

**Délibération n°2017/241
Séance du 30 mai 2017**

**AVANCEMENT DU PROGRAMME DE
MODERNISATION DE LA BILLETIQUE**

**RENOUVELLEMENT DE LA BILLETIQUE
DES BUS D'ILE-DE-FRANCE**

Le conseil du Syndicat des transports d'Ile-de-France,

- VU** le code des transports et notamment ses articles L.1241-1 à L.1241-20, L.3111-14 à L.3111-16 et R.1241-1 et suivants ;
- VU** l'ordonnance n°59-151 du 7 janvier 1959 modifiée relative à l'organisation des transports de voyageurs dans la région Ile-de-France ;
- VU** le décret n°59-157 du 7 janvier 1959 modifié relatif à l'organisation des transports de voyageurs en Ile-de-France ;
- VU** le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- VU** la délibération du 1^{er} juin 2016 relative aux services numériques ;
- VU** le rapport n°2017/241 ;
- VU** l'avis de la Commission de la qualité de service, accessibilité, relations avec les usagers du 23 mai 2017 ;

Après en avoir délibéré,

ARTICLE 1 : approuve la convention constitutive du groupement de commandes dite « Convention de groupement de commande pour l'acquisition et la maintenance d'équipements billettiques communautaires » entre le STIF et le GIE Comutitres ;

ARTICLE 2 : approuve que le STIF s'engage dans un programme pluriannuel de renouvellement des équipements et systèmes billettiques embarqués ;

ARTICLE 3 : valide l'engagement pris par le STIF de financer par lui-même ou par le biais des Transporteurs franciliens, autres que la RATP et SNCF, l'acquisition du minimum de commandes d'équipements embarqués, issus du marché lancé dans le cadre du groupement de commande conclu avec Comutitres, nécessaires pour équiper un parc de 1 200 bus sur la période 2021-2025 ;

ARTICLE 4 : donne mandat au directeur général de confirmer les engagements financiers pris par le STIF concernant le financement du minimum de commandes d'équipements embarqués (art. 3) ;

ARTICLE 5 : autorise le directeur général à signer ladite convention.

ARTICLE 6 : Le directeur général est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au recueil des actes administratifs du STIF.

La présidente du Conseil
du Syndicat des transports d'Ile-de-France



Valérie PÉCRESSE

Le GIE Comutitres

Convention de groupement de commande pour l'acquisition et la maintenance d'équipements billettiques communautaires

Convention conclue entre :

Le Groupement d'Intérêt Economique « Comutitres », représenté par Monsieur Yann Le Tilly, sis 21 boulevard Hausmann, 75009 Paris, inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés Paris sous le n° C 433 136 066.

Ci-après dénommé « Comutitres »,

Le Syndicat des Transports d'Ile-de-France, représenté par Monsieur Laurent Probst, sis 39 bis - 41 rue de Châteaudun, 75009 PARIS.

Ci-après dénommé le « STIF »,

Ci-après désignées collectivement ou individuellement les ou une « Partie(s) »

Préambule

Les opérateurs de transport en Ile-de-France sont constitués en Groupement d'Intérêt Economique, dénommé « Comutitres », afin de gérer en commun, notamment, la billettique communautaire d'Ile-de-France.

Le STIF, autorité organisatrice des Transports en Ile-de-France, mène actuellement un programme ambitieux de modernisation de la billettique qui inclut un projet de conception, d'acquisition et de maintenance d'équipements et logiciels billettiques, communs aux opérateurs de transport, pour les bus, tramways et cars (dits embarqués).

Le STIF, en qualité de maître d'ouvrage de projets de transport en Ile-de-France, devra acquérir des équipements définis dans ce projet.

Dans le cadre de la présente convention, il exerce une activité d'opérateur de réseau et de ce fait agit en qualité d'entité adjudicatrice au sens de l'article 11 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Comutitres est lui en charge, par le souhait des membres qui le composent, d'organiser l'acquisition par ses membres des équipements billettiques définis dans ce projet soit pour des infrastructures nouvelles ou des prolongements de lignes, soit pour les besoins liés à l'obsolescence des équipements actuels. Dans le cadre du présent groupement de commandes, Comutitres pourra intervenir pour le compte de ses membres en tant que centrale d'achats.

