

# Convention constitutive du groupement de commandes

Pour la fourniture et la  
livraison de fioul, gazole non  
routier, carburants et AdBlue.

2022-2026

# - CONVENTION CONSTITUTIVE du GROUPEMENT DE COMMANDES - POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE FIOUL, GAZOLE NON ROUTIER, CARBURANTS ET ADBLUE

## VISAS

- **Vu** le Code de la commande publique, notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;
- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.1414-3.

*Entre les soussignés :*

Le **Département de la Creuse**, représenté par sa Présidente, Madame Valérie SIMONET, agissant **en vertu de la délibération n°xx-xx/x/x du Conseil Départemental du xxxxxxxx 2020 ;**

*Et*

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes ainsi que de définir son périmètre et son fonctionnement pour la fourniture et la livraison de fioul, gazole non routier, carburants et Adblue.

### **Article 2 – Dénomination du groupement de commandes**

La dénomination du groupement de commandes est la suivante : « Groupement de commandes pour la fourniture et la livraison de fioul, gazole non routier, carburants et AdBlue ».

### **Article 3 – Membres du groupement de commandes**

Le groupement de commandes est constitué de l'ensemble des personnes morales (publiques ou privées) signataires de la présente convention et ci-après dénommées « membres ».

La liste des membres est rappelée dans l'annexe 1 de la présente convention.

### **Article 4 – Périmètre du groupement de commandes**

Le groupement de commandes a pour objet l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence et de sélection du ou des attributaire(s) jusqu'à la notification des marchés pour la fourniture et livraison de produits pétroliers, ainsi que la passation des avenants éventuels à ces marchés.

### **Article 5 – Organisation du groupement de commandes**

#### Article 5.1 - Désignation du Coordonnateur

Le Conseil Départemental de la Creuse est désigné Coordonnateur du groupement de commandes.

Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du Coordonnateur est : 4 Place Louis Lacrocq, 23000 GUERET.

#### Article 5.2 – Missions du Coordonnateur

Le Coordonnateur est chargé des opérations de mise en concurrence, de la gestion de la procédure de passation des marchés jusqu'à la notification de ces derniers et de la passation des éventuels avenants dans le respect des règles du droit de la commande publique.

Les missions du Coordonnateur sont les suivantes dans le cadre de la passation des marchés pour le groupement de commandes:

- Recensement, accompagnement à la définition et consolidation des besoins des différents membres du groupement de commandes ;
- Détermination des procédures applicables ;
- Elaboration du dossier de consultation des entreprises, notamment des cahiers des charges et des critères d'attribution ;
- Envoi de l'avis d'appel public à la concurrence aux différents supports de publications ;
- Traitement des questions éventuelles posées par les candidats avant la date limite de réception des offres ;
- Réception des offres ;
- Toutes les opérations de sélection des candidats et d'analyse des offres y compris notamment l'obtention de tous renseignements complémentaires relatifs aux candidatures ou aux offres, le cas échéant ;
- Classement des offres et détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, pour chaque lot;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Réclamation au(x) futur(s) attributaire(s) des documents exigés préalablement à la notification des marchés ;
- Information des candidats non retenus ;
- Elaboration et envoi des réponses aux demandes des candidats non retenus ;
- Envoi de l'avis d'attribution ;
- Signature de l'acte d'engagement au nom et pour le compte des membres du groupement de commandes;
- Notification des marchés à (aux) attributaire(s) retenu(s) ;
- Transmission des marchés au contrôle de légalité ;
- Communication des pièces des marchés aux membres du groupement de commandes ainsi que de tous les documents relatifs à ceux-ci ;
- Archivage de tous les documents issus de la procédure de consultation ainsi que des offres non retenues/éliminées et des offres retenues ;
- Déclaration du (des) marché(s) sans suite ou infructueux ;
- Relance du (des) marché(s) en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité.

Les missions du Coordonnateur sont les suivantes dans le cadre de l'exécution des marchés :

- Passation, signature et notification des avenants éventuels de toute nature aux marchés ;

- Communication de la copie des avenants aux marchés ainsi que de tous les documents afférents aux membres du groupement de commandes.

Lors des missions qui lui incombent, le Coordonnateur représente les intérêts du groupement de commandes. Il informe les membres du groupement de commandes du déroulement des procédures.

Le Coordonnateur assure le secrétariat du groupement de commandes.

Par ailleurs, à titre informatif, le Coordonnateur collecte les données quantitatives et qualitatives relatives à l'exécution des marchés auprès des membres du groupement de commandes et du (des) titulaire(s) des marchés, le cas échéant.

### Article 5.3 – Mission des membres du groupement de commandes

Pour rappel, lors de son adhésion au groupement de commandes, chaque membre a notamment:

- Joint une fiche descriptive de son besoin initial dûment complétée. Cette fiche constitue une première étape à la définition de son besoin ;
- pris l'engagement de communiquer son besoin final au Coordonnateur dans les conditions et délais qu'il aura fixé ;
- autorisé le Coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier les marchés en son nom et pour son compte;
- inscrit les montants financiers qui le concernent dans son budget;
- désigné un référent, principal interlocuteur du Coordonnateur. Il est en charge du suivi du présent groupement de commandes et de la mise en œuvre des marchés qui en découlent.

