

0352686E  
ACADEMIE DE RENNES  
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ANITA CONTI  
ESPLANADE DU LYCEE  
35174 BRUZ CEDEX  
Tel : 0223501700

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés**

**Numéro de séance : 4**

**Numéro d'enregistrement : 37**

**Année scolaire : 2013-2014**

Nombre de membres du CA : 28

Quorum : 15

Nombre de présents : 22

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 19/03/2014

Réuni le : 31/03/2014

Sous la présidence de : Francois Jussellin

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

**Vu**

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le code des marchés publics

**Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 7

Libellé de la délibération :

Groupements de commandes avec le lycée Bréquigny de Rennes (conventions jointes) concernant :

- Denrées alimentaires (2014/2015),
- Papeterie (2015),
- Produits d'entretien n°1 (2015),
  - Produits d'entretien n°2 (2015),
- Lampes et tubes (2015),
- Vérification et contrôle des installations gaz (2015-2016-2017).

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

**Le président du Conseil d'administration**

Nom : Jussellin

Prénom : Francois

Signature

Date : 01/04/2014

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 01/04/2014

Date de publication : 16/04/2014

Date d'exécution : 16/04/2014

**Instruction**

**Pour le recteur, et par délégation du préfet de Région**

Décision : Validation sans observations

GROUPEMENT DE COMMANDES DES ETABLISSEMENTS  
 D'ENSEIGNEMENT PUBLIC DE RENNES  
 ET DE LA REGION

Rennes, le 12 février 2014

Le Responsable de l'établissement Coordonnateur

A

Mmes et Mrs les Chefs d'établissement  
 Mmes et Mrs les Gestionnaires

Objet :

Conventions constitutives de groupement de commandes  
 Année 2014-2015

Je vous prie de trouver ci-joint les conventions constitutives de groupement de commandes pour les marchés dont la passation est prévue :

=> à partir du mois de Septembre 2014 :

1. Denrées alimentaires (2014/2015)

=> à partir du mois de Janvier 2015 :

2. Papeterie (2015)
3. Produits d'entretien n°1(2015)
4. Produits d'entretien n°2 (2015)
5. Lampes et tubes (2015)
6. Vérification des installations gaz (2015-2016-2017)

Il vous appartient de soumettre ces conventions à délibération de votre conseil d'administration avant la fin de la présente année scolaire et d'en transmettre un exemplaire original signé dès qu'elles ont revêtu un caractère exécutoire. Ces conventions doivent, par souci du respect du contrôle de légalité, nous parvenir, au plus tard, avant l'ouverture des marchés.

J'attire votre attention sur le fait que les dispositions des conventions constitutives de groupement de commandes sont rédigées conformément au code des marchés publics (décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006, modifié par les décrets n°2007-1850 du 26 décembre 2007, n°2008-206 du 29 février 2008 et n°2011-1000 du 25 août 2011).

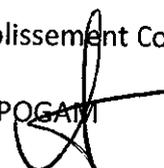
Je rappelle que les conventions constitutives autorisent le représentant de l'établissement coordonnateur à signer et à notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Cette disposition, autorisée par le C.M.P. simplifie et allège considérablement les échanges de documents entre les établissements et le secrétariat du groupement.

Je souligne que le code des marchés publics dans son article 1 accentue les obligations des acheteurs publics en matière de publicité et de mise en concurrence. Ceci renforce l'intérêt des groupements de commandes, dans la mesure où ces obligations s'imposent dès le premier euro.

Le Responsable de l'établissement Coordonnateur

A. LE POGATI



Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n°2011-1000 du 25 Août 2011.

Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars2009.

Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.

Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région

Vu la délibération n°..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

### ***DENREES ALIMENTAIRES***

Le groupe homogène « denrées alimentaires » se décompose comme suit :

- 10.01 Produits carnés surgelés ou congelés
- 10.02 Produits de la mer ou d'eau douce surgelés ou congelés
- 10.03 Fruits Légumes et Pommes de terre surgelés
- 10.04 Préparations alimentaires élaborées composites surgelés
- 10.05 Préparations alimentaires élaborées composites réfrigérées
- 10.07 Viandes et charcuteries
- 10.08 Fruits et légumes frais
- 10.09 Fruits et légumes préparés et réfrigérés
- 10.11 Boissons
- 10.12 Produits laitiers
- 10.13 Epicerie
- 10.14 Conserves

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents.