Une « Annexe communautaire » (« Annexe IV-B-8 Billettique communautaire » dite « Annexe billettique communautaire ») a été incluse aux contrats d'exploitation conclus entre le STIF et chaque opérateur de transport en Ile-de-France, membre de Comutitres. Cette annexe a pour objet de définir les modalités liées à l'organisation mise en place par les opérateurs de transport et le STIF pour la création, la distribution, la vente, la gestion, la validation et le contrôle des titres de transports.

Cette annexe met, notamment en place, le « Comité de pilotage de la billettique communautaire » (CPBC) qui sera évoqué dans certains articles de cette convention. Ce CPBC a pour mission le suivi stratégique des activités communautaires et à ce titre définit la politique d'achats communautaires, dans le respect des règles appliquées par les membres de Comutitres et du STIF.

Tel qu'indiqué à l'article 4.5 de l'Annexe communautaire, pour les besoins des projets de transport, il a été actionné l'option d'organiser la mutualisation des achats dans le cadre d'un groupement de commandes entre le STIF et Comutitres, permettant de garantir que tous les acteurs des transports en Ile-de-France acquièrent des équipements compatibles et homogènes à travers la mise en place de procédures d'achats communes.

Comutitres, en tant que coordonnateur du présent groupement de commandes et centrale d'achats pour le compte de ses membres, passera les marchés permettant l'acquisition des équipements pour les bus, tramways et cars et les prestations de maintenance associées.

Il est donc convenu entre les Parties ce qui suit.

* * *
*

Article 1 – Objet de la convention et caractéristiques principales du groupement de commandes

1.1 - Objet de la convention

La mise en place du groupement de commandes répond à la poursuite, par ses Parties, de l'objectif d'achat commun des équipements billettiques et de leurs applicatifs ; accessoires indispensables à leur fonctionnement, et des prestations de maintenance associées.

Les équipements, objet de la présente convention, sont les équipements dits « embarqués ».

La présente convention a pour objet de mettre en place un groupement de commandes pour les besoins de ses Parties et d'en définir les règles et modalités de fonctionnement dont notamment le rôle du coordonnateur et de l'ensemble des Parties.

Le groupement de commandes a pour finalité la passation et la signature de marchés d'achat d'équipements et de maintenance de ceux-ci avec de(s) prestataire(s) commun(s) aux Parties.

Pour ce faire, le coordonnateur passera des marchés publics ou des accords-cadres ou procédures assimilées conformément à la réglementation en vigueur.

Il est précisé que le coordonnateur est également susceptible d'agir en tant que centrale d'achats pour le compte de ses membres.

1.2 - Caractéristiques principales du groupement

Le groupement de commandes n'est pas doté de la personnalité morale.

Il est organisé conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les règles applicables à la passation des marchés publics, accords-cadres et/ou procédures assimilées sont les règles issues de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 pour les dispositions applicables aux entités adjudicatrices.

Le coordonnateur instruira la réponse aux besoins émis par les Parties en matière d'équipements billettiques conformément aux stipulations de la présente convention.

Le STIF s'engage à confier au coordonnateur la charge de mener, pour le compte et au nom du STIF, l'intégralité des missions nécessaires à la passation des marchés publics ou accords-cadres ou des procédures assimilées ainsi que le cas échéant et si besoin est, l'exécution en tout ou partie de ceux-ci, dans la limite de la réglementation en vigueur s'imposant aux Parties, en fonction de leur statut.

Article 2 – Entrée en vigueur et durée de la présente convention

Sauf nécessité extérieure ou décision commune à l'ensemble des Parties, la présente convention est conclue pour une durée de douze (12) ans à compter de son entrée en vigueur.

Une fois la présente convention signée par l'ensemble des Parties, elle entrera en vigueur à compter de sa notification par le STIF à Comutitres, après transmission au contrôle de légalité.

Elle pourra être modifiée par avenant après accord des Parties. La Convention ainsi modifiée entrera en vigueur dans les mêmes conditions que la convention initiale (notification par le STIF après transmission au contrôle de légalité).

Article 3– Modalités de dissolution anticipée du groupement

3.1 - Généralités

Si l'une des Parties souhaite mettre fin au groupement de manière anticipée, elle pourra demander à l'autre Partie la résiliation de la présente convention entraînant la dissolution du présent groupement de commandes.

