



**E.H.P.A.D.**

**« JEAN PERIDIER » - LA CROIX D'ARGENT**

**174 rue Jacques Bounin**

**34 070 MONTPELLIER**

**04.67.42.78.86**

**[direction@ehpad-peridier.fr](mailto:direction@ehpad-peridier.fr)**

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

Appel d'offres ouvert, passé en application de l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 66 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**PRESTATION DE SERVICES :  
ENTRETIEN DU LINGE PERSONNEL DES RESIDENTS**

Le présent RC comporte 6 feuillets numérotés de 1 à 6

**Echéance de remise des plis : 14 avril 2017**

## Présentation de l'établissement

L'E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes) « Jean Périquier » est un établissement public médico-social autonome.

Il accueille 151 résidents.

L'établissement est **totalelement habilité à l'aide sociale**.

## ARTICLE 1. OBJET DE CONTRAT - NATURE DE LA PRESTATION

Le présent marché a pour objet les prestations d'entretien du linge personnel des résidents, linge divers appartenant à l'EHPAD.

## ARTICLE 2. DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de **4 ans**, et ce, à compter de la première date prévisionnelle de début d'exécution des prestations, soit le **6 juin 2017**. A défaut, la date de début d'exécution des prestations est la date de notification du marché si celle-ci est postérieure à cette date prévisionnelle de début des prestations.

## ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement, et toutes ses annexes,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) (décret n°91-472 du 14 mai 1991 modifié par arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services).

**Ce dernier document n'est pas joint au présent CCP. Il est réputé connu des deux parties.**

## ARTICLE 4. TYPE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 4.1 Type de consultation

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert, passé en application des articles 66 et 67 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 4.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

### 4.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 4.4 Attribution du marché

Le marché sera attribué à un titulaire unique.

## ARTICLE 5. REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR L'ETABLISSEMENT

Le dossier de consultation est adressé par courriel gratuitement à chaque société qui en fait la demande, de préférence par courriel contre accusé de réception ou téléchargeable sur le site internet de l'établissement [www.ehpad-peridier.fr](http://www.ehpad-peridier.fr) onglet « marchés publics ».

Il est composé des documents suivants :

- 1) un acte d'engagement à utiliser obligatoirement,
- 2) le présent Règlement de la Consultation signé par le candidat,
- 3) le Cahier des Clauses Particulières signé et ses annexes à l'acte d'engagement,
- 4) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) (décret n°91-472 du 14 mai 1991 modifié par arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services).

## ARTICLE 6. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

### 6.1 Envoi des offres

L'Administration propose de recourir à une transmission électronique :

- Par courriel contre accusé de réception jusqu'à J-1 à l'adresse [direction@ehpad-peridier.fr](mailto:direction@ehpad-peridier.fr).

Cependant, chaque candidat **choisit soit l'un, soit l'autre et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie électronique et par voie postale** (ou par porteur).

### 6.2 Envoi par voie postale (ou par porteur)

Les offres seront envoyées en simple exemplaire, par voie postale, sous pli **Recommandé avec Avis de Réception** à :

**EHPAD « Jean Péridier »  
Cellule des marchés  
174, rue Jacques Bounin  
34070 MONTPELLIER**

Elles pourront être directement remises contre récépissé à la même adresse, **du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00.**

Dans les deux cas, elles devront parvenir et être réceptionnées par l'établissement au plus tard avant la date limite fixée à l'article 9.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs. Les offres transmises seront impérativement présentées sous pli cacheté dans **une seule enveloppe.**

Ce pli portera impérativement la souscription :

**« Appel d'offre ouvert Relatif aux prestations d'entretien du linge personnel des résidents, linge divers appartenant à l'EHPAD - NE PAS OUVRIR »**

**Les offres qui ne seront pas conformes à ces prescriptions ne seront pas prises en considération et seront renvoyées à l'expéditeur.**

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées si elles sont admises et restent la propriété de l'Administration. L'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

### 6.3 Envoi par voie électronique

Toute offre transmise par voie électronique correspondant à une signature reçue après la date limite de réception des candidatures et des offres ne sera pas admise. Il en sera de même pour une offre incomplète. La date et l'horaire du mail permettent de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

Ainsi, pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur l'adresse indiquée. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des offres sont : Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, PDF, JPG - tous compatibles PC ; l'administration doit pourvoir lire et imprimer les fichiers reçus. A défaut, le candidat choisira l'envoi sous format papier.

