

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention constituée entre les membres l'approuvant concerne la constitution d'un groupement de commande ayant pour objectif de couvrir les besoins spécifiques relatifs aux travaux d'intervention dans le cadre de la GEMAPI.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes sans limitation de durée.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : AURILLAC AGGLOMERATION.

Le siège du coordonnateur est situé :

3 place des Carmes

CS 80501

15005 AURILLAC CEDEX

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
3	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
9	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
11	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
12	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
13	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
14	Procéder à la rédaction des avenants ayant une portée générale (avenant de transfert, prise en compte de nouvelles prestations,), et de les notifier.
15	<p>Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.</p> <p>En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou toute indemnité et sommes d'argent liées à l'application d'une sanction financière, par une décision rendue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids financier de chacun d'entre eux dans les marchés ou accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui le concerne.</p>
16	Le coordonnateur est chargé pour le compte des membres du groupement de passer, signer et notifier les avenants aux marchés, aux accords-cadres ou aux marchés subséquents conclus dans le cadre du présent groupement ayant une portée générale (avenant de transfert, prise en compte de nouvelles prestations.....) et de les notifier.

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- La Communauté de Commune Cère et Goul en Carlades
- La Communauté de Communes de la Châtaigneraie Cantalienne

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Gérer les litiges propres à chaque membre nés de l'exécution des marchés ou accords-cadres dont il a la responsabilité, chaque membre conserve sa capacité à agir en justice pour faire valoir ses droits.

G - Organe de décision

Les modalités organisationnelles et décisionnelles pour choisir le titulaire du marché seront celles appliquées par le coordonnateur du groupement pour ses propres achats, ainsi l'organe compétent pour choisir le titulaire du marché sera celui du coordonnateur du groupement.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux autres membres du groupement. Le coordonnateur prendra à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Une copie de la délibération ou de la décision est transmise au coordonnateur du groupement de commandes.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre se retire du groupement de commandes par délibération de son assemblée approuvant l'acte constitutif ou par toute décision de l'instance autorisée. Toutefois, dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes.

Une copie de la délibération ou de la décision est transmise au coordonnateur du groupement de commandes.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

M - Clauses complémentaires

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement l'a approuvée

Fait à AURILLAC,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Aurillac Agglomération			
Communauté de Commune Cère et Goul en Carlades Monsieur le Président			
Communauté de Communes de la Châtaigneraie Cantalienne Monsieur le Président			