

EHPAD

« Le Village du Porhoët »

2 rue du Porhoët

56660 ST JEAN BREVELAY

Tél : 02 97 60 31 85

Fax : 02 97 60 34 29

REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

Marché sur Appel d'Offres ouvert

MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICE EN RESTAURATION

Date d'envoi à la publication :

27 septembre 2021

Date limite de dépôt des offres :

26 novembre 2021 à 16 heures

Début de la prestation :

Le 1^{er} février 2022

Le présent R.P.C. comporte 7 articles et 8 pages.

S O M M A I R E

	Pages
Article 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
Article 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	
2.1. Publication.....	3
2.2. Etendue de la consultation et modalités	3
2.3. Décomposition en lots	3
2.4. Période d'exécution	3
2.5. Modification de détails au dossier de consultation	3
2.6. Délai de validité des offres.....	3
2.7. Condition de visite des lieux.....	4
Article 3 – CONSTITUTION DU DOSSIER	
3.1. Remise des dossiers de consultation	4
3.2. Contenu des offres.....	4
Article 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	6
Article 5 – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	
5.1 Enregistrement et sélection.....	6
5.2. Attribution	7
Article 6 – NOTIFICATION DES RESULTATS	8
Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ

A titre principal :

- Fourniture de repas, à préparer sur place pour les résidents de l'EHPAD, « Le Village du Porhoët » à ST JEAN BREVELAY, le personnel, les visiteurs.
- A livrer aux bénéficiaires du service de portage à domicile.
- Mise à disposition d'un chef gérant et du personnel qualifié nécessaire à la bonne exécution des prestations, pour la période contractuelle.

pour la période du 1^{er} février 2022 au 31 janvier 2025.

Article 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Publication

BOAMP..... avis adressé le 27 septembre 2021

JOCE..... avis adressé le 27 septembre 2021

2.2 Etendue de la consultation et modalités

La procédure d'appel d'offres est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L et R2124-2, L2161 du code de la commande publique.

2.3 Décomposition en lots

Les prestations sont réunies en un lot unique.

2.4 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de cette consultation sera conclu pour une période d'exécution de trois ans, à compter du 1^{er} février 2021, renouvelable tacitement chaque année à la date d'anniversaire de la signature du contrat, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties formulée par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date d'échéance annuelle du marché.

2.5 Modification de détails au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à porter des modifications au dossier de consultation.

2.6 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 90 jours à compter du 26 novembre 2021, date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.7 Condition de visite des lieux

La visite des locaux concernés au sein de l'E.H.P.A.D est possible ; elle sera groupée ; la date de visite est fixée au 18 octobre 2021 à 15h30.

Les candidats sont invités à prendre rendez-vous avec Monsieur CHAMPOLLION, directeur de l'EHPAD le Village du Porhoët à ST JEAN BREVELAY ou son représentant au :

Tél : 02 97 60 31 85.

ARTICLE 3 – CONSTITUTION DU DOSSIER

3.1 Remise des dossiers de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le règlement particulier de la consultation (RPC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP),
- L'acte d'engagement.

Il sera remis à tout candidat qui en fera la demande.

3.2 Contenu des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet daté et signé, conformément aux dispositions du code de la commande publique, comprenant les pièces suivantes :

Pièces constitutives du dossier :

a) dans une première enveloppe intérieure :

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
 - Le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices comptables
 - Les moyens humains du candidat des 3 derniers exercices comptables
 - Les moyens techniques du candidat des 3 derniers exercices comptables
 - Une liste de références de moins de 3 ans datées et identifiées de prestations en restauration (fabrication de repas sur place) dans des établissements pour personnes âgées dépendantes et au minimum de 250 repas par jour.
 - Les certificats de capacités des références correspondantes
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Le marché ne pourra alors être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir et qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une

condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L-324-9, L-324-10, L-341-6, L-125-1, L-125-3 du code du travail.

- ❑ Le candidat établi dans un Etat 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 ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les certificats et attestations seront rédigés en langue française ou accompagnés de traductions françaises certifiées conformes aux originaux.

- ❑ Les pièces mentionnées à l'article R 324 du Code du Travail
- ❑ Une attestation d'assurance en cours de validité de responsabilité civile couvrant notamment les risques d'intoxication alimentaire.

b) dans une deuxième enveloppe intérieure :

Offre proprement dite :