Les Parties régleront alors les conséquences juridiques et financières de cette dissolution.

La dissolution interviendra dès lors que les parties seront d'accord sur les conséquences juridiques et financières de cette dissolution.

Dans tous les cas, les Parties respecteront les principes stipulés ci-après.

3.2 – Avant le lancement d'un marché

Avant le lancement d'une procédure (avant réception de la fiche standard de besoin définie à l'article 8), la Partie qui souhaite se retirer du groupement en informe l'autre Partie dans les meilleurs délais.

Les conséquences d'une éventuelle dissolution à ce stade (retards des procédures,...) seront réglées par accord entre les Parties.

3.3 – En cours de passation d'un marché

Par principe, la dissolution ne prendra effet qu'après passation et signature des marchés ou accords-cadres (marchés pour lesquels une fiche de besoin a été transmise).

Si une Partie souhaitait néanmoins sortir du groupement de commandes avant signature d'un marché en cours de passation, elle assumera les conséquences de son retrait sur la procédure en cours (par exemple en cas de déclaration sans suite ou de modifications nécessaires des pièces du marché), et sera responsable des conséquences, notamment financières, du non-respect de ses engagements en cours de passation tels que visés à l'article 8.

3.4 – En cours d'exécution d'un marché

En cas de dissolution du groupement de commandes, les Parties ne seront pas déliées de leurs engagements au titre des marchés qu'elles ont signés.

Une fois les marchés signés, chaque Partie assume les conséquences, notamment financières, du non-respect de ses engagements, y compris celles portant sur les autres marchés signés en cours d'exécution.

En cas d'inexécution contractuelle, les Parties et signataires des marchés seront responsables dans les conditions exposées à l'article 8 dernier alinéa.

Article 4 – Désignation du coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement et tel qu'indiqué à l'Annexe billettique communautaire des contrats d'exploitation, Comutitres, qui l'accepte, est désigné comme étant le « coordonnateur » du groupement.

Les missions du coordonnateur s'exercent pendant toute la durée de la présente convention.

Article 5 – Rôle du Comité de pilotage de la billettique communautaire (CPBC)

Tel qu'indiqué au sein de l'Annexe billettique communautaire, pour chaque consultation lancée dans le cadre du présent groupement de commandes, le CPBC, ou l'instance communautaire qu'il désignera, est consulté sur toutes les grandes étapes de passation des marchés et de leurs avenants.

Pour chaque consultation, le CPBC, ou l'instance qu'il désignera, est chargé notamment de :

- valider le besoin de lancer une consultation,
- donner son accord sur les documents de la consultation suivants : cahier des charges fonctionnel et spécifications envisagées, principes de jugement des offres,
- rendre un avis simple sur les objectifs de l'éventuelle négociation à venir,
- en cas de procédure restreinte et/ou négociée : rendre un avis simple sur les candidats admis à déposer une offre,
- examiner les synthèses des propositions techniques et financières émanant des groupes de travail chargés de l'analyse avant négociation et à l'issue des négociations, et donner son avis sur la proposition d'attribution (avis simple sur le rapport d'analyse des offres).

Article 6 – Confidentialité et diffusion

L'expression « **Informations Confidentielles** » recouvre les informations ou données de nature commerciale, financière ou technique, quelle qu'en soit la nature ou la forme (écrite ou orale et notamment tous documents écrits ou imprimés, modèles, disques, DVD, cédéroms), qui sont réalisés, échangés ou réceptionnés par les Parties dans le cadre du présent groupement de commandes.

Les Informations Confidentielles sont considérées comme confidentielles, sauf autorisation expresse de divulgation à tous tiers par la partie émettrice.

Les Parties s'engagent à considérer comme strictement confidentielles les Informations Confidentielles et par conséquent, à ce que lesdites Informations Confidentielles :

- soient traitées avec la même précaution qu'elles portent à la préservation de leurs propres Informations Confidentielles que ce soit vis-à-vis de leurs personnels, leurs instances décisionnaires ou leurs sous-traitants ;
- ne soient communiquées qu'aux personnes devant nécessairement y avoir accès pour l'exécution de leur mission confiée par les Parties ;
- ne soient reproduites ou divulguées, à des tiers, de quelque manière que ce soit, qu'après avoir obtenu l'accord préalable écrit, par courrier, de la partie émettrice.

