

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

N° 2021 -

ENTRE :

L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro 391 406 956 , dont le siège social est établi au 211, Avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS, représenté par sa Directrice Générale, Madame Laura Chaubard,

Ci-après dénommé « **l'EPPGHV** » ou « le coordonnateur »

D'UNE PART

ET :

LES ADHERENTS DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Ci-après dénommés « **les membres du groupement** » précisés à l'article 2 de la présente convention

EN DEUXIEME PART

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le Ministère de la Culture et coordonné par l'EPPGHV, avec un ensemble d'opérateurs nationaux.

Chaque Micro-Folie se doit de répondre à trois ambitions déclinables différemment selon les spécificités de chaque territoire :

- Animer les territoires, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires. ;
- Offrir à tous les chefs d'œuvre des plus grandes institutions culturelles, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée Numérique. ;
- Favoriser la création, en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folie grâce à la mise à disposition d'une scène équipée et/ou à la création d'un espace atelier ou d'un FabLab.

En parallèle de ce déploiement, l'EPPGHV a développé des Kits Micro-Folies Mobiles, qui reprennent les composantes essentielles d'une Micro-Folie conditionnées de façon modulaire compacte et transportable (Musée Numérique, FabLab, Ludothèque, espace de réalité virtuelle).

Dans ce cadre, les parties ont décidé de se rapprocher afin de constituer un groupement de commandes dont l'objet est l'acquisition, le montage et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules (comprenant Flight cases, assemblage et intégration des divers matériels audio, vidéo, informatique, électrique et électronique et autres composants selon les préconisations de l'EPPGHV).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION..... 3
ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT 3
ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT 3
ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT 3
ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS 4
ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES 5
ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES..... 5
ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION..... 6
ARTICLE 9. RECOURS..... 6
ARTICLE 10. ANNEXE..... 6
ANNEXE 1 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES 7

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes et définir les règles de fonctionnement et d'organisation du groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un groupement ouvert qui a pour objectif de couvrir un besoin ponctuel. Chaque membre adhérent au groupement peut commander un kit micro-folie mobile par l'envoi d'un bon de commande au titulaire de l'accord-cadre mis en place à cet effet.

ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est composé des membres fondateurs suivants :

- EPPGHV
- Commune d'Amélie-les-Bains
- PEL Familles Rurales
- Centre culturel œcuménique Jean-Pierre Lachaize
- Commune de Lisieux

Ce groupement de commandes étant ouvert, d'autres structures peuvent adhérer tout au long de sa durée selon les modalités prévues à l'article 4.

ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties. Elle produira ses effets jusqu'à l'arrivée à échéance de l'accord-cadre relatif à l'acquisition et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules.

Le marché Kits Micro-Folies sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification et pourra être reconduit trois fois.

ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT

4.1 Adhésion

Chaque nouveau membre adhère au groupement de commandes en complétant et en signant la présente Convention. La Convention et son annexe 1 sont transmises par courriel au coordonnateur du groupement de commandes à l'adresse suivante : EPPGHV, Direction de la production – Micro Folies, 211 avenue Jean Jaurès 75935 Paris Cedex 19. La signature de la convention vaut adhésion au groupement.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, il conviendra de désigner un nouveau coordonnateur par voie d'avenant.

Toute nouvelle adhésion ne peut concerner que des opérations postérieures à l'adhésion.

4.2 Droit de retrait

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. La décision de retrait est notifiée au coordonnateur à l'adresse précisée à l'article 4.1, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine.

Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires de l'accord-cadre.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

4.3 Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres par décision concordante des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS

5.1 Désignation du coordonnateur

Les membres du groupement désignent l'EPPGHV comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder aux missions détaillées ci-après, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique. Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Il agit au nom et pour le compte de ses membres.

