

Marché N° 2025-001

**Marché d'Entretien-Location du linge plat de l'EHPAD Emile Gérard**

**Règlement de la Consultation**

*APPEL D'OFFRE OUVERT*

*PROCEDURE FORMALISEE*

*Etabli en application du code de la commande publique.*

Date et heure limites de réception des offres :

**30 Juin 2025**

**12H00**

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**Code CPV**

98310000-9	Services de blanchisserie et de nettoyage à sec
98311000-6	Services de ramassage de linge
98312000-3	Services de nettoyage de textile
98315000-4	Services de repassage
98311100-7	Services de gestion de blanchisserie

# Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 Objet de la consultation .....	3
ARTICLE 2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 4 – VARIANTES.....	3
ARTICLE 5 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	3
ARTICLE 6 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
7.1 Pièces composant le DCE.....	4
7.2 Modification du dossier de consultation .....	4
7.3 Mise à disposition du dossier de Candidature.....	5
ARTICLE 8 – CONDITION D’EXECUTION DU MARCHE ET DELAIS DE LIVRAISON ....	5
ARTICLE 9 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
9.1 Documents à produire .....	6
9.2 Pièces de l’offre .....	7
9.3 Transmission du dossier.....	7
ARTICLE 10 - MODALITES D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
10.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONAIRES .....	8
10.2 Transmission de l’offre .....	8
10.3 - Transmission des virus .....	9
ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	9
11.1 L’examen et la vérification des candidatures.....	9
11.2 La sélection des candidatures.....	9
11.3 Critères de sélection des offres .....	9
ARTICLE 12 – NOTIFICATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
ARTICLE 13 – VISITE DE SITE.....	10
ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE .....	11
ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'entretien-location du linge plat de l'EHPAD Emile Gérard.

## ARTICLE 2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Les dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique permettent l'allotissement qui consiste à diviser un marché public en lots qui sont des unités autonomes.

## ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est établi pour une durée de douze mois à la date de notification du marché, renouvelable par tacite reconduction deux fois pour une période d'égale durée sans pouvoir excéder trois ans, sauf décision contraire du Pouvoir Adjudicateur adressée par courrier recommandé au titulaire du marché avec un préavis de trois mois avant la date d'anniversaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du marché, s'il n'a pas été procédé à un nouvel appel d'offres ou à un nouveau marché, le titulaire est tenu de continuer la fourniture aux conditions du marché pendant une période de 3 mois, s'il en est requis par la Directrice de l'EHPAD Emile Gérard.

Cette réquisition sera notifiée un mois avant la date d'expiration du marché, par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

## ARTICLE 4 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 5 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 6 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Les prestations seront payées mensuellement après la production de factures à adresser en deux exemplaires, en portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- l'identité bancaire telle qu'elle est précisée sur l'acte d'engagement
- le numéro du marché
- le montant hors tva, éventuellement ajusté
- le taux et le montant des taxes (tva, taxe parafiscale, etc...)
- le montant total ttc



Les factures devront obligatoirement être adressées à l'adresse suivante :

**EHPAD Emile Gérard  
30 Allée de Joinville  
93190 LIVRY-GARGAN**

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'Article 11 du CCAG FCS, par virement au compte bancaire du fournisseur, par Monsieur le Comptable du SGC Le Raincy.

En application des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du code de la commande publique, le délai global de paiement sera de 30 jours à compter de la réception de la facture.

L'absence de règlement dans le délai prévu fait courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du titulaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Compte tenu des démarches obligatoires de dématérialisation des factures, elles doivent être adressées en version dématérialisée.

## **ARTICLE 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **7.1 Pièces composant le DCE**

Le dossier de consultation (DCE) est composé des documents suivants :

- ☐ Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- ☐ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ☐ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ☐ L'acte d'engagement (AC)
- ☐ Les bordereaux de prix unitaires (BPU)
- ☐ Cadre de réponse technique

Le dossier de consultation peut être retiré sur le site suivant :

[www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

Les soumissionnaires sont invités à donner, lors du téléchargement du DCE, différents renseignements relatifs notamment à leur nom, leur adresse électronique ainsi que le nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectification, etc...)

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne.

Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de l'EHPAD Emile Gérard et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

### **7.2 Modification du dossier de consultation**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications à l'ensemble des documents du dossier de consultation (DCE).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite 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.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### **7.3 Mise à disposition du dossier de Candidature**

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur le profil acheteur : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse Internet est : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Le retrait des documents par voie électronique oblige le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée.

Cependant, est possible aux soumissionnaires de transmettre leurs offres sous format papier par envoi courrier avec accusé de réception ou par mains propres tel que défini à l'article 9.3 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 8 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE**

Les conditions et délais d'exécution sont fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## **ARTICLE 9 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra proposer une offre rédigée en langue française et exprimée en Euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément aux articles R. 2143-11, R. 2143-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par l'EHPAD Emile Gérard. Les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir.