Par exception, les Parties pourront transmettre les informations Confidentielles aux personnes désignées de leurs prestataires et des membres de Comutitres, pour les besoins des marchés du groupement de commandes.

Conformément à l'article 1204 du code civil, les Parties se portent fort pour tous leurs personnels (salariés et collaborateurs, intervenants, membres) et prestataires du respect de cette obligation de confidentialité.

Pendant les périodes d'analyse, pour la procédure mise en place, les Parties déclarent au CPBC les personnes qui auront accès à la synthèse des propositions techniques et financières.

La teneur des débats durant la procédure de choix des attributaires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Leur diffusion en dehors des représentants désignés par le CPBC doit faire l'objet d'un accord des Parties.

Les obligations nées du présent article perdureront aussi longtemps que les Informations Confidentielles auxquelles elles se rattachent ne seront pas tombées dans le domaine public, et ce sans violation de l'une quelconque desdites obligations, dans la limite d'une durée de deux (2) ans après la fin du présent contrat.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas :

- aux informations confidentielles qui ont été divulguées au public par le coordonnateur du groupement pour les besoins de la procédure ou du fait d'obligations légales ou réglementaires ;
- aux Informations Confidentielles qui appartenaient au domaine public avant leur communication, ou sont tombées dans le domaine public postérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent contrat ;
- aux documents administratifs communicables conformément aux dispositions réglementaires et législatives prévues notamment par le code des relations entre le public et l'administration.

Article 7 – Missions et responsabilités du coordonnateur

7.1 - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le strict respect des règles de la commande publique, à l'ensemble des opérations de passation des procédures pour la sélection des prestataires des marchés et ou accords-cadres et éventuellement de l'exécution de ceux-ci.

Le coordonnateur du groupement met en œuvre la procédure de passation de marché selon les règles de la commande publique en vigueur, en prenant en compte les spécificités juridiques de chaque Partie et en évitant que la Partie soumise à des règles plus contraignantes ne soit mise en défaut.

Pour toute procédure d'achat, les documents de la consultation, fondement des marchés qui seront signés, doivent être construits à partir des spécifications générales et détaillées, élaborées dans le cadre du Programme de Modernisation de la Billettique.

Pour chaque procédure de mise en concurrence mise en place, l'application des seuils de procédure s'apprécie en fonction du montant total des besoins identifiés par les Parties pour la même catégorie d'achat.

A / En phase de passation de marché

Le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Etablir un planning pluriannuel des achats permettant d'identifier et d'anticiper les besoins des Parties ;
- Définition et recensement des besoins dans les conditions qu'il fixera ;
- Mise en œuvre de la procédure de passation et de la forme du marché ;
- Elaboration des documents de consultation des entreprises, dont l'avis de marché ;
- Envoi de l'avis de marché ;
- Mise à disposition des candidats des documents de la consultation;
- Gestion du profil acheteur et de la plateforme permettant la dématérialisation de la passation ;
- Réponse aux questions des candidats et ou soumissionnaires pendant la consultation ;
- En cas de procédure restreinte, après réception des candidatures :
 - Analyse des candidatures et suivi des éventuelles demandes de précisions aux candidats ;
 - Etablissement de la liste des candidats retenus ;
 - Information de(s) candidat(s) non retenu(s) du rejet de leur candidature et communication de l'invitation à soumissionner aux candidats retenus ;
 - Réception des offres initiales, analyse des offres et négociation avec les soumissionnaires, le cas échéant, étant précisé que le coordonnateur est leur interlocuteur exclusif et préparation du rapport d'analyse des offres ;
- En cas de procédure ouverte, après réception des plis :
 - Analyse des offres et suivi des éventuelles demandes de précisions aux soumissionnaires ;
 - Préparation du rapport d'analyse des offres ;
- Participation aux réunions du CPBC ;
- Déclarer sans suite le cas échéant ;
- Attribution du marché par le Bureau de Comutitres ;
- Envoi des lettres de rejets ;
- Mise au point ;
- Signature des marchés dans les conditions suivantes :
 - Le coordonnateur signera l'acte d'engagement relatif aux missions qu'il exécute, à savoir l'acquisition d'équipements et de leurs logiciels jusqu'à la phase de recette du prototype et l'acquisition et la maintenance des logiciels,
 - Le STIF et les membres de Comutitres concernés signeront en leur nom et pour leur compte les actes d'engagement relatifs à l'acquisition d'équipements en phase production et aux prestations de maintenance de ces équipements.
- En cas de procédure formalisée, transmission des pièces de la procédure de marché et de l'offre du ou des titulaire(s) du marché au STIF aux fins de transmission au contrôle de légalité ;
- Notification au(x) titulaire(s) du ou des marché(s) signé(s) par le coordonnateur, par le STIF, ou par les membres du GIE ;
- Transmission d'une copie du marché notifié au STIF et aux membres de Comutitres afin d'en permettre l'exécution ;
- Publication du ou des avis d'attribution.

