

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LES MARCHES MOBILIERS

*Convention établie en application des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la Commande
Publique*

Entre :



L'Université Grenoble Alpes, ci-après dénommée « **UGA** »
621 Avenue centrale 384000 Saint-Martin d'Hères, **représentée par son Président**
Yassine Lakhnech

Et :



Institut Polytechnique de Grenoble, ci-après dénommée « **Grenoble INP-UGA** »
46 avenue Félix-Viallet 38031 Grenoble, **représenté par son Administrateur général**,
Vivien Quéma

Et :



Institut d'Etudes politiques de Grenoble, ci-après dénommée « **IEP-UGA** »
1030 rue des Universités 38400 Saint-Martin-d'Hères, **représenté par son**
Directeur Simon Persico

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES	3
1.1 - ACQUISITION, CONSEIL, LIVRAISON ET INSTALLATION DE MOBILIERS ADAPTES (NOTAMMENT SUR PRECONISATION MEDICALE)	3
1.2 - FOURNITURE, CONSEIL ET POSE DE MOBILIER DE BUREAU, DE SALLES ET DE REUNION, D'ESPACES DE CONVIVIALITE, DE SIEGES DE BUREAU, VISITEURS OU D'ACCUEIL, DE MOBILIER PEDAGOGIQUE ET D'ESPACES DE VIE ETUDIANTE	3
ARTICLE 2 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
2.1 - COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
2.2 - DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR.....	4
2.3 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT	5
2.4 - DUREE DU GROUPEMENT	5
2.5 - RECONDUCTIONS EVENTUELLES DES MARCHES	5
ARTICLE 3 - PROCEDURES DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS	6
3.1 - ACQUISITION, CONSEIL, LIVRAISON ET INSTALLATION DE MOBILIERS ADAPTES (NOTAMMENT SUR PRECONISATION MEDICALE)	6
3.2 - FOURNITURE, CONSEIL ET POSE DE MOBILIER DE BUREAU, DE SALLES ET DE REUNION, D'ESPACES DE CONVIVIALITE, DE SIEGES DE BUREAU, VISITEURS OU D'ACCUEIL, DE MOBILIER PEDAGOGIQUE ET D'ESPACES DE VIE ETUDIANTE	6
ARTICLE 4 - DESIGNATION DU TITULAIRE.....	7
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES	7
5.1 - FRAIS DE PROCEDURE	7
5.2 - PAIEMENT DES PRESTATIONS OBJET DES MARCHES	7
ARTICLE 6 - RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR ET DES MEMBRES DU GROUPEMENT.....	7
ARTICLE 7 - COMMISSION DES MARCHES POUR AVIS PREALABLE ET AVIS SUR L'ATTRIBUTION :	7
ARTICLE 8 - EVOLUTION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT.....	8
8.1 - ADHESION	8
8.2 - MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	8
8.3 - RETRAIT D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES.....	8
8.4 - SUBSTITUTION DE COORDONNATEUR.....	8
ARTICLE 9 - CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE	8
ARTICLE 10 - REGLEMENT DES LITIGES	9
ARTICLE 11 - CLAUSE DE TRANSFERT.....	9

Article 1 - Objet du groupement de commandes

Dans le cadre d'un projet de mutualisation des besoins, l'UGA, Grenoble INP-UGA et l'IEP-UGA conviennent, par la présente convention de constituer un groupement de commandes pour la passation de deux accords-cadres relatifs aux mobiliers, à savoir :

-Acquisition, conseil, livraison et installation de mobiliers adaptés (notamment sur préconisation médicale) ;

-Fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salles et de réunion, d'espaces de convivialité, de sièges de bureau, visiteurs ou d'accueil, de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante.

Ces deux accords-cadres feront l'objet de deux consultations distinctes.

1.1 - Acquisition, conseil, livraison et installation de mobiliers adaptés (notamment sur préconisation médicale)

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, ne faisant pas l'objet d'allotissement. La technique d'achat utilisée est l'accord-cadre à bon de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de la date du démarrage du contrat.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

1.2 - Fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salles et de réunion, d'espaces de convivialité, de sièges de bureau, visiteurs ou d'accueil, de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes.

Les prestations font l'objet d'un allotissement comme suit,

Lot	Désignation
1	Fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salle de réunion et d'espaces de convivialité
2	Fourniture, conseil et pose de sièges de bureau, visiteurs et d'accueil
3	Fourniture, conseil et pose de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante

La technique d'achat utilisée, pour les trois lots, est l'accord-cadre à bon de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de la date du démarrage du contrat. L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Article 2 - Modalités de fonctionnement du groupement de commandes

La présente convention a également pour objectif de définir les règles de fonctionnement dudit groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Il est expressément rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

2.1 - Composition du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué par l'UGA, Grenoble INP-UGA et l'IEP-UGA dénommés « **membres** » du groupement de commandes, signataires de la présente convention.