Il est rappelé que tout document transmis par voie électronique par un candidat et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Les candidats sont donc invités à faire analyser leur pli par un anti-virus à jour avant envoi. Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission de son pli et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau pli soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

#### **6.4 Poursuite de la dématérialisation au delà de la remise des plis par la voie électronique**

L'administration ne poursuivra pas les échanges par voie électronique au delà de la phase de réception des plis.

Si l'offre retenue a été transmise par voie électronique, l'administration se réserve le droit de re-matérialiser les documents pour leur signature par ses soins.

### **ARTICLE 7. CONTENU DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-dessous, rédigé en français (les offres rédigées dans une autre langue ne seront pas retenues) :

- La lettre de candidature dûment signée par la personne habilitée à contracter au nom de la société (imprimé DC1 ou équivalent) ;
- La déclaration du candidat dûment signée par la personne habilitée à contracter au nom de la société (imprimé DC2 ou équivalent) ;
- Trois références, au minimum, du candidat pour des marchés en cours d'exécution et/ou effectués au cours des trois dernières années pour des prestations similaires (soit sur l'imprimé DC2, soit sur un imprimé personnalisé : l'Administration doit pouvoir évaluer les capacités techniques du candidat). Pour une entreprise récemment créée, l'absence de référence ne pourra pas être une cause de rejet.
- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (déclaration fiscale et sociale, imprimé NOT12 ou équivalent). Le candidat est avisé que, s'il est déclaré contribuable, le marché ne pourra lui être attribué qu'après présentation de la copie certifiée conforme de l'imprimé précité ou des copies certifiées conformes des certificats fiscaux et sociaux, et ceci dans un délai de dix (10) jours, conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics.
  - Nota : les certificats et attestations à fournir doivent impérativement concerner l'exercice annuel précédant la date de lancement de la consultation. Ils doivent être fournis en documents originaux ou en photocopies dûment certifiées conformes par la personne habilitée à engager l'entreprise.
- La copie des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
- La preuve de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés (R.C.S.) ou au répertoire de métiers (R.M.) ou l'extrait K-Bis ou équivalent ;
- L'acte d'engagement (imprimé DC3) dûment renseigné et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et revêtu du cachet de l'entreprise ;
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal complet ;
- L'attestation de visite ;
- Les cadres de réponse technique (Bordereau de Prix Unitaires) ;
- Le cahier des clauses particulières, acceptés sans aucune modification, paraphés et signés par le candidat ;
- Toute documentation utile pour appuyer l'offre.

L'ensemble des imprimés DC (ou équivalent) est téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

**L'absence ou l'incomplétude d'une ou plusieurs pièces mentionnées ci-dessus entraînera obligatoirement l'élimination du candidat.**

Les offres transmises autrement que par la voie électronique, seront impérativement présentées sous pli cacheté dans une seule enveloppe selon le formaliste décrit à l'article 7.

#### **ARTICLE 8. PRESENTATION DES PRIX**

Le prix est établi en euro franco de port, d'emballage et d'assurance. Le taux de TVA est celui en vigueur en France au moment du paiement des factures.

Le candidat devra obligatoirement mentionner à l'acte d'engagement les indications suivantes :

- **le montant en euro HT annuel,**
- **le montant de la T.V.A.,**
- **le montant en euro TTC annuel.**

Les prix sont révisables comme le prévoit l'article 10 et 17.3 du CCAG.

#### **ARTICLE 9. DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES**

**La date limite de réception des offres est fixée au 14 Avril 2017.**

#### **ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE 11. JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres seront jugées conformément aux dispositions prévues par la réglementation des marchés publics.

