



EPMS de l'Ourcq
—Établissement public médico-social—

EPMS DE L'OURCQ

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 2026-01

SUPERVISION ET FORMATION DES PROFESSIONNELS AUX PARTICULARITES DES ENFANTS PRESENTANT DES TROUBLES DU SPECTRE AUTISTIQUE

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

La procédure est passée en application des dispositions des articles R 2123-1 et R 2123-4 du code de la commande publique (Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique)

ACCORD-CADRE
MARCHE A BONS DE COMMANDE

Pouvoir adjudicateur

EPMS de l'Ourcq
Allée André Benoist 77410 Claye –Souilly

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 19 juillet à 18h00

SOMMAIRE

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION
- ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT ET OPTIONS
- ARTICLE 3 - VARIANTES
- ARTICLE 4 - DUREE
- ARTICLE 5 - PROCEDURE
- ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE
- ARTICLE 7 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE
- ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)
- ARTICLE 9 - MISE A DISPOSITION DU DCE
- ARTICLE 10 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET QUESTIONS DES CANDIDATS
- ARTICLE 11 - MODALITES DE REMISE DES PLIS
- ARTICLE 12 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
- ARTICLE 13 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
- ARTICLE 14 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES
- ARTICLE 15 - NEGOCIATION
- ARTICLES 16 - MISE AU POINT DU MARCHE
- ARTICLE 17 - SOUS-TRAITANCE
- ARTICLE 18 - NEGOCIATION
- ARTICLE 19 - DECLARATION DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 20 - MODE DE REGLEMENT
- ARTICLE 21 - VOIES DE RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché est passé sous la forme de la procédure adaptée et a pour objet la supervision et la formation du personnel aux particularités de l'accompagnement des enfants présentant des Troubles du Spectre Autistique (TSA).

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT ET OPTIONS

Le marché comprend 5 lots suivant les conditions définies par le cahier des clauses particulières.

Il n'y a pas d'option.

ARTICLE 3 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement. Il couvre l'année scolaire 2026-2027

ARTICLE 5 - PROCEDURE

La présente consultation est mise en œuvre sous la forme suivante : Adaptée ouverte, en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

79421100-2 Services de supervision de projets autres que pour les travaux de construction

80510000-2 Services de formation spécialisée

80511000-9 Services de formation du personnel

85311200-4 Services sociaux pour les personnes handicapées

85311300-5 Services sociaux pour les enfants et les adolescents

85323000-9 Services médico-sociaux



ARTICLE 7 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent présenter leur(s) offre(s) seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

La composition du groupement ne peut, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché

ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses Particulières (CCP)
- Le bordereau des prix (BP)

ARTICLE 9 - MISE A DISPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics franciliens Maximilien : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .rtf et les fichiers compressés au format .zip, .doc, .xls.

Il est conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : Maximilien. La création d'un compte permettra de déposer les réponses, recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et accéder aux questions réponses.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions – réponses qui seraient déposées sur la plate-forme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme.

En cas de difficulté de téléchargement, il est possible de s'adresser au support technique de la plate-forme.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET QUESTION DES CANDIDATS

Modification du DCE

L'EPMS de l'OURCQ se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront y répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plate-forme : www.maximilien.fr

Ils sont invités à faire part de toute difficulté relative aux dispositions du cahier des charges.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le coordonnateur se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes qui seraient émises dans un délai de moins de 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 11 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les dossiers de candidature et offre doivent être transmis par voie électronique.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les plis doivent contenir les éléments relatifs à la candidature ainsi que ceux relatifs à ceux de l'offre, tel que définis aux articles 13.02 et 13.04 du présent document.

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Transmission par voie électronique

La personne habilitée à engager le candidat doit être inscrite sur le site Maximilien et titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis.

La transmission électronique du dossier constitué de la candidature et de l'offre technique et financière consiste en l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que le dossier papier, scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers, l'un relatif à la candidature, l'autre relatif à l'offre. Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

Les plis électroniques ne doivent pas dépasser une taille raisonnable pour les temps de transfert et d'exploitation.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DX, DWF, TIF et JPG. Les documents OPENOFFICE sont acceptés.

Copie de sauvegarde

Les candidats en plus d'avoir soumis leur dossier par voie électronique, peuvent également transmettre s'il le souhaitent, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

EPMS de l'Ourcq, allée André Benoist 77410 Claye-Souilly

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **MAPA Supervision 2026-2027** » de l'**EPMS de l'Ourcq à CLAYE SOUILLY (77410)** « **NE PAS OUVRIR** » et le nom de la société.

En cas de copie de sauvegarde sur support papier, les documents doivent être signés en original.

La copie de sauvegarde ne peut être utilisée que :

- Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée.) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte dans les délais, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

ARTICLE 12 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent impérativement parvenir avant les dates et heures limites mentionnées en page de garde.

Il est précisé que le temps de dépôt sur la plateforme de dématérialisation peut être important en fonction de la taille des fichiers et des aléas dans la transmission électronique. Les candidats sont invités à anticiper le dépôt des offres plusieurs heures avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Les horaires de réception des copies de sauvegarde sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h à 16h00. Les plis hors délai seront rejetés.

ARTICLE 13 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 13.1 GENERALITES

L'offre doit être entièrement rédigée en langue française ou être accompagnée d'une traduction en français.

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le Règlement de Consultation, le Cahier des Clauses Particulières et le Bordereau des Prix.

Le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro, arrondie à 2 décimales.

L'offre doit mentionner obligatoirement un prix forfaitaire hors taxe, un montant total hors taxe, le montant des taxes fiscales et parafiscales et le montant toutes taxes comprises.

L'offre doit être calculée sur la base de l'unité précisée sur le bordereau de DGPF.

