

Entre,

Communauté Territoriale Sud Luberon (COTELUB), 128 chemin des veilles vignes, 84240 La Tour d'Aigues,

Représentée par son Président, Robert TCHOBDRNOVITCH,

Habilité par délibération n°_____ du _____

Et

La commune de _____,

Sise _____,

Représentée par son Maire, _____,

Habilité par délibération n°_____ du _____

Pièce jointe n°4

1. OBJET

Le présent groupement a pour objet la coordination des commandes de ses membres, dans les conditions prévues aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

Ce groupement est passé en application de l'article L. 5211-4-4 du CGCT.

La mission du groupement est la passation et l'exécution des marchés publics passés dans les domaines suivants :

- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation du marché d'assurances ;
- Assurances (tous types de garanties) des communes ;
- Logiciel de rédaction et gestion des marchés publics.

Pour la passation de ces marchés, le groupement respectera les règles fixées par le code de la commande publique dans ses dispositions applicables aux collectivités territoriales.

2. DUREE

Le présent groupement est conclu à compter de sa date de signature jusqu'à la plus tardive des notifications de l'un ou l'autre des marchés.

3. MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement sont :

- Coordonnateur, dans les conditions de l'article 6 : COTELUB
- Commune d'Ansouis ;
- Commune de La Bastide des Jourdans ;
- Commune de Beaumont de Pertuis ;
- Commune de Cabrières d'Aigues ;
- Commune de Cadenet ;
- Commune de Cucuron ;
- Commune de Grambois ;
- Commune de Mirabeau ;
- Commune de La Motte d'Aigues ;
- Commune de Peypin d'Aigues ;
- Commune de Saint Martin de la Brasque ;
- Commune de Sannes ;
- Commune de La Tour d'Aigues ;
- Commune de Villelaure ;
- Commune de Vitrolles en Luberon.

4. SIEGE

Le siège administratif du groupement est fixé au siège de COTELUB, 128 chemin des Vieilles Vignes, 84240 LA TOUR D'AIGUES.

5. ENGAGEMENT DES MEMBRES

Chaque membre du groupement est chargé :

- De définir préalablement au lancement des procédures de marché public, ses besoins propres, pour se faire chaque membre doit transmettre dans les meilleurs délais les informations demandées par le coordonnateur ;
- De participer aux éventuels groupes de travail ;
- Au besoin, de valider, à la demande du coordonnateur, le dossier de consultation des entreprises ;
- De participer à la Commission d'Appel d'Offres.

6. COORDONNATEUR ET MISSIONS DES MEMBRES

6.1. Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est COTELUB.

Les membres du groupement lui donnent mandat, pour la durée de la convention, pour réaliser les missions visées au 6.2.

6.2. Opérations relatives à la passation des marchés

Le coordonnateur est chargé d'assurer le secrétariat du groupement et de procéder, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des procédures de consultation des marchés jusqu'à leur notification. En particulier, le coordonnateur est chargé :

- De recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- De décider de la procédure de mise en concurrence adaptée, dans le respect des règles du Code de la commande publique ;
- D'élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Le cas échéant, de faire paraître des avis de marchés ou de consulter les candidats ;
- De remettre les dossiers de consultation des entreprises aux candidats ;
- De répondre aux questions des candidats ;
- Le cas échéant, de convoquer la commission d'appel d'offres, de présider la commission d'appel d'offres et de veiller à son bon fonctionnement ;
- D'informer les candidats non retenus ;
- Remettre aux adhérents les éléments leur permettant de signer leurs marchés ;
- Notifier le marché ;
- Faire paraître les avis d'attribution ;
- De gérer les pré-contentieux et les contentieux.

Une copie du ou des marchés sera transmise aux membres du groupement après notification du ou des marchés.

6.3. Exécution des marchés (marché d'assurances et marché logiciel marchés publics)

Chaque membre est chargé de la signature et de l'exécution du marché le concernant. A ce titre, sans que cette liste soit exhaustive, chacun assure :

- La signature des marchés ;
- Le cas échéant, l'envoi au contrôle de légalité des marchés le concernant ;
- La rédaction et la passation de ses avenants ;
- Les opérations de constatation de l'exécution des prestations le concernant ;
- Le traitement des demandes de paiement ;
- Le cas échéant, l'application des pénalités.

Le contentieux de l'exécution du marché est à la charge du membre concerné.

Chaque membre informe le coordonnateur de ses procédures propres de signature des marchés, en particulier des délégations consenties par le conseil municipal en matière de marchés publics.

6.4. Cas particulier du marché pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage

Afin de faciliter la passation du marché d'assurances, le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera exécuté par le coordonnateur.

Il sera signé par ce dernier au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le cas échéant, pour ce marché uniquement, le coordonnateur exerce les missions visées à l'article 6.3 ci-dessus.

7. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

7.1. Composition

En application de l'article L. 1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales, il est constitué une commission d'appel d'offres qui est la commission d'appel d'offres compétente du coordonnateur du groupement.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Au titre des deux précédents alinéas, chaque membre du groupement désigne deux représentants qui peuvent assister, avec voix consultative, à la CAO.

7.2. Fonctionnement

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est celui en vigueur pour la commission d'appel d'offres du coordonnateur selon son règlement intérieur.

8. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DU GROUPEMENT

Le coordonnateur prend en charge les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement (publication, mise en ligne des pièces, éventuels frais de reproduction ou d'envoi des dossiers, frais de gestion administrative et financière).

9. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention peut subir des modifications, qui prennent la forme d'un avenant, et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. Chaque modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Les adhérents peuvent adresser au coordonnateur des projets de modification. Il en assure la diffusion auprès des membres du groupement.

10. RETRAIT D'UN MEMBRE

Le retrait du groupement de commandes s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables au membre qui souhaite se retirer.

Le membre du groupement de commandes qui se retire demeure tenu par les engagements pris antérieurement à son retrait auprès du groupement et/ou du/des titulaire(s) du/des marché(s).

11. REPRESENTATION EN JUSTICE

Les membres du groupement donnent mandat à COTELUB, coordonnateur du groupement, pour ester en justice au nom et pour le compte du groupement pour tout litige concernant les procédures de marchés.

12. RESPONSABILITE

En application de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la présente convention.

13. LITIGES

Les parties à la convention s'engagent, en cas de litige, à trouver un accord amiable.

A défaut d'un tel accord, les litiges nés de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à _____, le _____

Pour la commune de _____
Le Maire

Pour COTELUB
Le Président
Robert Tchobdrenovitch