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 concerne :
Diagnostic phytosanitaire des arbres

La présente convention a été approuvée par :
- Délibération n°…. du Conseil Municipal du …….

- Délibération n°…. du Conseil d'Administration du …….

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

B - Durée de la convention

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

Le groupement est un groupement de commande permanent sauf dénonciation de la convention par l'un des membres.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : MAIRIE DE CASTELNAUDARY.
Le siège du coordonnateur est situé :
20 COURS DE LA REPUBLIQUE
BP 1100
11491 CASTELNAUDARY

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse ou 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	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et la mise en ligne des dossiers de consultation des entreprises
5	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres (si nécessaire)
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 d'offres (si nécessaire)
9	Informer les candidats retenus et non retenus des choix d'attribution
10	Mettre en forme les marchés après attribution
11	Informer 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 l'export des données essentielles et au recensement économique des marchés

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :
- VILLE DE CASTELNAUDARY
- CCAS DE CASTELNAUDARY

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	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée à participer aux réunions de la commission d'appel d'offres si besoin
3	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
4	Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement dans sa composition à la date de réunion.

Les membres du présent groupement s'accordent pour s'astreindre aux règles de passation de la commande publique définie par le code de la commande publique et par le règlement intérieur des procédures adaptées adopté par le coordonnateur ;

H - Frais de gestion du groupement

Chaque membre participe aux frais de gestion du groupement. Le coordonnateur leur adressera en ce sens une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

Les membres s'acquitteront des frais de publicité (avis de publicité et/ou d'attribution) à parts égales sur présentation d'un titre de recettes émis par le coordonnateur.

I - Modalités financières

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

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

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.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement, reconduction 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, adopté après délibération concordante de l'ensemble des membres du groupement. La convention entrera en vigueur à la date de signature par le dernier des membres.

K - Modalités de retrait du groupement

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.

En cas de volonté de retrait, entre deux marchés/accord-cadre, le membre concerné doit fournir au coordonnateur une délibération de son organe délibérant. Le retrait interviendra 1 mois après réception de la délibération.

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 Judiciaire de Montpellier
Place Pierre Flotte
34040 MONTPELLIER CEDEX 1
Tél : 04 67 12 60 00
Télécopie : 04 67 12 63 91
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

.

Fait à CASTELNAUDARY, Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
MAIRIE DE CASTELNAUDARY	Philippe GREFFIER	Maire	
CCAS DE CASTELNAUDARY	Philippe GREFFIER	Président	