



**CONVENTION CONSTITUTIVE
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
FOURNITURE DE FRUITS ET LEGUMES DE 1^{ere} GAMME,
POISSONS FRAIS ET PRODUITS DE LA MER**

PREAMBULE :

L'article L 2113-6 du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics de recourir aux Groupements de Commande afin de mutualiser leurs moyens et leurs achats.

La constitution du Groupement de commandes est réalisée afin de répondre aux besoins des établissements dans le cadre de la fourniture de légumes, fruits et produits de la mer frais.

Le présent Groupement de Commandes n'est pas un Groupement pérenne.

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet :

- d'instituer un groupement de commandes entre les Parties aux fins de mutualiser les achats et d'optimiser les coûts ;
- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre les Parties pour la préparation et la passation du marché et son exécution;
- de répartir entre les membres du groupement de commandes les diverses tâches nécessaires à la préparation et la passation du marché et son exécution;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre.

Les parties concernées par cette consultation sont les suivantes :

- **Le CHD Vendée** - (coordonnateur du groupement) ;
Adresse : CHD Vendée – Les Oudairies – Boulevard Stéphane Moreau - 85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
- **Le GCS Medilog 85** regroupant les sites de Luçon du CHD Vendée et le CH Côte de Lumière (membre du groupement)
Adresse : Les Oudairies – Boulevard Stéphane Moreau – 85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
- **Le CH Loire Vendée Océan** (Saint Gilles Croix de Vie, Machecoul, Challans) - (membre du groupement)
Adresse : boulevard Guérin, BP219, 85302 Challans CEDEX.
- **Le CH Fontenay le Comte** (membre du groupement)
Adresse : 2, rue du Dr René Laforge 85200 FONTENAY LE COMTE
- **Le Groupe Public Hospitalier et médico-social des Collines Vendéennes** (La Chataigneraie, Pouzauges, Saint-Pierre du Chemin et la Tardière) - (membre du groupement)
Adresse : 9 Avenue du Maréchal Leclerc – 85120 LA CHATAIGNERAIE
- **L'EPSM de Vendée Georges Mazurelle** - (membre du groupement)
Adresse : Rue d'Aubigny, 85000 LA ROCHE-SUR-YON
- **Hôpital de Noirmoutier** – (membre du groupement)
Adresse : 2 Rue des Sableaux, 85330 Noirmoutier-en-l'Île

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est créé en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, avec désignation d'un coordonnateur chargé de procéder, dans le respect des règles des textes relatifs à la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidatures et des offres.

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant coordonnateur du groupement : Le Centre Hospitalier Départemental Vendée (CHD Vendée). Il est représenté par son Directeur Général, Monsieur Olivier SERVAIRE LORENZET représentant légal.

Substitution du coordonnateur :

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, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations, décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La commission technique des marchés sera modifiée en conséquence.

ARTICLE 3 – ROLE DE L'ETABLISSEMENT COORDONNATEUR

3.1 - Le rôle du coordonnateur dans la passation de l'accord cadre et du marché subséquent

L'établissement coordonnateur est en charge des responsabilités suivantes au stade de l'accord cadre et du marché subséquent :

