

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 :
[Fourniture de carburants 2024 2025](#)

La présente convention a été approuvée par :

- Délibération n°.....du du Conseil Municipal de la ville de Castelnaudary
- Délibération n°.....du du Conseil Communautaire de la Communauté de communes Castelnaudary Lauragais Audois
- Délibération n°.....du du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Castelnaudary

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. La présente convention est conclue de manière permanente.

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	Elaborer le dossier de consultation des entreprises

Ordre	Désignation détaillée
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 si besoin

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- [VILLE DE CASTELNAUDARY](#)
- [CCAS DE CASTELNAUDARY](#)
- [COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS](#)

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

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.

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 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.

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 peut intervenir à tout moment de l'exécution du 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. L'avenant 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.

Les membres peuvent se retirer après en avoir informé le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception et après avoir recueilli l'accord préalable de leur organe délibérant.

Les conditions de résiliation de la convention seront alors réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

Ce retrait prendra effet le 1er jour du mois suivant la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée de la copie de la décision de l'organe délibérant actant le retrait du groupement. Le retrait du groupement ne délie pas le membre de son obligation de participation aux frais de gestion.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis défini ci-dessus, les parties s'engagent au strict respect des obligations que leur assigne la présente convention.

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 Montpellier](#)

6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Fait à CASTELNAUDARY,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
MAIRIE DE CASTELNAUDARY	Patrick MAUGARD	Maire	
CCAS DE CASTELNAUDARY	Patrick MAUGARD	Président	
COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS	Philippe GREFFIER	Président	