Le référent choisi ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt pour la passation et l'exécution des marchés passés par le groupement de commandes.

Les missions des membres du groupement de commandes sont les suivantes dans le cadre de la passation des marchés:

- Communiquer au Coordonnateur du groupement de commandes sa fiche d'estimation du besoin final dûment complétée et adoptée, le cas échéant, dans le délai et les conditions fixés par le Coordonnateur. Dans ce cadre, il déterminera les prestations pour lesquelles il souhaite bénéficier des marchés du groupement ;
- Répondre aux sollicitations du Coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci ;
- Ne pas communiquer avec les candidats aux marchés et ne pas divulguer d'informations susceptibles de troubler le bon déroulement de la mise en concurrence et de rompre l'égalité de traitement des candidats;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives au secret en matière industrielle et commerciale.

Les missions des membres du groupement de commandes sont les suivantes dans le cadre de l'exécution des marchés :

- Exécuter pour ce qui le concerne les marchés dans le respect des conditions fixées par ces derniers et dans le respect des règles applicables à la commandes publique ;
- Exécuter le(s) marché(s) qui le concerne(nt) et à hauteur des besoins propres qu'il a exprimés préalablement au lancement de la consultation ;

- Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services et des fournitures le cas échéant, conformément aux pièces des marchés ;
- Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures ;
- Répondre aux sollicitations du Coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci, notamment en ce qui concerne les premières factures afférentes au marché du groupement ;
- Procéder aux paiements du ou des titulaires des marchés dans les délais règlementaires ;
- Respecter et appliquer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision des prix, le cas échéant ;
- Mettre en œuvre les pénalités d'exécution selon les règles prévues par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le ou les titulaire(s) des marchés;
- Transmettre au Coordonnateur en fin d'année et à sa demande un état récapitulatif des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution de chaque marché et l'informer de toute difficulté d'exécution;
- Communiquer au Coordonnateur tout changement relatif à ses coordonnées ou à son référent dans les plus brefs délais ;
- Gérer les contentieux formés entre lui et le(s) titulaire(s) des marchés;
- Informer le Coordonnateur d'éventuels litiges et contentieux en cours avec le (les) titulaire(s) des marchés;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives au secret en matière industrielle et commerciale.

Lorsque le membre a fait le choix d'exécuter les marchés passés par le groupement de commandes de manière différée, il s'engage à respecter son engagement contractuel auprès du (des) titulaire(s) des marchés.

#### Article 5.4 – Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres du Coordonnateur, le Conseil Départemental, est désignée comme Commission d'Appel d'Offre du groupement de commandes.

Elle a été constituée selon les règles édictées par les dispositions correspondantes du Code la Commande publique et du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle se réunit et fonctionne conformément aux règles internes du Coordonnateur, validée par sa Commission permanente.

#### Article 5.5– Echanges entre les membres du groupement de commandes et le Coordonnateur

Dans le cadre du fonctionnement du groupement de commandes, les échanges entre le Coordonnateur et les membres seront dématérialisés (à l'exception des étapes d'adhésion, de retrait et d'exclusion du groupement).

Pour ce faire, le Coordonnateur pourra mettre à disposition des membres une plateforme d'échanges numérique contenant les documents relatifs à la constitution et à l'activité du groupement de commandes ainsi qu'à la passation et à l'exécution des marchés, y compris la copie des documents originaux.

En cas de mise à disposition de cette plate-forme, tout document qui y sera déposé par le Coordonnateur ou les membres du groupement de commandes devra permettre d'identifier son émetteur et sa date d'émission ou de modification.

Les représentants dûment désignés des membres du groupement de commandes disposeront d'une habilitation individuelle pour accéder à la plate-forme. Ils en seront responsables. Ils devront communiquer au Coordonnateur dans les plus brefs délais toute information nécessaire à la mise à jour de leur profil, le cas échéant. Ils s'engagent à respecter les règles d'utilisation de la plate-forme.

## **Article 6 – Marchés publics ou accords-cadres passés par le groupement de commandes**

Les marchés publics portés par le groupement de commandes seront passés dans le cadre d'un appel d'offres ouvert et selon la technique particulière d'achat de l'accord-cadre à bon de commande, sans minimum ni maximum, conclu avec un opérateur économique, pour la fourniture et la livraison de fioul, gazole non-routier, de carburants et d'AdBlue.

La consultation se décomposera en quatre lots :

- Lot 1 : fioul et fioul supérieur ;
- Lot 2 : gazole non routier (GNR) et gazole non routier supérieur ;
- Lot 3 : super sans plomb 95, super sans plomb 95 E10, super sans plomb 98, gazole et gazole non routier ;
- Lot 4 : AdBlue et AdBlue supérieur.