Chaque candidat doit produire un dossier complet dûment rempli comprenant les pièces suivantes, datées et signées par le signataire ayant la capacité à pouvoir engager la société.

ARTICLE 13.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature à présenter comprend obligatoirement :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1
- La déclaration du candidat formulaire DC2
- Une déclaration sur l'honneur prévue à l'article R2143-3 du code de la commande publique
- Une attestation de non condamnation pour infraction au code du travail
- Une attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour infractions visées aux articles L.8221-1 et suivant du code du travail.
- Une attestation sur l'honneur de non exclusion de la commande publique (interdiction de soumissionner)

- L'état annuel des certificats reçus : formulaire ou une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- Extrait de KBIS de moins de 3 mois
- Un RIB

Les renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle :

Dans cette partie, le candidat produit les documents suivants :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- La liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années sur des marchés similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent apporter tout élément complémentaire pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de candidatures sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Lorsque le candidat souhaite que, soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature.

Une société nouvellement créée peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

ARTICLE 13.3 CONTENU DES OFFRES

Le candidat remet un dossier constituant son offre pour l'attribution du marché et comprenant les pièces suivantes **complétées**, en respectant les exigences suivantes :

- **Acte d'engagement (AE)** daté et signé.

L'(AE) est la pièce principale du marché. En signant l'acte d'engagement, le candidat adhère aux clauses et spécifications du marché tel que le CCP.

- **Le bordereau de prix.**
- **Un mémoire technique synthétique** et justificatif composé de la précision du contenu et des moyens affectés aux prestations ainsi qu'un planning prévisionnel d'intervention précis et optimisé. Les CV des intervenant sont une pièce essentielle du mémoire

ARTICLE 13.4 PIÈCES EXIGÉES DE L'ATTRIBUTAIRE

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrat de concession, l'entreprise ou chaque membre du groupement d'entreprises auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra impérativement produire :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôt sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un état autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'entreprise ou chaque membre du groupement d'entreprises auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra impérativement produire en plus l'un des documents suivant (article D 8222-5-2 ° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

ARTICLE 14-1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées au regard des critères suivants :

- Des capacités professionnelles, appréciées à travers les qualifications des candidats,



- Des garanties techniques appréciées à travers les moyens humains et techniques des candidats,
- Des garanties financières appréciées à travers le chiffre d'affaires,
- De l'expérience : références similaires au cours des trois dernières années.

Si au regard des critères, il s'avère que les candidats n'ont pas la capacité pour réaliser les prestations du marché, leur candidature sera rejetée.

ARTICLE 14-2 JUGEMENT DES OFFRES

L'offre la plus avantageuse sera appréciée au regard des critères suivants pondérés, après négociation le cas échéant, par courriel avec les candidats.

<p><u>Prix :</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : Le critère prix sera jugé au vu du document comparatif et selon la grille de pondération ci-après :</p> <p>Offre la moins disante : 40 points</p> <p>Offres suivantes : 40 points X ratio de l'offre la moins-disante sur l'offre étudiée</p>	40/100
<p><u>Valeur technique de l'offre :</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : Le critère valeur technique sera jugé au vu du mémoire technique et selon la grille de pondération ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la méthode pédagogique : 30 points - Qualité du contenu de la formation et du programme : 10 points - Qualité des moyens humains déployés pour les formations : 10 points - Qualité de l'organisation générale et cohérence du calendrier prévisionnel : 10 points <p>Les points seront attribués comme suit sur chaque item :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposition très satisfaisante : 100 % des points - Proposition satisfaisante : 75 % des points - Proposition moyennement satisfaisante : 50 % des points - Proposition peu satisfaisante : 25 % des points - Proposition non satisfaisante : aucun point 	60/100

Les offres seront classées selon les modalités ci-dessous :

Chaque critère est noté puis pondéré selon les pourcentages indiqués précédemment.

ARTICLE 15 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'acheteur demande au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des articles R2144-3 à R 2144-6 du code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du code de la commande publique.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre complété et signé l'acte d'engagement du marché.

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents (justificatifs et acte d'engagement) dans un délai de **cinq jours** calendaires à compter de la réception de l'invitation par lettre ou e-mail du pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et signer le marché avec le candidat de l'offre classée immédiatement après.

Le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres

ARTICLE 16 MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature le cas échéant.

Cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière sera annexée à l'acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire du marché.

ARTICLE 17 SOUS TRAITANCE

Si le titulaire souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par l'établissement conformément à la loi du 31 décembre 1975 et selon les règles prévues aux articles L2193-1 à L2193-14 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Le titulaire s'engage à faire respecter toutes les clauses du marché à ses sous-traitants.

Obligation du candidat

Le candidat précisera le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il aura recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

Formalité de candidature

Le candidat ajoute dans l'enveloppe une demande d'agrément, établie conformément au formulaire DC4

ARTICLE 18 NEGOCIATION

Le marché pourra faire l'objet d'une négociation entre l'EPMS de l'Ourcq à l'issue de l'analyse des offres.

La négociation peut porter sur :

- L'amélioration de la cohérence de l'offre,
- L'amélioration du prix global,
- L'amélioration de la qualité des renseignements des pièces composant l'offre,
- La correction des erreurs de calcul,
- La prise en compte des précisions éventuelles fournies par l'EPMS de l'Ourcq sur les conditions d'exécution des travaux,

ARTICLE 19 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions pour le marché est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 20 MODE DE REGLEMENT

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique à savoir 30 jours pour les établissements publics sociaux ou médico-sociaux à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 21 VOIES DE RECOURS

En cas de litige relatif à la passation du présent marché, le tribunal administratif de Melun sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige.

TA de Melun 43 rue du Général de Gaulle Case postale n°8630 77008 Melun Cedex
Téléphone 01 60 56 66 30 Télécopie 01 60 56 66 10