2.2 - Désignation et missions du coordonnateur

L'Université Grenoble Alpes est désignée coordonnateur du groupement jusqu'à la fin de la durée de validité de la convention. Le siège du coordonnateur est situé à CS 40700, 38058 GRENOBLE Cedex 9.

Dans le respect des règles applicables à la commande publique, les missions du coordonnateur sont :

- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- d'élaborer, l'ensemble du dossier de consultation des entreprises ;
- d'assurer l'ensemble des opérations liées à la procédure de mise en concurrence :
 - o *rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence,*
 - o *mise en ligne du dossier de consultation des entreprises,*
 - o *gestion des éventuels échanges avec les candidats en cours de consultation : (questions/réponses, modifications de dossier de consultation)*
 - o *analyse des offres et demandes de précisions/régularisations éventuelles, en collaboration avec les membres,*
 - o *le cas échéant : organisation et réalisation des phases de négociations*
 - o *analyse des candidatures et demandes de compléments éventuels, en collaboration avec les membres,*
 - o *rédaction du rapport d'analyse des offres,*
 - o *le cas échéant, demande des pièces complémentaires aux attributaires (art R.2143-6 à 10 du Code de la commande publique),*
 - o *attribution du marché*
 - o *information des soumissionnaires non retenus,*
 - o *opération de « re-matérialisation » de l'offre des titulaires avant signature, le cas échéant,*
 - o *notification des marchés pour l'ensemble des membres du groupement,*
 - o *publication de l'avis d'attribution,*
 - o *publication des données essentielles,*
 - o *rédaction du rapport de présentation,*
 - o *gestion des éventuels précontentieux et des courriers de demandes d'explications ou de communication de documents en relation avec les membres ;*
- de gérer les éventuels contentieux relatifs au marché, liés aux missions dont il a la charge au vue de la présente convention ;
- de transmettre aux « membres » une copie des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;

- d'assurer la reconduction des marchés, dans les conditions décrites à l'article 2.5 de la présente convention de groupement ;
- d'agréer les sous-traitants et d'accepter les révisions de prix, en lien avec les membres du groupement ;
- de prendre en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché en lien avec les membres du groupement.

Le coordonnateur tient à disposition de l'ensemble des membres du groupement les informations relatives à la procédure de consultation et à l'exécution des marchés.

2.3 - Obligations des membres du groupement

Chaque membre s'assurera, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution des marchés.

En outre, chaque membre du groupement s'engage :

- à communiquer au coordonnateur une évaluation précise (par lots) de ses besoins préalablement au lancement de la procédure (état des besoins) ;
- à participer à la définition et au recensement des besoins ;
- à répondre aux sollicitations du coordonnateur pendant toute la durée de la consultation et des marchés dans les délais les plus brefs ;
- à signer les actes d'engagements qui lui sont propres (et les éventuels avenants) ;
- d'assurer la bonne exécution des marchés publics portant sur l'intégralité de ses besoins ;
- à répercuter par écrit et sans délai au coordonnateur les difficultés dans l'exécution des marchés publics afin de permettre l'appréciation de l'opportunité d'une reconduction ou d'une résiliation des marchés publics ;
- à se prononcer à chaque période de reconduction dans les conditions décrites à l'article 2.5 de la présente convention de groupement de commandes ;
- participer au bilan éventuel de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa relance.

2.4 - Durée du groupement

Le groupement est constitué pour la durée d'exécution des marchés publics.

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par l'ensemble des parties et jusqu'à la date de fin des marchés publics, c'est-à-dire jusqu'à la fin des éventuelles reconductions.

Dans le cas de procédures contentieuses (voir article 10), les membres resteront liés jusqu'à l'extinction de celles-ci.

2.5 - Reconductions éventuelles des marchés

La date de reconduction est commune à tous les « membres ». Le coordonnateur est chargé de la reconduction des marchés pour l'ensemble des « membres ».

Article 3 - Procédures de dévolution des prestations

3.1 - Acquisition, conseil, livraison et installation de mobiliers adaptés (notamment sur préconisation médicale)

Le coordonnateur réalisera la consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'une consultation qui prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, avec un montant maximum, conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la commande publique.

Avec pour chaque membre, le montant annuel maximum HT suivant :

UGA : 84 000 €	Grenoble INP-UGA : 60 000 €	IEP-UGA : 24 000 €
----------------	-----------------------------	--------------------

3.2 - Fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salles et de réunion, d'espaces de convivialité, de sièges de bureau, visiteurs ou d'accueil, de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante

Le coordonnateur réalisera la consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'une consultation allotie dont chaque lot prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire avec, conformément aux articles R.2162-4 2° du Code de la commande publique, le montant maximum suivant :

Lots	Désignation	Montant maximum HT
1	Fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salle de réunion et d'espaces de convivialité	UGA : 890 000 € Grenoble INP-UGA : 150 000 € IEP-UGA : 54 000 €
2	Fourniture, conseil et pose de sièges de bureau, visiteurs et d'accueil	UGA : 360 000 € Grenoble INP-UGA : 120 000 € IEP-UGA : 30 000 €
3	Fourniture, conseil et pose de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante	UGA : 320 000 € Grenoble INP-UGA : 150 000 € IEP-UGA : 23 000 €

Article 4 - Désignation du titulaire

L'analyse des offres sera effectuée par le groupe de travail, auquel participera au moins un représentant de chaque membre du groupement sous la supervision du coordonnateur du groupement.