Le jugement des offres sera effectué selon les réponses aux cadres de réponse technique figurant en annexes VII et VIII à l'acte d'engagement, en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, et selon les critères suivants :

- Valeur technique de l'offre 30 %,
- Démarche qualité, hygiène et suivi de la prestation : 20 %,
- Conditions d'organisation permettant la continuité de prestations de services : 10%,
- Coût global de la prestation : 40 %.

#### **ARTICLE 12. MODE DE REGLEMENT**

Les règlements afférents au présent marché s'effectuent par mandat administratif sur le compte bancaire ou postal du titulaire précisé sur l'acte d'engagement sous forme de RIB, selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G-F.C.S.

Le paiement est régi par les dispositions du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai maximum de paiement est donc de 30 jours à compter de la réception de la facture comme le prévoit cette réglementation. L'expiration de ce délai ouvre, de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du prestataire le versement d'intérêts moratoires. Le taux appliqué est celui du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le Trésorier Public :

**Paiement Départementale de l'Hérault  
1000 rue d'Alco  
34087 MONTPELLIER**

E.H.P.A.D. « JEAN PERIDIER » DE LA CROIX D'ARGENT

174, rue Jacques Bounin – 34070 MONTPELLIER – Tél : 04 67 42 78 86 – Fax : 04 67 42 12 91

[accueil@ehpad-peridier.fr](mailto:accueil@ehpad-peridier.fr) – [www.ehpad-peridier.fr](http://www.ehpad-peridier.fr)

### **ARTICLE 13. NOTIFICATION DU MARCHE**

La notification consiste en l'envoi postal recommandé au candidat retenu de la copie de l'acte d'engagement contresigné par le représentant légal de l'EHPAD, et de ses annexes. Un ordre de service sera également notifié au titulaire du marché pour le déclenchement de chaque prestation. Les candidats non retenus seront avisés individuellement par courrier, dans la limite de la date de validité des offres.

### **ARTICLE 14. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'EHPAD se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la **précédente** disposition s'applique en tenant compte de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique relatif à la présente consultation, il conviendra de formuler une demande par courrier et/ou Courriel.

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande écrite à :

M. PONCE Eric, Directeur – [direction@ehpad-peridier.fr](mailto:direction@ehpad-peridier.fr)

**Visite de site :** compte tenu de la nature des prestations, la visite des installations est obligatoire pour les candidats.

Les candidats prendront rendez vous auprès de Mme Sanja GOELEN, responsable technique au tel : 04.67.42.12.94 (direct) ou au 04.67.42.78.86 (standard).

Une attestation de visite sera délivrée à cette occasion au candidat. En cas d'absence de cette attestation de visite à l'appui de l'offre, le candidat verra sa proposition rejetée sans qu'aucun recours ne soit possible.

### **ARTICLE 16. CALENDRIER PREVISIONNEL**

Publication de l'appel à concurrence : vendredi 10 mars 2017 ;

Date limite de réception des offres : vendredi 14 avril 2017 ;

Analyse, choix et information des candidats : deuxième quinzaine d'avril 2017 ;

Notification du marché : début mai 2017 ;

Mise en place de la prestation linge au sein de l'EHPAD : première quinzaine de mai 2017

Début du marquage : deuxième quinzaine de mai 2017 ;

Début de l'entretien du linge : 6 juin 2017.

Fait à Montpellier, le 10 mars 2017

Lu et approuvé,

Pour L'EHPAD « Jean Péridier »,

M. PONCE Eric, Directeur

Monsieur le Directeur de l'EHPAD  
de la Croix d'Argent  
"Jean Péridier"  
174, Rue Jacques Bounin  
34070 MONTPELLIER

E.H.P.A.D. « JEAN PERIDIER » DE LA CROIX D'ARGENT

174, rue Jacques Bounin – 34070 MONTPELLIER – Tél : 04 67 42 78 86 – Fax : 04 67 42 12 91

[accueil@ehpad-peridier.fr](mailto:accueil@ehpad-peridier.fr) – [www.ehpad-peridier.fr](http://www.ehpad-peridier.fr)