



Marché N° 2025 – 002

**Fournitures de petits matériels médicaux et de maintenance
préventive, curative de lève- personnes mobiles**

Règlement de la Consultation

*APPEL D'OFFRE OUVERT
PROCEDURE FORMALISEE*

Date et heure limites de réception des offres :

**25 Août 2025
12H00**

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

Code CPV

33000000-0	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
33100000-1	Équipements médicaux
33192600-3	Matériel de levage pour le secteur de santé

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Type de procédure	3
1.3 Division en lot.....	3
1.3 Cadre juridique et étendue de la consultation.....	3
ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 – VARIANTES.....	3
ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
ARTICLE 5 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
6.1 Pièces composant le DCE	4
6.2 Modification du dossier de consultation	5
6.3 Mise à disposition du dossier de Candidature.....	5
ARTICLE 7 – CONDITION D’EXECUTION DU MARCHÉ ET DELAIS DE LIVRAISON.....	5
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
8.1 Documents à produire	6
8.2 Pièces de l’offre	7
8.3 Transmission du dossier.....	7
ARTICLE 9 - MODALITES D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
9.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONAIRES	8
9-2 Transmission de l’offre.....	8
9-3 - Transmission des virus	9
ARTICLE 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
10.1 L’examen et la vérification des candidatures.....	9
10.2 La sélection des offres	9
ARTICLE 11 – NOTIFICATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
11.1 Demande de renseignements.....	10
ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES	10

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de petits matériels médicaux destinés aux professionnels, résidents, la prestation de maintenance préventive, curative de lève-personnes mobiles de l'EHPAD Emile Gérard.

1.2 Type de procédure

Il s'agit d'une procédure formalisée en application des articles R. 2124-1 et 2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.3 Division en lots

La fourniture de petits matériels médicaux et la prestation de maintenance préventive et curative de lève-personnes mobiles du présent marché font l'objet d'un seul lot.

Le fournisseur devra remplir obligatoirement le bordereau de prix unitaire, indiquer le prix de location et/ou d'achat de chaque équipement, ainsi que le prix forfaitaire de la maintenance des équipements.

Tous les produits ne peuvent être listés précisément, des locations et/ou achats complémentaires pourront être effectués sur catalogue avec un tarif préférentiel.

Le parc de dispositifs médicaux de levage mobile de l'établissement est évolutif, tout achat complémentaire effectué par l'établissement devra être intégré dans la maintenance. Le titulaire du marché sera informé des acquisitions que l'établissement effectuera.

1.4 Cadre juridique et étendue de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure formalisée en application en application des articles R. 2124-1 et 2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 – 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 conformément à l'article 14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

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 3 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Les fournitures seront payées au fur et à mesure de la production.

La prestation pour la maintenance des dispositifs médicaux de levage mobile seront payées selon le calendrier de maintenance annuel que le titulaire proposera.

Les factures sont 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 numéro du bon de commande
- la fourniture livrée
- le montant hors tva, éventuellement ajusté
- le taux et le montant des taxes (tva, taxe parafiscale, etc...)
- le montant total des fournitures livrées

Les factures devront être transmises à l'EHPAD Emile Gérard, 30 Allée de Joinville -93190 Livry-Gargan sous forme électronique via le portail Chorus Pro avec le code ECO.

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 de l'article L.2192-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative 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 dans un premier temps.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 Pièces composant le DCE

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

- ☐ L'acte d'engagement pré rempli (AC)
- ☐ Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- ☐ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ☐ Le Cahier des Clauses Particulières (CCTP)
- ☐ Annexe technique et financière
- ☐ BPU
- ☐ Le Cadre de réponse technique

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

www.marches-publics-hopitaux.com

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

6.2 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications à l'ensemble des documents du DCE. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Seul le dossier de consultation des entreprises (DCE) et/ou les pièces constitutives de l'accord-cadre à bons de commande conservés dans les archives de l'acheteur font seule foi.

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.

6.3 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

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse Internet est : www.marches-publics-hopitaux.com

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre. 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 n'oblige en aucun cas le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée.

ARTICLE 7 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE ET DELAIS DE LIVRAISON

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

ARTICLE 8 – 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 à l'article 50- décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 relatifs aux marchés publics.

8.1 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 à l'article 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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 18 de l'ordonnance n° 2018-du 26 novembre 2018 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 modifié 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 à l'article 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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 à l'article 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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.

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 6 du décret 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives à 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.

8.2 Pièces de l'offre

- ☐ L'acte d'engagement, dûment rempli paraphé, daté et signé.
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), paraphé, daté et signé
- ☐ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), paraphé, daté et signé
- ☐ Le cadre de réponse technique

- ☐ Le BPU 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 4 décimales au maximum.

- ☐ L'annexe technique et financière dûment datée, signée et revêtue du cachet de la société

- ☐ Catalogues, tarifs, 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 fournitures et 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,

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

8.3 Transmission du dossier

Le pli contenant l'offre pourra :

- ☐ Soit être envoyé par télé-procédure sur le site suivant : www.marches-publics-hopitaux.com
- ☐ Soit être expédié par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante en 3 exemplaires :
EHPAD Emile Gérard, 30 allée de Joinville, 93190 Livry-Gargan.
- ☐ Soit être déposé 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
- ☐ Marché en date du **23 Juillet 2025**
- ☐ L'objet du marché
- ☐ La raison sociale du soumissionnaire

Le dossier doit être parvenu au plus tard le : **25 Août 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 9 - MODALITES D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

9.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONNAIRES

Depuis le 1^{er} octobre 2018, 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.

9-2 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 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)

9-3 - 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 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

10.1 L'examen et la vérification des candidatures

L'examen des candidatures porte sur leur recevabilité en application des articles 44 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics 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.

10.2 La sélection des offres

Le choix sera effectué conformément à l'article 14 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique, 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 (qualification du personnel, diversité de l'offre, réactivité à la demande) -30% -Sous Critère 2 : Modalités d'organisation (procédures, outils de traçabilité, modalités d'inventaire et de suivi du matériel) -15% -Sous Critère 3 : Qualité des produits/Démarches éco-responsable- 5%	50 %
TOTAL	100 %

Conformément à l'article 6 du décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 le Pouvoir Adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter le dossier de candidature et l'article 14 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique permettra 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

ARTICLE 11 – 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 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 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 dans l'article 14 du décret 2018-1075 du 03 Décembre 2018.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, 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 :

Monsieur SOW Moussa
eco2@ehpadegerard.com
01.41.70.11.35

Madame Maria Julia COSTA
raf@ehpadegerard.com
01.41.70.11.32

Il sera répondu à l'ensemble des demandes au plus tard 6 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.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges et de différends, le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché rechercheront dans un premier temps le règlement de ces litiges et différends de façon amiable.

En cas d'absence de solution amiable, les recours s'exerceront devant la juridiction compétente :

Le Tribunal Administratif de Montreuil,
7 Rue Catherine Puig
93100 Montreuil

La société :

La Directrice
Camille LE DUOT