B / En phase d'exécution de marché

Le coordonnateur assurera le pilotage transverse et la coordination des prestations rendues par le(s) titulaire(s).

Pour chaque contrat à exécuter par lui directement, le coordonnateur met en œuvre tous les actes liés à l'exécution du(es) marché(s) d'acquisition d'équipements jusqu'à la phase de recette du prototype, soit :

- émet les documents relatifs à la communication avec le(s) cocontractant(s) : ordres de services, marchés subséquents, bons de commandes, échanges de courriers avec le(s) cocontractant(s) ;
- met en œuvre des dispositions contractuelles contenues dans les marchés : actualisation ou révision des prix, application des clauses de pénalités, mise en œuvre des clauses de résiliation ;
- organise les opérations de réception pour le prototype des équipements billettiques ;
- procède au paiement du(es) titulaire(s) ;
- gère les marchés subséquents, si besoin ;
- reconduit les marchés, si besoin ;
- passe les modifications éventuelles.

Comutitres sera propriétaire des prototypes résultants de la phase de conception et des éléments de conception dans les conditions de l'article 10.

7.2 - Obligation de coordination avec le STIF

Pour la réalisation des missions mentionnées ci-dessus, le coordonnateur doit nécessairement veiller à la prise en compte des impératifs et contraintes du STIF et pour cela :

- procéder à une information régulière du STIF tout au long des procédures de passation des marché(s) et leur exécution ;
- rechercher la collaboration du STIF pour chaque étape relative à la passation ou à l'exécution qui le nécessite : définition et recensement des besoins, choix du mode de consultation et de la forme des marchés, définition des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres, analyse des candidatures et des offres ;
- rechercher la validation par le STIF de la conformité aux spécifications générales de la version finale des pièces de marché préalablement au lancement de la consultation ;
- transmettre au STIF tous les documents qui pourraient lui être nécessaires, sur demande de ce dernier.

7.3 - Responsabilités du coordonnateur

Le coordonnateur est responsable à l'égard du STIF de la gestion du groupement de commandes et de la bonne exécution des missions énumérées ci-dessus.

Le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du fait du non-respect des obligations des Parties par les Parties elles même.

Article 8 – Modalités de passation et d'exécution des marchés

Les Parties s'engagent à :

- Désigner les représentants experts qui interviendront sur ces consultations et participeront aux réunions nécessaires.

Le STIF s'engage à :

- Déléguer au coordonnateur la prise en charge des missions visées par la présente convention dans les conditions prévues ;
- Respecter les demandes du coordonnateur et répondre à toute question qu'il lui poserait dans les meilleurs délais.

➤ **Avant le lancement d'une procédure :**

- Au moment de la survenance d'un besoin la concernant, chaque Partie remplira une fiche standard de besoin qui l'engagera sur la nature des besoins exprimés, sur des quantités minimales ainsi que sur tout autre élément impératif précisé. Le format de cette fiche standard de besoin sera proposé par le coordonnateur et validé par les Parties avant le lancement de la procédure. Le coordonnateur consolidera ces fiches standards et les communiquera aux Parties.
Les Parties ont connaissance de la prise en compte de leurs engagements dans le cadre des marchés et commandes passées par le coordonnateur et seront responsables des conséquences du non-respect de leurs engagements.
- A l'occasion de la survenance d'un besoin chez une des Parties dans la mesure du possible, l'autre Partie s'engage à apporter à la réflexion ses propres besoins futurs afin de lancer des procédures les plus complètes possibles.
- Lorsque le lancement d'une procédure est décidé, les Parties s'engagent à transmettre un état à jour de leurs besoins (spécificités techniques, quantitatifs...) qu'il revient au coordonnateur d'intégrer aux cahiers des charges.

