

## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015.

La présente convention concerne :

Groupement de commande pour passation de divers marchés et accords-cadres

La présente convention a été approuvée par :

- Délibération n°...du Conseil Municipal en date du
- Délibération n°...du Conseil d'Administration en date du

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

- marchés d'assurances
- accord-cadre de restructuration lourde de chaussées, trottoirs et voiries diverses,
- accord-cadre de contrôle périodique des équipements de travail
- accord-cadre d'engrais, amendements, semences et terreau

### 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 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 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015. 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	Procéder à la constitution et à la mise en ligne des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence si besoin
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 avis de la commission d'appel d'offres
10	Mettre en forme les marchés après attribution
11	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
12	Transmettre une copie des pièces du marché/accord cadres à chaque membre du groupement
13	Procéder à la publication de l'avis d'attribution si besoin

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

## 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 qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions éventuelles de la commission d'appel d'offres du groupement
4	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
5	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 éventuellement intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Président	MAUGARD	Patrick	
Titulaire	GARRIGUES	Michel	
Titulaire	VERONIN MASSET	Jean-François	
Titulaire	ZAMAI	Giovanni	
Titulaire	RATABOUIL	Jacqueline	
Titulaire	BUSTOS	Jean-Paul	
Suppléant	SOULIER	Agnès	
Suppléant	CHABERT	Sabine	
Suppléant	CASTILLO	Jean-Claude	
Suppléant	TAURINES	André	
Suppléant	LINO	Stéphane	
Comptable public	JULLIEN	Hélène	
Représentant du service en charge de la concurrence			

Si les marchés et accords-cadres passés relèvent de la procédure adaptée, les membres s'accordent pour que les règles applicables soient celles édictées par le règlement intérieur des procédures adaptées du coordonnateur.

En plus des membres titulaires et/ou suppléants, les membres du groupement désigneront en leur sein une personne qui obligatoirement assistera aux réunions de la commission d'appel d'offres si celle-ci se réunit.

## 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 exécutera pour ses besoins propres les marchés et accords-cadres. Par conséquent, chaque membre du groupement paiera le ou les prestataires directement.

## 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.

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

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la convention si celle-ci est passée entre deux membres.

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 1<sup>er</sup> 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 gestions.

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.

En cas de plus de deux membres, la convention continue de s'exécuter.

## 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			
CCAS DE CASTELNAUDARY			