1. **d'assurer** l'organisation administrative, technique et juridique de la procédure de consultation des entreprises conformément au code de la commande publique ;
2. **de coordonner** l'élaboration du dossier de consultation dont les besoins sont définis et rédigés par chaque membre ;
3. **de choisir** la nature et le type de procédure ;
4. **d'assurer** l'ensemble des opérations de mise en concurrence visant à sélectionner l'attributaire du marché public et/ou accord cadre ;
5. **de procéder** à la réception des questions des opérateurs économiques et à l'envoi des réponses des membres du groupement sur le profil acheteur ;
6. **de procéder** à la réception et à l'enregistrement des candidatures et des offres
7. **de convoquer** les membres du Groupement pour l'organisation de la commission technique et rédiger les procès-verbaux de séance
8. **de coordonner** le dépouillement et l'analyse des candidatures et des offres, ainsi que les auditions éventuelles,
9. **de procéder à l'analyse des offres de base et offres négociées** et de présenter cette analyse aux membres ;
10. **de rédiger** les différents rapports (candidature, offre, présentation);
11. **d'aviser** les candidats non retenus du rejet de leur offre ;
12. **Rédiger** la mise au point de marché, le cas échéant ;
13. **de signer et notifier** les pièces de l'accord-cadre/du marché subséquent auprès de l'attributaire pour le compte des membres;
14. **de prendre la décision**, le cas échéant, de ne pas donner suite à la procédure pour un motif d'intérêt général ;
15. **de déclarer** la procédure infructueuse en cas d'absence de candidature et d'offre ;
16. **de publier** les avis d'attribution, données de recensement et données essentielles liées à la procédure ;
17. **gérer** les procédures pré-contentieuses et contentieuses formées contre les membres du groupement au titre de la procédure (au stade de la passation uniquement)
18. **de gérer** la passation des marchés de prestations similaires, le cas échéant.

19. **de transmettre** aux membres du groupement de commandes afin qu'ils puissent être pleinement informés du déroulement de la procédure de consultation et exécuter leurs marchés, les documents nécessaires ;

Ces missions sont réalisées dans le cadre du lancement d'une procédure initiale mais également pour d'éventuelles relances à la suite d'une infructuosité ou déclaration sans suite.

3.2 - Le rôle du coordonnateur dans l'exécution des marchés

1. **Soumettre** à l'accord des membres du groupement les éventuelles propositions de révision des prix du titulaire selon les termes du marché ou de l'accord-cadre;
2. **Rédiger et notifier** les éventuelles décisions de non-reconduction du marché ou de l'accord-cadre ;
3. **Rédiger et notifier** les modifications nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord cadre dans les limites réglementaires (clauses de réexamen, clauses modificatives...);

ARTICLE 4 – ROLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

4.1 - Le rôle du membre du groupement dans la passation de l'accord cadre et des marchés subséquents

Les établissements membres du groupement sont réputés responsables de la totalité des missions non visées à l'article 3 ci-avant et en conséquence non confiées à l'établissement coordonnateur du groupement de commandes.

Au stade de l'accord cadre et des marchés subséquents, chaque établissement membre du groupement s'engage à :

1. **Désigner un référent**, responsable notamment de la coordination des moyens, compétences et actions dudit membre, et interlocuteur principal du coordonnateur pour la procédure;
2. **Transmettre au coordonnateur**, dans les délais fixés dans les calendriers et échéanciers, les données, définition et états de besoins et toute autre pièce ou information nécessaires à l'organisation de la consultation, notamment les montants prévisionnels inscrits au budget pour l'année en cours au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
3. **Participer aux réunions de travail** organisées par le coordonnateur ;
4. **Participer aux procédures** que le coordonnateur estimera adéquates pour l'analyse et la sélection des candidatures et des offres ;

4.2 - Le rôle du membre du groupement dans l'exécution de l'accord cadre et des marchés subséquents

Au stade de l'accord cadre et des marchés subséquents, chaque établissement membre du groupement s'engage à :

1. **Exécuter** le marché ou l'accord cadre groupé dans les conditions des documents de consultation et respecter en particulier les engagements financiers, techniques et quantitatifs, relatifs aux modalités d'exécution des marchés, qu'il a pris vis à vis du titulaire du marché.

2. **Gérer** l'envoi des bons de commande, les ordres de services le cas échéant, ainsi que le contrôle quantitatif et qualitatif des prestations : gestion des livraisons/livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances le cas échéant.
3. **Prendre la décision** de recourir à un autre prestataire dans les conditions du marché,
4. **Gérer** les contentieux nés de l'exécution du présent marché mis à disposition des membres du groupement qui relèvent exclusivement de la relation contractuelle établie entre le membre du groupement et le titulaire,
5. **Gérer** l'exécution des clauses de réexamen ou modificatives de marché,
6. **Gérer** l'exécution des marchés de prestations similaires, le cas échéant ;
7. **Réaliser** les certificats de cessibilité propres à leur part de marché,
8. **Prendre la décision de résilier** le marché le concernant ;

Ces missions sont réalisées dans le cadre du lancement d'une procédure initiale mais également les éventuelles relances à la suite d'une infructuosité ou déclaration sans suite.