Le pilote, sera la Direction des Achats, qui aura en charge d'établir et de signer le rapport d'analyse des offres.

Article 5 - Dispositions financières

5.1 - Frais de procédure

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés seront supportés par le coordonnateur du groupement.

5.2 - Paiement des prestations objet des marchés

Chaque membre du groupement, procède au paiement des factures qui lui sont adressées par les titulaires des accords-cadres.

Article 6 - Responsabilité du coordonnateur et des membres du groupement

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention.

Chaque membre est responsable de l'exécution des marchés pour la part qui le concerne. Il assume la responsabilité des difficultés d'exécution et des litiges qu'il pourrait générer (cependant, il s'engage à alerter le coordonnateur en cas de difficulté d'exécution).

Article 7 - Commission des marchés pour avis préalable et avis sur l'attribution :

Les membres du groupement constitueront une commission ad hoc. Avant le lancement de la publicité les caractéristiques principales de la consultation relative à la « *fourniture, conseil et pose de mobilier de bureau, de salles et de réunion, d'espaces de convivialité, de sièges de bureau, visiteurs ou d'accueil, de mobilier pédagogique et d'espaces de vie étudiante* » y seront présentées (allotissement, critères de jugement des offres, clauses particulières...) pour avis préalable. La commission pourra suggérer des modifications (pondération des critères de sélection des offres, introduction critères environnementaux...). A l'issue de l'analyse des offres le rapport d'analyse des offres y sera présenté, la commission rendra un avis sur les propositions effectuées.

Cette commission sera composée des membres de la commission des marchés de l'UGA et d'un représentant élu de chaque membre ayant une voix délibérative. Le fonctionnement de cette commission sera identique à celui de la commission des marchés de l'UGA et le règlement intérieur de celle-ci sera appliquée à ces réunions.

Lors de cette réunion pourront également participer :

- Les agents de l'UGA (responsable service commande publique, chargé de contrat concerné, directeur des achats et pilote du groupe de travail)
- Un agent de chaque membre du groupement

Ceux-ci n'ont pas de voix délibératives, ni consultatives. Ils peuvent cependant s'exprimer au cours de la réunion pour apporter leur expertise technique aux membres de la commission.

Article 8 - Evolution de la convention de groupement

8.1 - Adhésion

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes ne peut avoir pour conséquence de bouleverser l'équilibre économique des marchés.

L'adhésion pourra être acceptée après accord de l'ensemble des membres et donnera lieu à un avenant à la présente convention.

8.2 - Modification de la convention

Toute modification de la convention de groupement doit obtenir l'accord de tous les adhérents effectifs du groupement.

8.3 - Retrait d'un membre du groupement de commandes

Le retrait d'un membre ne met pas fin au présent groupement de commandes ni à la totalité des marchés publics conclus dans le cadre du groupement de commandes.

Les membres sont libres de se retirer du groupement de commandes selon les modalités qui leur sont propres. Ces retraits devront toutefois faire l'objet d'une notification préalable au coordonnateur.

Le départ d'un membre de la convention se fera sur simple décision motivée de sa part adressée par courrier au coordonnateur.

La sortie d'un membre du groupement pouvant avoir un impact important sur le marché et notamment le titulaire d'un volume conséquent de commandes, en cas d'impacts sur le contrat (hausse des prix...) le membre sortant engage sa responsabilité auprès des autres membres du groupement. Il devra prendre en charge seul les surcoûts éventuels liés à son départ comme notamment les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

8.4 - Substitution de coordonnateur

Dans l'hypothèse où le coordonnateur n'est plus en mesure d'assurer son rôle, un autre membre du groupement de commandes est désigné afin de substituer au présent coordonnateur.

Article 9 - Capacité d'ester en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des « membres » du groupement pour la procédure de passation des marchés uniquement.

Les « membres » doivent donner leur accord par écrit pour qu'une action en justice soit menée.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre

de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

Article 10 - Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté susceptible de résulter de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

A défaut, toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relève du Tribunal administratif de Grenoble.

Article 11 - Clause de transfert

Dans le cas d'un regroupement ou d'une fusion de tout ou partie des membres de la présente convention qui entraînerait la dissolution de la personnalité juridique de ceux-ci, la nouvelle personne morale publique se substituerait automatiquement aux membres concernés.

Fait à Saint-Martin-d'Hères

**UNIVERSITE GRENOBLE ALPES
(UGA)**

Fait à Grenoble

**INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE
(INP-UGA)**

Fait à Saint-Martin-d'Hères

**INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE
(IEP-UGA)**