Un lot est un marché.

La durée des marchés est de quatre ans ferme à compter de leur notification. Ils ne peuvent pas être reconduits, conformément au Code de la Commande Publique.

Chaque membre choisit lors de son adhésion les lots pour lesquels il souhaite commander.

La valeur du besoin estimée pour les marchés publics est la somme des besoins exprimés par chaque membre constitutif lors de son adhésion. Ces besoins sont repris dans *l'annexe xx* de la présente convention. Ils sont exposés et détaillés dans les documents de consultation.

## **Article 7 – Règles de la commande publique applicables au groupement de commandes**

Le Coordonnateur et les membres du groupement de commandes sont soumis au respect de l'intégralité des règles du Code de la Commande publique, tant pour la passation des marchés que pour leur exécution.

Pour les missions qui lui incombent, le Coordonnateur agit conformément à son guide interne des procédures de marchés ainsi que son règlement intérieur organisant le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission d'Appel d'Offres Restreinte, validés en Commission Permanente.

## **Article 8 – Dispositions financières**

### Article 8.1 – Frais de fonctionnement

Les divers frais administratifs et de gestion constitués notamment par les frais de publication, de reprographie, postaux etc. sont réglés par le Coordonnateur moyennant une participation financière des autres membres fixée à 350 euros.

Cette participation est versée au Coordonnateur après la notification des marchés au (aux) titulaire(s) et communication de la copie des pièces des marchés aux membres du groupement de commandes.

### Article 8.2 – Frais de justice et dommages et intérêts

En cas de contentieux relatif à la procédure de passation des marchés et des avenants éventuels, les frais de justice réglés par le Coordonnateur et les dommages et intérêts éventuels auxquels il serait condamné, le cas échéant, sont répartis également entre l'ensemble des membres du groupement de commandes.

## **Article 9 – Modalités d'adhésion et de retrait du groupement de commandes**

### Article 9.1 – Adhésion

Chaque membre constitutif du groupement adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, dont le projet a été préalablement adopté par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'autorité compétente.

Une copie de la délibération ou de la décision est transmise au Coordonnateur du groupement de commandes.

Une structure peut adhérer au groupement de commandes afin de bénéficier de ses marchés pour une ou plusieurs prestations.

Une structure qui serait engagée dans un marché ou un contrat pour des prestations identiques à celles proposées dans le cadre du groupement de commandes et dont l'exécution perdurerait alors même que les marchés du groupement seraient notifiés, peut tout de même adhérer sous conditions.

La structure devra avoir préalablement à son adhésion notifié au Coordonnateur sa situation, exprimé ses besoins en conséquence et signé la présente convention dans les délais imposés par le groupement.

### Article 9.2 – Retrait

Les membres peuvent se retirer du groupement de commandes. La décision de retrait est prise dans les mêmes formes que la décision d'adhésion (délibération de l'organe délibérant ou décision de l'autorité compétente).

La copie de la délibération ou de la décision de retrait est notifiée au Coordonnateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trente jours ouvrés avant la date d'envoi prévisionnelle de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Après cette date, le membre est tenu de respecter ses engagements dans le cadre du groupement de commandes et de l'exécution des marchés.

Le calendrier prévisionnel de la procédure de passation des marchés sera communiqué à chaque membre constitutif au terme du délai pour adhérer au groupement fixé par le Coordonnateur.

Le Coordonnateur du groupement informe les autres membres du groupement de commandes de tout retrait intervenu dans les conditions mentionnées ci-dessus.

### Article 9.3 – Exclusion

Tout membre qui ne communique pas la fiche d'estimation de son besoin final au Coordonnateur dans les conditions et délais indiqués par celui-ci, conformément aux dispositions de l'article 5.3 de la présente convention, est réputé exclu du groupement de commandes. Il ne pourra donc pas prétendre à bénéficier des marchés afférents au groupement de commandes.

Il en sera informé par un courrier par lettre recommandée avec accusé réception. Les autres membres du groupement de commandes en seront également informés.

### **Article 10 – Modification de la présente convention**

Toute modification de la présente convention donne lieu à la signature d'un avenant dans les mêmes termes pour l'ensemble des membres du groupement.

L'avenant prendra effet à compter de la date à laquelle il est rendu exécutoire.

### **Article 11 – Règlement des litiges**

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de mise en concurrence et de sélection de l'attributaire (ou des attributaires) relève de la responsabilité du Coordonnateur.

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à l'exécution et au règlement des bons de commandes relève de la responsabilité du membre du groupement concerné.

En cas de contentieux entre les parties relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Limoges.

### **Article 12 – Durée de la présente convention**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature.  
Elle prend fin à l'échéance des marchés passés par le groupement de commandes.

Fait à Guéret, le

En un exemplaire original.

**Pour le Département de la Creuse**

La Présidente du Conseil Départemental  
de la Creuse

Valérie SIMONET

**Annexe :**

- **Annexe 1** : Liste des membres du groupement de commandes.