ARTICLE 5 – CADRE JURIDIQUE DE L'ACHAT

Les membres s'engagent à respecter les dispositions du code de la commande publique, et notamment les grands principes : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, et transparence des procédures.

ARTICLE 6 – ORGANE DECISIONNEL DU GROUPEMENT

La réunion d'une commission d'Appel d'Offres n'étant plus une obligation pour les établissements de santé, une commission technique des marchés est mise en place afin de maintenir une collégialité autour des projets achats. Elle permet à chaque adhérent d'exprimer ses besoins, de partager des stratégies qu'elles soient en terme d'achat ou organisationnelle et de construire ensemble les dossiers de consultation des entreprises. Elle permet également de partager l'analyse des candidatures et des offres et de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse ;

6.1 Règles générales de fonctionnement

La commission technique des marchés est celle du coordonnateur. La commission technique des marchés est animée et présidée par le représentant du coordonnateur du Groupement. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

La commission technique des marchés se réunit sans condition de quorum. Cependant, un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

La commission technique des marchés peut se réunir à la demande écrite du coordonnateur ou l'un de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour et de tout document que le coordonnateur jugera utile de transmettre.

Les décisions et observations du coordonnateur et membres du Groupement sont consignées au procès-verbal.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

6.2 Composition

Concernant la composition des membres du coordonnateur :

- Du Directeur des achats du Coordonnateur du groupement ou son représentant ;
- Une ou plusieurs personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Le Coordonnateur peut demander à être assisté par un ou plusieurs agents compétents en matière de marchés publics.

Concernant la composition des membres du Groupement :

- Des Directeurs délégués de site ou de leur représentant ;
- Une ou plusieurs personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Les membres du groupement peuvent demander à être assisté par un ou plusieurs agents compétents en matière de marchés publics.

6.3 Missions

La commission technique des marchés intervient au stade :

1. de la définition de besoin, en procédant au recensement des besoins des adhérents
2. de l'élaboration de l'allotissement, tranches optionnelles, prestations supplémentaires éventuelles
3. de la rédaction des pièces techniques du cahier des charges
4. de l'analyse technique et financière des offres
5. de la proposition du choix et classement des attributaires

Ces missions sont réalisées au stade de l'accord cadre et des marchés subséquents.

6.4 Réunions

La commission technique se réunit selon une fréquence déterminée par le coordonnateur en fonction de la complexité de la procédure et des besoins exprimés par les adhérents.

Elle se réunit *a minima* :

1. lors de la définition et de la quantification du besoin
2. lors de l'analyse technique et financière des lots
3. lors du classement des attributaires
4. lors des réunions annuelles de suivi d'exécution du marché

ARTICLE 7 – RESPONSABLE DE LA COORDINATION

La personne responsable de la coordination du groupement de commandes, dans la limite des attributions déléguées visées à l'article IV, est le Directeur Général de l'établissement coordonnateur, représentant légal dudit établissement, ou son délégataire.

ARTICLE 8 – REPARTITION DES RESPONSABILITES

Au titre de la présente convention, l'établissement coordonnateur est lié par un contrat de mandat aux membres du groupement, au terme duquel il engage sa responsabilité à raison des fautes commises dans l'exécution de ses missions, définies à l'article 3 de la présente convention.

En conséquence, l'établissement coordonnateur est responsable envers les établissements membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 3.

Au titre du mandat que lui confère la présente convention, le coordonnateur engage la responsabilité des membres du groupement vis à vis des entreprises candidates et des titulaires des marchés et des accords-cadres, à charge pour les adhérents de se retourner contre le coordonnateur en cas de manquement de ce dernier à ses obligations contractuelles.

