lots, et qu'il est, de ce fait, contraint de relancer une procédure de mise en concurrence, la présente convention s'appliquera au nouvel accord-cadre conclu.

### **Article 4: Désignation du coordonnateur mandataire**

Les membres du groupement désignent l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, comme coordonnateur du groupement, ayant qualité de représentant du pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé au 41 allées Jules Guesde 31000 Toulouse

### **Article 5 : Substitution au Coordonnateur**

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant modificatif interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

### **Article 6: Engagements des Parties**

#### **6.1 : Engagements du coordonnateur mandataire**

En tant que coordonnateur mandataire, l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées est chargée, au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement :

- de recueillir l'état des besoins,
- de mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation à savoir :
  - élaborer les documents de la consultation :
    - × Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
    - × Règlement de la Consultation (critères d'attribution) ;
    - × Cahier des Charges ;
    - × Acte d'Engagement.
  - informer les candidats du résultat de la mise en concurrence.
- Communiquer les offres aux membres du groupement afin que chaque membre du groupement analyse les offres relevant des besoins dudit membre du groupement ;
- de signer et notifier les marchés aux titulaires, (un acte d'engagement commun à tous les membres) ;
- de communiquer l'accord cadre notifié aux membres du groupement
- d'effectuer un suivi global de la bonne exécution du marché, ou de l'accord-cadre (suivi du calendrier de déploiement, assistance en cas de litige, assurance qualité) ;
- de faire valider ces documents par l'ensemble des membres du groupement ;

- d'assurer la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- de convoquer et conduire les réunions d'examen des offres, définie à l'article 10.3 de la présente convention ;

**6.2 Obligations des membres du groupement** En adhérant à la présente convention, les membres s'engagent notamment à :

- fournir tous les éléments descriptifs de leurs besoins permettant de fixer la procédure et d'établir les pièces du marché en conséquence,
- participer à l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- participer à l'amendement du cahier des charges et valider les documents de la consultation qui auront été préalablement rédigés par l'UFTMiP :
  - × Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
  - × Règlement de la Consultation (critères d'attribution) ;
  - × Cahier des Charges ;
  - × Actes d'Engagement.
- contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les documents de la consultation, notamment sur les aspects techniques de leurs besoins,
- respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans le cahier des charges de la consultation ;
- respecter le principe d'exclusivité des titulaires d'accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires,
- exécuter les marchés en passant les bons de commandes et s'assurer de leur bonne exécution ;
- assurer le paiement des prestations correspondantes ;
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation du marché le concernant.
- transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'information recueillis dans le cadre du suivi d'exécution de ces marchés, qu'ils relèvent d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs,
- garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, notamment sur les stratégies d'achat, les projets de documents de la consultation, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.
- Informer le coordonnateur de tout changement nécessitant un avenant.

### **Article 7 : Modalités d'adhésion**

Tout membre et établissement associé, renforcé ou simple, de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées peut adhérer au groupement.

Chaque membre adhère au groupement en renseignant et en signant le formulaire

d'adhésion joint à la présente convention.

Pour permettre l'adhésion d'un futur partenaire à la convention de groupement, un bulletin d'adhésion en annexe devra être complété et signé puis adressé à l'UFTMiP par courrier à l'adresse suivante :

Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées  
A l'attention du SAJI  
41 allées Jules Guesde – CS 61 321  
31013 Toulouse Cedex 6

A réception, l'UFTMiP portera à la connaissance des Parties la demande d'adhésion du nouveau partenaire qui sera validée lors du Comité de pilotage suivant la date de la demande.

Après validation de l'adhésion, le Partenaire fera pleinement partie de la convention de groupement .

### **Article 8 : Modalités de sortie du groupement**

Tous les membres disposent d'un droit de retrait individuel. Aucun des membres ne peut s'y opposer.

La décision de retrait est notifiée au service « marchés publics » du Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. L'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées informe les autres membres de ce retrait.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

Par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception, l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées (service marché public) notifiera aux titulaires, la liste des établissements entrants et sortants.

### **Article 9 : Modalités financières**

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'aux procédures de passation.

Le titulaire de l'accord cadre est rémunéré par chacun des membres du groupement qui passe directement commande en fonction de la survenance de ses besoins.

### **Article 10 : Passation et exécution de l'accord cadre**

#### **10.1 Recensement des besoins**

Le coordonnateur réunit les statistiques produites par chaque membre du groupement.

Chaque membre adressera au coordonnateur le formulaire d'adhésion qui figure en annexe de la présente convention, signé.

Sur la base des besoins estimés, le coordonnateur définit la procédure de passation du marché, conformément au code de la commande publique.

## **10.2 Passation de l'accord cadre**

Le coordonnateur assure sous sa responsabilité le bon déroulement de la procédure de passation de l'accord cadre selon les dispositions du code de la commande publique. Il tient à disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur est chargé de la rédaction des pièces constitutives de l'accord cadre et des démarches de passation de celui-ci.

Il organise l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants conformément à l'article 6.1 de la présente convention.

## **10.3 Désignation des titulaires**

Afin de veiller au bon fonctionnement du groupement, de garantir les intérêts des différentes parties concernées et d'assurer la concertation au sein du groupement, sont constitués un **comité de pilotage**, d'une part, et une **commission d'examen des offres**, d'autre part :

- Chaque membre du groupement désigne un correspondant technique qui fera partie du comité de pilotage chargé de l'étude des offres et de représenter son entité lors des réunions. A défaut, le comité de pilotage sera assuré par le coordonnateur.
- Chaque membre du groupement désigne un correspondant pour la commission d'examen des offres. La décision du choix du titulaire sera effectuée par cette dernière qui se prononcera à partir du rapport d'analyse des offres transmis par le comité de pilotage. La décision de choix du ou des titulaires sera adoptée de manière collégiale.

## **10.4 Exécution de l'accord cadre**

Le Président de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, en qualité de coordonnateur, est chargé de signer et de notifier l'accord cadre.

Le coordonnateur demeure en charge de la conclusion des avenants intervenant en cours d'exécution de l'accord cadre et de la gestion des reconductions.

Le coordonnateur est destinataire des augmentations tarifaires et est chargé de leur traitement.

Le cas échéant, et avant le terme maximum de quatre ans prévu pour la durée de l'accord cadre, le coordonnateur pourra adresser une lettre de non – reconduction ou de résiliation de l'accord cadre au(x) titulaire(s) suivant les modalités définies dans le cahier des clauses particulières de l'accord cadre.

Cette non reconduction ou cette résiliation de l'accord cadre sera effectuée après concertation et accord de l'ensemble des représentants du pouvoir adjudicateur, membres de la convention de groupement de commandes.

Le coordonnateur informe les membres du groupement des informations relatives à l'exécution de l'accord cadre.

## **10.5 Signature de l'accord cadre et contrôle de l'exécution**

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, signe les bons de

commandes, les notifie et s'assure de leur bonne exécution.

En cas d'insatisfaction sur une prestation, les membres du groupement en font part par courrier ou mail argumenté au service « marchés publics » au Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées.

**Article 11 : Juridiction compétente**

Tout litige survenant dans l'application de la présente convention est soumis au tribunal administratif de Toulouse :

68, rue Raymond IV  
B.P. 7007  
31068 Toulouse Cedex 07

Téléphone : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

**Fait à Toulouse le**

**Signature du coordonnateur mandataire**

**Le Président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées**

**Philippe RAIMBAULT**