



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 la passation de marchés d'études relatifs aux révisions du PLUi-H de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac (CABA) et du schéma de cohérence du SCoT du Bassin d'Aurillac, du Carladès et de la Chataigneraie.

B - Durée de la convention

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

La durée de la convention est liée à la durée de l'étude. La convention s'achève avec la fin des marchés d'études.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties de la convention conviennent de désigner le membre ci-dessous comme coordonnateur du groupement : COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'AURILLAC.

Le siège du coordonnateur est situé :

3 place des Carmes
CS 80501
15005 AURILLAC CEDEX

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse dans laquelle 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 des prestataires des deux marchés d'études. Le coordonnateur signe et notifie les contrats.

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	<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>
15	<p>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.</p>

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac
- La Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Bassin d'Aurillac, du Carladès et de la Chataigneraie

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.
5	Procéder à la rédaction des avenants portant sur des dispositions particulières nées de l'exécution des marchés ou accords-cadres n'ayant pas de portée générale, et de les notifier.

G - Organe de décision

Les modalités organisationnelles et décisionnelles pour choisir les titulaires des marchés 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.

A noter que pour les besoins de ce projet, les membres du groupement ont décidé de constituer une commission d'appel d'offres spécifique propre à cette consultation. Elle sera présidée par le représentant du coordonnateur ou son délégué. Cette commission sera composée pour chacune des 2 entités constituant le groupement de 4 membres titulaires et de 4 membres suppléants désignés au sein des commissions d'appels d'Offres de chacune des entités.

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 la 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.

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
Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac			
Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Bassin d'Aurillac, du Carladès et de la Chataigneraie	Antoine GIMENEZ	Vice-Président délégué	