➤ **En vue de l'attribution du marché, le STIF s'engage à :**

- Participer à l'analyse des offres ;
- Autoriser la signature du marché, pour le périmètre qui le concerne et qui correspond *a minima* aux besoins qu'il a exprimés.

➤ **Après l'attribution du marché, les Parties s'engagent à :**

- Respecter les clauses du marché ;
- Inscrire le montant de l'opération qui les concerne au sein de leurs budgets et assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui les concernent ;
- Etablir un bilan annuel de l'exécution du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui les concernent, et le transmettre au coordonnateur ;
- Fournir tous les éléments nécessaires à la passation des modifications au(x) marché(s) et/ou accords-cadres et marchés subséquents, si nécessaire ;
- Informer le coordonnateur des événements et de tout litige liés à l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chaque Partie, dans les conditions de l'article 11.

S'agissant de l'acquisition des équipements et de leur système d'exploitation mais aussi les prestations de maintenance de ceux-ci, avant notification des marchés par le coordonnateur :

- le STIF signera éventuellement des actes d'engagement en fonction de ses besoins ;

- les membres du GIE Comutitres concernés, que ce dernier représente en tant que centrale d'achats dans le cadre de la passation des marchés de la présente convention de groupement de commandes, signeront un ou plusieurs acte(s) d'engagement(s).

Il est précisé qu'aucune mise au point des marchés ne pourra intervenir à ce stade, sauf à ce que son contenu en ait été préalablement validé par le coordonnateur.

Chaque signataire d'un acte d'engagement (STIF ou membres de Comutitres) devra le transmettre au coordonnateur qui est chargé de la notification de l'ensemble des actes d'engagement, en une seule fois, au(x) titulaire(s) des marchés qu'il a passés.

En outre, chaque signataire d'un « acte d'engagement » sur la base de la procédure menée par le coordonnateur s'engage à exécuter le marché qu'il aura signé, et à ce titre, notamment, à réaliser directement et pour ses propres besoins les étapes listées ci-dessous :

- émettre les documents relatifs à la communication avec le(s) cocontractant(s) : ordres de services, marchés subséquents, bons de commandes, échanges de courriers avec le(s) cocontractant(s) ;
- mettre en œuvre des dispositions contractuelles contenues dans les marchés : actualisation ou révision des prix, application des clauses de pénalités, mise en œuvre des clauses de résiliation ;
- organiser la réception et l'installation des équipements sur site ;
- procéder au paiement du(es) titulaire(s).

Enfin, s'agissant d'éventuelles modifications des marchés en cours d'exécution, il est précisé que :

- aucune modification au marché ne pourra intervenir sans que le CPBC ou l'instance communautaire que le CPBC aura désignée ait validé la conformité de son contenu aux spécifications générales.
- les modifications sont également soumises à la validation du coordonnateur ;
- les modifications sont enfin soumises à la validation des instances propres à chaque Partie et ou membre du GIE Comutitres pour ses propres actes d'engagement.

S'agissant du STIF, en particulier, il met en œuvre les actions suivantes, dans le cas de procédures formalisées :

- Présentation au Conseil d'administration du résultat de la procédure de marché pour autoriser le Directeur Général du STIF à signer le marché et tous les actes en découlant permettant sa mise en œuvre ;
- Transmission au contrôle de légalité avec le rapport de présentation.

Si une Partie ne signait pas les actes d'engagements susvisés ou procédait à la résiliation anticipée du marché signé en l'absence de faute du titulaire ou encore n'exécutait pas les stipulations du marché signé, ladite Partie en assumerait toutes les conséquences, y compris les conséquences indemnitaires et financières éventuelles que les autres Parties pourraient avoir à supporter de ce fait.