## 9.1 Documents à produire

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats devront fournir :

✓ Au titre des justifications relatives à la capacité juridique du candidat conformément aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-16 du code de la commande publique :

- La lettre de candidature (DC1)
- Le pouvoir de signature de la personne habilitée à engager l'entreprise avec un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat (KBIS de moins de 6 mois et/ou délégation internes à l'entreprise)
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- En cas de situation de redressement judiciaire le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

✓ Capacité économique et financière du candidat conformément aux articles R.2142-1 à 2, R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 du code de la commande publique :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du présent contrat réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2)
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

✓ Capacité technique du candidat conformément aux articles R.2142-1 à 2, R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 du code de la commande publique :

- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- La description des moyens techniques et humains dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat ;
- La description de la politique interne de l'entreprise candidate en matière de développement durable et/ou de responsabilité sociale et environnementale ; (RSE)
- Les pratiques mises en place par le candidat afin de respecter les principes du développement durable qu'il appliquera lors de l'exécution du marché.
- Une liste de références de prestations similaires au cours des trois dernières années.

En cas de pièces manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai **de 3 jours ouvrés** conformément au I de l'article R. 2144-1 à 7 du code de la commande publique.

Pour les entreprises récemment créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (en personnel, matériel) pour assurer la prestation.



## 9.2 Pièces de l'offre

- ☐ L'acte d'engagement, dûment rempli, paraphé, daté et signé.
- ☐ Le CCAP à accepter sans modification, paraphé, daté et signé
- ☐ Le CCTP à accepter sans modification, paraphé, daté et signé
- ☐ Le RC à accepter sans modification, paraphé, daté et signé
- ☐ L'offre du candidat datée et signée, faisant apparaître : le détail des prestations et les prix unitaires de celles-ci, le montant hors taxe de chaque fourniture ou prestation, le taux de TVA applicable ainsi que le montant TTC du marché qui doit être énoncé en toutes lettres, les prix sont libellés en euros avec 2 décimales au maximum.
- ☐ Fiches techniques et d'entretien, de sécurité et de conformité, certificats établis par les organismes du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des matériels aux spécifications ou normes, et toutes autres documentations utiles pour appuyer l'offre correspondant à l'annexe financière (de préférence en version dématérialisée)
- ☐ Un mémoire permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, relatif aux prestations que le candidat envisage de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché et qui décrit également l'inscription de la société dans la démarche de développement durable,
- ☐ Cadre de réponse technique, dûment rempli, paraphé, daté et signé.

**Attention :** le fait de compléter et de retourner les documents listés en annexe implique l'acceptation totale des conditions du marché. Le bordereau de prix unitaire ne doit pas être raturée **sous peine de nullité de l'offre.**

## 9.3 Transmission du dossier

Le pli contenant l'offre pourra :

- ☐ Soit être envoyé par télé-procédure sur le site suivant : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)
- ☐ Soit être expédié par pli recommandé avec accusé de réception
- ☐ Soit être déposé en mains propres contre récépissé, entre 9h00 et 17h00, du lundi au vendredi à l'accueil de l'établissement à l'adresse suivante :

EHPAD Emile Gérard,  
30 Allée de Joinville,  
93190 LIVRY-GARGAN

L'ensemble du dossier comportant l'offre doit porter très clairement les mentions suivantes :

- ☐ NE PAS OUVRIR
- ☐ AO ouvert en date du 22 avril 2025
- ☐ L'objet du marché
- ☐ La raison sociale du soumissionnaire

Le dossier doit être parvenu au plus tard le : Lundi 30 Juin 2025 - 12h00.



Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date limite fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront éliminés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disque externe, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01 :00).

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées et restent la propriété de l'administration.

## **ARTICLE 10 - MODALITES D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **10.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONAIRES**

**Depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2020**, la dématérialisation totale est une obligation pour l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics dès 40 000,00 euros hors taxes.

Toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique.

Les documents ainsi transmis sont signés électroniquement dès lors qu'une signature est requise.

L'intégralité de la commande publique étant dématérialisée, de la même manière, la notification des marchés se fait également par voie électronique.

### **10.2 Transmission de l'offre**

Les candidats souhaitant remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée le feront exclusivement sur le site : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com) avant la date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres mentionnées en première page du règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme hors délai.

Les candidats sont tenus de prendre les dispositions leur permettant de transmettre leur offre dans les délais, et de tenir compte des temps de connexion et de transmission des plis via la plate-forme de dématérialisation. Le service d'assistance technique du profil acheteur peut être contacté afin d'assurer du dépôt des offres dans les meilleures conditions.

Seuls les dysfonctionnements internes à la plate-forme peuvent éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des offres, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique du profil acheteur et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des offres.