- c) L'acte d'engagement complété (C.C.P. ou compte bancaire ; n° de compte et adresse de la banque désignée, code banque et code guichet, clé).
- d) Un exemplaire du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dûment émargé, signé et portant la mention « lu et approuvé » et le cachet de la société.
- e) Un exemplaire du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes complétées le cas échéant dûment émargé, signé et portant la mention « lu et approuvé » et le cachet de la société.
- f) Les documents permettant de prendre en considération les moyens mis en œuvre par le(s) candidat(s) :
 - a. Un plan alimentaire accompagné de 5 à 6 semaines de menus.
 - b. Une trame de planning devra être présentée par le titulaire : ce planning mentionnera la répartition des effectifs par jour de travail avec indication des horaires et de la nature du poste.
 - c. L'équivalent temps plein (E.T.P) nécessaire sur l'année, remplacements compris sera indiqué. Le coût par poste sera précisé au moyen de l'annexe 3 du C.C.T.P.
 - d. Des fiches de fonction par poste occupé seront jointes à la présentation (avec détail des horaires).
 - e. L'annexe relative à la grille sur les qualités, provenances, catégories de produits de base utilisées ainsi que l'annexe relative aux tableaux des natures de produits de base utilisés pour la confection des repas seront remplies et jointes à l'acte d'engagement. Ces tableaux sont annexés au C.C.T.P.
 - f. Une note présentant les modes de cuisson développés : organisation de la liaison chaude, organisation des repas du soir en liaison froide le cas échéant.
 - g. Les modalités mises en œuvre par le titulaire sur les moyens humains et fonctionnels mis en œuvre pour s'assurer du bon fonctionnement durable des prestations servies : encadrement de son personnel, politique de recrutement, formation continue, enquêtes de satisfaction...
 - h. Une note de présentation sur les services Assurance Qualité Interne et certification (s) obtenue(s) par le candidat
 - i. Toutes les pièces que le candidat estime nécessaire pour soutenir son offre

Les documents doivent être rédigés en langue française.

La production de ces documents dûment complétés et le respect du dépôt du dossier conditionnent la validité de l'offre.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le pli contenant l'offre est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, ou remis au secrétariat de l'établissement contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h à 12h, et de 14h à 17h.

Les candidats transmettent leur offre sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe porte la mention :

APPEL D'OFFRES – NE PAS OUVRIR
OFFRE POUR PRESTATION DE SERVICE EN RESTAURATION.

Les enveloppes intérieures également cachetées portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions :

« première enveloppe intérieure » et « seconde enveloppe intérieure ».

➤ **La première enveloppe intérieure** contient les renseignements relatifs à la candidature, permettant d'apprécier la qualité et la capacité du candidat.

➤ **La seconde enveloppe intérieure** contient l'offre proprement dite.

Le pli doit être remis contre récépissé avant le 26 novembre 2021 à 16 heures.

A

Monsieur le Directeur
Maison de retraite (E.H.P.A.D)
« Le Village du Porhoët »
2 rue du Porhoët
56660 ST JEAN BREVELAY

Le pli, qu'il soit remis à l'établissement ou envoyé par la poste, doit parvenir impérativement à destination avant ces dates et heure limites.

Les offres adressées par télécopie ne seront pas acceptées.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son dossier, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées supra, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas examinés.

Article 5 – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Enregistrement et sélection

L'enregistrement et le jugement des offres seront effectués dans les mêmes conditions que celles prévues par le Code de la Commande Publique.

La Personne Responsable du Marché ouvre la première enveloppe intérieure, enregistre le contenu et élimine par décision prise avant l'ouverture de l'enveloppe contenant l'offre les candidats qui n'ont pas qualité ou capacité à présenter une offre.

La seconde enveloppe contenant les offres des candidats éliminés est écartée sans avoir été ouverte, elle sera rendue aux candidats qui en font la demande.

Une Commission instituée pour avis procède ensuite à l'ouverture de la seconde enveloppe.

5.2 Attribution

L'appréciation des offres est effectuée par la commission susvisée, d'après les critères d'attribution pondérés suivants :

- La valeur technique de l'offre (capacité à répondre aux spécificités) : 50 points, coefficient 2
 - La qualité des prestations et des fournitures proposées :
 - Catégories, qualité et provenance des denrées, présence de circuits courts de livraison, nature des produits de base
 - Qualité des menus, variété des plats, modes de cuisson.
 - Réponse appropriée aux besoins des personnes âgées (régimes, équilibre des repas,
 - Présentation des plats, service à l'assiette, organisation de repas festifs.
 - Les garanties logistiques :
 - Moyens humains (nombre, qualification) et fonctionnels (organisation, formations, encadrement) que le candidat envisage de mettre en œuvre pour effectuer la prestation en répondant aux exigences spécifiées,
 - Moyens techniques (contrôles, traçabilité, matériels, outils de suivi...) que le candidat envisage de mettre en œuvre pour effectuer la prestation en répondant aux exigences spécifiées.
 - Les compétences du chef gérant.
 - Le prix des prestations. 20 points, coefficient 1.5
 - Les références de prestations identiques,
 - Les garanties professionnelles et financières du candidat.
- } 20 points
} Coefficient 1

Il ne sera pas tenu compte des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports que s'ils sont constatés au moment de l'étude de l'offre par la Commission ou l'autorité décisionnelle. Dans ce cas, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La commission, constituée pour l'étude des offres, se réserve le droit de déclarer l'appel d'offre infructueux si elle n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent acceptables.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat retenu devra le cas échéant produire dans un délai de 5 jours les pièces prouvant sa régularité au regard :

- de l'article R-324-4 du code du travail,
- de ses obligations fiscales et sociales.

Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent s'adresser par télécopie à Madame la Directrice ou son représentant :

EHPAD de ST JEAN BREVELAY fax : 02 97 60 31 85

Fait à _____ le _____

Fait à _____ le _____

La société de restauration
Cachet et signature
Mention manuscrite « Lu et approuvé »

La Direction de l'EHPAD
Cachet et signature