Article 9 – Modalités d'attribution des marchés

Le Bureau de Comutitres défini par les Statuts de Comutitres est l'instance chargée par la présente convention pour désigner l'attributaire du marché ou de l'accord-cadre au vu du

rapport d'analyse des offres et pour autoriser sa signature. Le mode de décision du Bureau en la matière est celui fixé par les Statuts de Comutitres.

Avant de finaliser l'attribution du marché, le coordonnateur s'assure que le CPBC, ou l'instance qu'il aura désignée et qui se réunira dans un calendrier compatible avec le marché, a bien donné son avis sur le projet de rapport d'analyse des offres qui désigne l'attributaire (avis simple).

Après réunion du CPBC ou de l'instance désignée par ce dernier et transmission de son avis au coordonnateur, le coordonnateur finalise le rapport d'analyse des offres, puis convoque son Bureau, dont le procès-verbal identifie le ou les titulaire(s) du marché et autorise la signature du ou des marché (s) (signature des actes d'engagement).

Article 10 – Droits de propriété intellectuelle commandés dans le cadre des marchés passés via le groupement de commandes

:

- Concernant les logiciels standards et/ou paramétrés intégrés dans les équipements billettiques (propres au fonctionnement de l'équipement ou assurant l'interface avec le SI billettique communautaire) :

Comutitres veillera à récupérer les droits d'exploitation nécessaires sur ces logiciels afin de permettre et assurer la bonne exploitation des équipements et leur maintenance sur les lignes, pour la durée de vie desdits logiciels.

- Concernant les développements spécifiques réalisés sur les logiciels intégrés dans les équipements billettiques (développements propres au fonctionnement de l'équipement/hardware ou assurant l'interface avec le SI billettique communautaire) :

Comutitres devra en être propriétaire, ou acquérir une licence suffisante sur les droits patrimoniaux et conserver cette propriété ou licence, à l'exception des développements particuliers réalisés par les exploitants à leur demande.

- Concernant les licences nécessaires à l'exploitation des logiciels et développements spécifiques intégrés dans les équipements sur les lignes et afin d'assurer leur maintenance :

Comutitres devra prévoir la possibilité de licencier, sous-licencier, aux/entités qui assureront l'exploitation et la maintenance des équipements incluant les prestataires, les droits d'exploitation nécessaires sur les logiciels et développement spécifiques précités, afin de leur permettre d'assurer l'exploitation des équipements sur les lignes et leur maintenance.

Article 11 – Litiges

11.1. - Litiges entre les Parties et un tiers

Le coordonnateur peut agir ou défendre en justice au nom et pour le compte des Parties, après leur accord, pour tout litige relatif à la passation du marché.

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

Les dispositions ci-dessous s'appliquent de manière indifférente que le différent ou litige ait été porté devant un Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics ou devant le juge administratif.

S'agissant de tout **litige relatif à la passation des marchés** (avant signature de ceux-ci ou après s'agissant de leur légalité), passés dans le cadre du présent groupement **par le coordonnateur**, seul le coordonnateur est habilité à agir ou défendre en justice.

Il en informe obligatoirement le STIF, qui pourra demander la communication de pièces. Il communique les mémoires contentieux au STIF et sollicite son avis sur la stratégie juridique à adopter.

Les frais associés aux litiges relatifs à la passation seront supportés par chacune des Parties en proportion de ses besoins exprimés sur les besoins totaux du marché concerné.

Après signature des marchés passés par le coordonnateur, chaque signataire est responsable des marchés qu'il a signés et qu'il est chargé d'exécuter. A ce titre, chaque signataire d'un marché agit ou défend en justice directement en cas de litige lié à l'exécution dudit marché.

11 2. - Litiges entre les Parties

Les litiges susceptibles de naître entre les Parties, à l'occasion de la présente convention, pourront faire l'objet, sans que cela présente un caractère obligatoire, d'une procédure de négociation amiable préalable à une procédure contentieuse.

Autant que de besoin, les Parties en cause feront appel à une mission de conciliation du Tribunal administratif dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du code de justice administrative.

Ces litiges seront portés devant le Tribunal administratif de Paris.

Fait en 2 exemplaires originaux.

**Pour Comutitres,
(Cachet et signature obligatoires)**

**Pour le STIF :
(Cachet et signature obligatoires)**