## Formats de documents :

En cas de transmission de documents par voie électronique, pour la candidature comme pour l'offre, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité des offres :

- ☐ Portable Document Format (\*.pdf);
- ☐ Applications bureautiques (\*.doc, \*.xls, \*.ppt);
- ☐ Rich Text Format (\*.rtf);
- ☐ Données avec séparateurs (\*.csv);
- ☐ Images (\*.jpg, \*.gif, \*.png);
- ☐ Plans (\*.dwg, \*.dxf)

### 10.3 - Transmission des virus

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 11.1 L'examen et la vérification des candidatures

L'examen des candidatures porte sur leur recevabilité en application des articles R.2142-1 à 2, R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 du code de la commande publique et de leurs capacités professionnelles, techniques et financières examinées au regard des éléments fournis par le candidat.

En outre, les candidats indiqueront les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché public en question.

### 11.2 La sélection des candidatures

Conformément aux articles 2144-1 à 7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter le dossier de candidature et les articles R. 2152-1 à 4 du code de la commande publique permettront au pouvoir adjudicateur de demander aux candidats de compléter leur offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report...) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'écarter toute proposition jugée non conforme aux cahiers des charges ou incomplète. Il se réserve également le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent acceptables et de déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général.

### 11.3 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux articles R. 2152-6 à 8 et R. 2152-11 à 12, sur une pluralité de critères non-discriminatoires pondérés :



<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
a) Le prix	50 %
b) Valeur technique ✓ Sous critère 1 : - Moyens mis à disposition (qualifications et formation du personnel, fréquence et durée des passages, moyens à disposition en cas de réajustement/besoin de réapprovisionnement) – 20% ✓ Sous critère 2 : - Modalités d'organisation (procédures, traçabilité, outils de gestion mis en place) -20% ✓ Sous critère 3 : - Qualité des produits / Démarche éco-responsable -10%	50 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

## ARTICLE 12 – NOTIFICATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE

Tous les candidats sont avisés de la suite donnée à leur proposition : attribution ou rejet.

- ☐ Les candidats non retenus sont informés par courrier recommandé, par mail et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com) du rejet de leur offre.
- ☐ Le candidat retenu recevra, par envoi recommandé avec avis de réception postale et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)
- ☐ Une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'annexe financière signée par le représentant légal de l'EHPAD EMILE GERARD.

Le marché prend effet à la date de réception de la notification comme prévu aux articles R. 2182-4 et R. 2182-5 du code de la commande publique.

## ARTICLE 13 – VISITE DE SITE

Les candidats répondant à la consultation doivent obligatoirement se rendre sur place pour évaluer précisément les prestations à effectuer avant la remise de leur offre.

Un récépissé de leur visite leur sera remis lors de la visite de site.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous. Les candidats sont tenus de contacter :

M. SOW  
Tél : 01.41.70.11.35  
[eco2@ehpadegerard.com](mailto:eco2@ehpadegerard.com)

Mme Agnès SABOT  
Tél : 01.41.70.11.26  
[lingerie@ehpadegerard.com](mailto:lingerie@ehpadegerard.com)

Toute offre répondant à l'objet du présent marché, dont aucun référent de la société n'aura fait une visite préalable du site de l'EHPAD Emile Gérard, se verra jugée non recevable.

Pour attester la visite du site, le candidat devra impérativement remettre le récépissé signé et daté par la personne habilitée de l'EHPAD Emile Gérard dans son offre.

En l'absence du récépissé complété, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.



## ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE

Le candidat est tenu de respecter le caractère secret ou confidentiel des informations dont il a connaissance, même de manière fortuite à l'occasion de la consultation. Il répond du respect de ce caractère secret ou confidentiel par son personnel, ses fournisseurs, ou ses sous-traitants.

Ces informations ne peuvent, sans autorisation de l'EHPAD Emile Gérard, être communiquées à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Sont en toute hypothèse, considérés comme confidentiels, par nature le savoir-faire, les spécifications de conception et de réalisation, les procédés de fabrication et les moyens de contrôle, les logiciels, les données économiques et commerciales propriétés de l'Etablissement, ainsi que son fonctionnement interne.

## ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement qui leur serait nécessaire au cours de leurs études, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite ou par email aux adresses suivantes :

EHPAD Emile Gérard,  
30 Allée de Joinville,  
93190 Livry-Gargan.

Renseignements administratifs :

Mr Moussa SOW  
Tel : 01.41.70.11.35  
[Eco2@ehpadegerard.com](mailto:Eco2@ehpadegerard.com)

Mme Maria Julia COSTA  
[raf@ehpadegerard.com](mailto:raf@ehpadegerard.com)  
01.41.70.11.32

Il sera répondu à l'ensemble des demandes au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Le Pouvoir Adjudicateur n'est pas en mesure de garantir une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment par téléphone.

**La société de nettoyage du linge :**

**La Directrice  
Camille LE DUOT**