Capacité à agir en justice :

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte la démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du Groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice. Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du Groupement, d'informer le coordonnateur des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

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 9 – ENGAGEMENT DES ADHERENTS – ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT

Seules les personnes visées à l'article 4.1 et ayant été autorisées par leur assemblée délibérante ou décisionnelle à adhérer expressément à ce groupement de commandes en seront membres.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement de commandes à tout moment.

Le retrait du groupement de commandes prend effet au terme de l'exécution du marché auquel participent les établissements parties dudit groupement.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision prise selon ses règles propres et notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prendra effet qu'à l'expiration du marché public ou accord-cadre en cours de passation et/ou d'exécution auquel(s) est partie prenante le membre qui notifie le retrait.

Les frais prévus aux articles 10 et 11 de la présente convention de groupement de commandes sont restant dus pour tout membre du dit groupement. Le retrait d'un membre en cours de passation et d'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre n'exonère pas du complet paiement des frais susvisés et du règlement des sommes dues au titre des marchés conclus.

L'établissement coordonnateur est dégagé de tout recours contentieux au titre du retrait d'un membre du groupement de commandes. Celui-ci assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par les titulaires des marchés qui s'estimeraient lésés par son retrait ou son exclusion.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

ARTICLE 10 – FRAIS D'ORGANISATION

Les frais d'organisation font l'objet d'une prise en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 11 – CHARGES ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les frais de fonctionnement font l'objet d'une prise en charge par le coordonnateur.

Les frais inhérents à la gestion courante ne couvrent pas les coûts supplémentaires qui pourraient être engendrés en cas de pré-contentieux ou de contentieux formés par ou contre le groupement. Ceux-ci seraient alors supportés par les membres du groupement en fonction du degré d'implication de chacun des membres par rapport au besoin défini et caractérisé dans le marché ou accord cadre.

Ce montant forfaitaire est à valoir sur le compte du coordonnateur par mandat administratif au plus tard 50 jours après la date de première présentation de la facture par le coordonnateur.

Le coordonnateur émettra la facture afférente aux frais de gestion à compter du lendemain du jour de notification des marchés publics ou accords-cadres passés dans le cadre de la présente convention d'adhésion au groupement de commandes.

En phase d'exécution, chaque membre reste responsable des frais engendrés en cas de recours pré-contentieux ou contentieux.

ARTICLE 12 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention de groupement doit faire l'objet d'un avenant signé des parties

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes dont les décisions sont notifiées au coordonnateur. Toute modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement de commandes ont approuvé ces modifications

ARTICLE 13 – DIFFERENDS ET LITIGES - CONTENTIEUX

Les membres du groupement de commandes poursuivront toute voie de conciliation amiable en cas de litige ou de différend survenu, soit entre le coordonnateur et un ou plusieurs membres, soit entre les membres eux-mêmes. En cas de contentieux entre le coordonnateur et un ou plusieurs membres du groupement de commandes, les juridictions compétentes seront celles du siège de l'établissement coordonnateur.

ARTICLE 14 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les membres du groupement de commandes s'engagent à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les parties et concernant les soumissionnaires à l'accord cadre résultant du présent groupement de commandes.

Toute question, litige et problématique sera adressée au Délégué de la Protection des Données du Coordinateur du groupement de commandes qui aura la charge d'y remédier.

ARTICLE 15 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION



CHD Vendée
Coordonnateur du Groupement
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

La présente convention est approuvée par chacun des membres du groupement, qui la signe individuellement en 2 exemplaires originaux. Elle entre en vigueur dès sa signature pour la durée totale de l'accord cadre.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Le **10 SEP. 2025**

Pour le CHD Vendée,
Etablissement support du GHT Vendée
Coordonnateur du Groupement de Commandes

Le Directeur Général,

M. Olivier SERVAIRE LORENZET

GHT 85
CHD Vendée
Etablissement Support

Le **10 SEP. 2025**

Pour le GCS MEDILOG,
Membre du groupement

L'administrateur,

M. Taha BENHASSAN