Le siège du coordonnateur est situé au : 211, Avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS Cedex 19

5.2 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement assure, dans le respect du code de la commande publique, l'organisation des opérations de consultation en vue de la sélection des candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Le coordonnateur a également pour mission de signer, notifier et assurer la bonne exécution du contrat, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

Il assure notamment les missions suivantes :

- le choix de la procédure de consultation
- l'élaboration des documents techniques et administratifs de la consultation (cahier des clauses techniques particulières, cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement, le bordereau de prix unitaires, détail quantitatif estimatif, règlement de la consultation)
- la rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, et de façon générale, tout document nécessaire au regard des textes en vigueur à la date de lancement de la consultation ou nécessaire à la compréhension du dossier par les candidats
- l'information des candidats sur tous les aspects techniques et ou administratifs de la consultation
- l'organisation et la convocation du comité des marchés
- l'information des candidats sur les décisions du pouvoir adjudicateur
- la réponse à tout candidat ayant formulé une demande d'information écrite
- l'information des membres du groupement à toutes les étapes de la consultation (il transmet notamment, sur demande de l'autre membre, une copie des pièces de la procédure)
- la transmission aux membres du groupement de l'ensemble des documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle (CCAP-AE, CCTP, BPU / offres de prix retenues, compte rendu d'ouverture des candidatures et/ou des offres, rapport de présentation, procès-verbal faisant état de l'avis du comité des marchés).

Il est précisé que chaque membre fait son affaire des éventuels visas (CGEFi, etc.) et du respect des éventuelles procédures internes préalables à la signature du marché. Il est précisé également que l'EPPGHV en qualité de mandataire du groupement de commande signe le marché avec le titulaire désigné par l'établissement mandataire et lui notifie directement.

- la publication de l'avis d'attribution

- la coordination des reconductions
- la préparation des avenants éventuels.

5.3 Responsabilité du coordonnateur

Il est convenu que l'établissement coordonnateur est responsable de l'organisation générale de la consultation et du choix des candidats présentant les offres économiquement la plus avantageuse pouvant prétendre à l'attribution des prestations. A ce titre, il prend en charge tout recours ou contestation fondé sur la procédure de consultation.

Tout recours ou contestation lié à l'exécution du marché reste à la charge exclusive de l'établissement concerné, membre du groupement.

5.4 Rémunération de l'établissement coordonnateur

Compte tenu du caractère partenarial du groupement objet des présentes, il est expressément convenu que la mission du coordonnateur ne donne lieu au versement d'aucune rémunération ou indemnité de quelque nature que ce soit.

Les frais directs et indirects de la consultation seront supportés par le coordonnateur, sans qu'aucune indemnité ou remboursement de quelque nature que ce soit ne puisse être demandé aux autres membres du groupement.

Sont notamment entendus par frais directs, les coûts inhérents à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ou des avis d'attribution au BOAMP/JOUE ou dans une revue spécialisée ou non, ainsi que tous les frais d'acheminement des dossiers de consultation. Sont notamment entendus par frais indirects, tous les coûts liés à la gestion administrative de la consultation.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur une copie de la convention signée
- autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte
- respecter le choix du titulaire
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti
- transmettre ses bons de commandes directement aux titulaires de l'accord-cadre
- assurer l'exécution du marché sous sa responsabilité propre
- assurer le paiement des prestations correspondantes dans le délai fixé au CCAP-AE
- participer au bilan de l'exécution du marché public concerné

ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES

L'analyse des offres et la proposition de choix des attributaires du marché feront l'objet, d'un rapport de présentation établi par l'EPPGHV.

Ce comité est présidé par la directrice générale de l'établissement coordonnateur, ou son représentant. Le comité émet un avis sur l'attribution du marché.

ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention prendra la forme d'un avenant et devra être approuvée, dans les mêmes termes, par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres du groupement seront notifiées au coordonnateur par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle n'a pas d'effet rétroactif.

ARTICLE 9. RECOURS

Les litiges susceptibles de naître entre les membres et à l'occasion de la présente convention doivent faire l'objet d'une procédure de négociation amiable préalable
Si aucun arrangement amiable n'est convenu, le litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera de la compétence des juridictions administratives de Paris.

ARTICLE 10. ANNEXE

L'annexe 1 fait partie intégrante de la présente convention.

Pour l'EPPGHV
La Directrice Générale
#signature2#

Pour le [A compléter]
Qualité
#signature1#