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence,
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

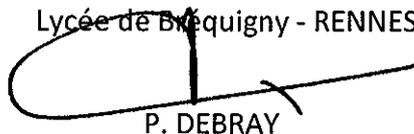
Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal  
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'Etablissement  
ou du Service

Le Proviseur  
Lycée de Bréquigny - RENNES



P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal :  
(signature)

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n° 2011-1000 du 25 Août 2011.

Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars 2009.

Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.

Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région

Vu la délibération n° ..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

**PAPETERIE**

Le groupe homogène " papeterie " se décompose comme suit :

**15.02 - Papiers et cartons en l'état**

**38.01 - Fournitures de bureau**

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal

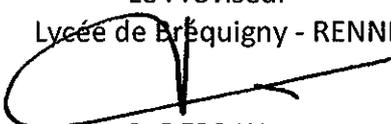
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'Etablissement

ou du Service

Le Proviseur

Lycée de Bréquigny - RENNES

  
P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal  
(signature)

C.A.O. : Commission d'Appel d'Offre

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.  
Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.  
Vu le code de l'éducation.  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n° 2011-1000 du 25 Août 2011.  
Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars 2009.  
Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.  
Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région  
Vu la délibération n°..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

### ***PRODUITS D'ENTRETIEN N°1***

Le groupe homogène " produits d'entretien " se décompose comme suit :

#### **37.01 - Produits d'entretien à usage domestique et articles de droguerie**

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence.
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

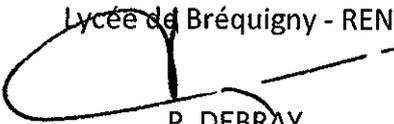
Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal  
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'établissement  
ou du service

Le Proviseur  
Lycée de Bréquigny - RENNES

  
P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal  
(signature)

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n° 2011-1000 du 25 Août 2011.

Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars 2009.

Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.

Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région

Vu la délibération n°..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

### **PRODUITS D'ENTRETIEN N°2**

Le groupe homogène " produits d'entretien " se décompose comme suit :

#### **37.01 - Produits d'entretien à usage domestique et articles de droguerie**

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence.
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal  
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'établissement  
ou du service

Le Proviseur  
Lycée de Bréquigny - RENNES



P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal  
(signature)

C.A.O. : Commission d'Appel d'Offre

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n° 2011-1000 du 25 Août 2011.

Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars 2009.

Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.

Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région

Vu la délibération n° ..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

**LAMPES ET TUBES**

Le groupe homogène " produits d'entretien " se décompose comme suit :

### **33.02 – Equipement électrique et d'éclairage**

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence.
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

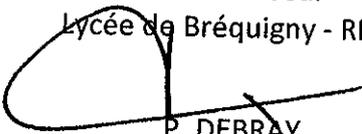
Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal  
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'établissement  
ou du service

Le Proviseur  
Lycée de Bréquigny - RENNES

  
P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal  
(signature)

C.A.O. : Commission d'Appel d'Offre

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant sur la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, modifié par les décrets n° 2007-1850 du 26 décembre 2007, n° 2008-206 du 29 février 2008 et n° 2011-1000 du 25 Août 2011.

Vu le décret n° 1334 du 17 Décembre 2008, n° 1355 du 19 Décembre 2008, décret du 04 Mars 2009.

Vu l'arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics.

Vu la convention de groupement de services « commande groupée » passée entre les établissements publics de Rennes et de sa région

Vu la délibération n° ..... en date du ..... Votée par le conseil d'administration de l'établissement adhérent :

Cachet de l'établissement adhérent :

Entre les établissements publics de l'Etat, les établissements publics locaux, les collectivités territoriales, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Afin de réaliser des achats dans les conditions économiques les plus avantageuses, et en prenant en compte des objectifs de développement durable, les établissements et services, désignés dans l'annexe 1 décident de créer un groupement de commandes prévu à l'article 8 alinéa 3 du code des marchés publics.

Ces achats concernent les produits ou les services homogènes suivants :

**GAZ**

Le groupe homogène " GAZ " se décompose comme suit :

### **80.03 – Essais et analyses en vue de la délivrance d'une attestation de conformité des installations de gaz**

## **ARTICLE 2 - LA DUREE**

La présente convention prendra effet à la date de la dernière réception de l'acte exécutoire d'acceptation de la présente convention par les établissements adhérents

Le groupement de commandes est constitué pour une durée égale à la durée des prestations concernées.

Le groupement est dissout de plein droit au terme de sa durée contractuelle, sauf prorogation par voie d'avenant après décision de l'assemblée.

## **ARTICLE 3 - REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE**

L'adhésion au groupement procède d'une décision du représentant légal ou de l'assemblée délibérante pour les personnes publiques en fonction des textes qui les régissent.

L'établissement adhérent désigne en fonction de ses règles propres la personne habilitée à le représenter au sein du groupement et notamment au sein de la C.A.O.

Le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'établissement coordonnateur après avis de l'assemblée des adhérents.

Dans les mêmes conditions, un établissement peut quitter le groupement à l'issue d'une période contractuelle.

Des entrées ou des sorties en cours d'exécution des marchés ne pourraient se faire que pour cas de force majeure (ex : fermeture ou ouverture d'un service de restauration).

## **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR - SIEGE DU GROUPEMENT**

L'Etablissement Coordonnateur du groupement de commandes est l'établissement siège du groupement de services « Commande groupée » des Etablissements Publics de Rennes et sa région. L'établissement coordonnateur du groupement qui est représenté par la personne mandatée par le conseil d'administration au sein de la CAO dudit établissement est le :

**Lycée de Bréquigny**  
**7, avenue Georges Graff**  
**BP 90516**  
**35205 RENNES CEDEX 2**

## **ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

### **A - OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS**

- Assister aux réunions de la C.A.O. du groupement
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs correspondant à la prévision pour la durée du marché par le biais de la fiche de renseignement et du support informatique.
- Participer, en collaboration avec l'établissement coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des documents techniques) si besoin.
- Exécuter son marché : commandes, contrôle de la bonne réalisation de la prestation et paiement conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges établi par le coordonnateur.
- Informer l'établissement coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Le coût de dommages-intérêts issus de contentieux liés à l'exécution des marchés, est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne.

### **B - MISSION DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur après avis de la C.A.O. est chargé de toutes les opérations administratives de la consultation collective.

A ce titre, il réalise les opérations suivantes :

- Choix de la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à son article 26 ;
- Définition des prestations et constitution des lots et articles ;
- Recensement des besoins ;
- Rédaction des cahiers de charges ;
- Constitution des dossiers de consultation ;
- Publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Expédition des dossiers aux candidats ;
- Réception des offres ;
- Convocation des adhérents, du représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence, des personnalités qualifiées ;
- Enregistrement des offres et mise en état d'examen ;
- réception des échantillons ;
- Organisation des réunions de choix ;
- Rédaction des procès verbaux ;
- Mise en forme des marchés ;
- Expédition aux établissements des projets de marché et des offres retenues ;
- Signature et notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Information des fournisseurs écartés ;
- Diffusion des fiches techniques
- Suivi des marchés et transmission des ajustements de prix ;
- Aide à la gestion du contentieux ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Publication de l'avis d'attribution.

L'établissement coordonnateur se charge de la transmission de l'ensemble des pièces aux autorités de contrôle afin de rendre exécutoire le marché.

Le contentieux se gère au niveau de chaque adhérent mais il en est rendu compte au coordonnateur.

## **ARTICLE 6 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'appel d'offres du groupement est composée conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics (Alinéa III - 2).

La C.A.O. ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée entre un et sept jours plus tard et peut délibérer sans condition de quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Les décisions de la C.A.O. consignées dans un procès verbal de réunion, obligent tous les membres.

Peuvent être convoqués aux réunions de la C.A.O. et siègent avec voix consultative :

- le comptable du coordonnateur du groupement
- un représentant du service de l'Etat chargé de la concurrence.
- des personnalités désignées par le coordonnateur ou par les adhérents en raison de leur compétence dans les domaines de la consultation

Le C.A.O. se réunit sur convocation du coordonnateur afin de procéder à l'ouverture des plis et au choix du titulaire du marché. Elle est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur.

La C.A.O. fonctionne selon les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La C.A.O. peut créer des commissions techniques pour des études particulières ou des évaluations de produits ou prestations.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE DES MEMBRES ET GESTION DU GROUPEMENT**

Les modalités financières et de gestion du groupement de commandes sont définies par la convention constitutive du groupement de services « commande groupée » des Etablissements Publics d'Enseignement de Rennes et sa région.

Fait à Rennes, le 10 février 2014

Le représentant légal  
de l'établissement coordonnateur

Nom de l'établissement  
ou du service

Le Proviseur  
Lycée de Bréquigny - RENNES



P. DEBRAY

Nom et Qualité du représentant légal  
(signature)