



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de produits contre l'incontinence pour
l'EHPAD Louis LAGET de Baillargues**

2026FOUR01

Date et heure limites de réception des offres :
28 mai 2026 à 12h00

CCAS de Baillargues
34 Rue de la République
34670 BAILLARGUES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Durée du contrat.....	4
2.2 - Délai de validité des offres.....	4
2.3 - Forme juridique du groupement.....	4
2.4 - Variantes	4
2.5 - Conditions particulières d'exécution	4
2.6 - Négociations	4
3 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Echantillons	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture de produits contre l'incontinence pour l'EHPAD Louis LAGET de Baillargues.

Lieu(x) d'exécution :

EHPAD Louis LAGET

1 Rue des pêcheurs de perle

34670 Baillargues

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Pour cette consultation, conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur : <https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons> pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées via le profil d'acheteur à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre.

Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : marches-publics@ville-baillargues.fr

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme nepasrepondre@atexo.com fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre à bons de commande avec maximum à 30 000 € HT par an est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Compte tenu de la nature de la prestation et de la nécessité de suivi de ces dernières, la consultation ne prévoit pas de décomposition en lots.

L'accord-cadre ne comprend pas de tranches optionnelles.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
33141621-9	Kit d'incontinence			

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de la date de notification du contrat.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Les délais de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande. A défaut de date de livraison indiquée sur le bon de commande, le titulaire garantira une livraison sous 3 jours ouvrables maximum après réception du bon de commande.

2.2 - Délai de validité des offres

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

2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur impose un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour palier à la défaillance d'un des membres du groupement

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du Code de la Commande Publique.

2.6 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les entreprises ayant répondu à cette consultation. En application de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, il se réserve également le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les crédits sont inscrits sur le budget propre de l'EHPAD Louis LAGET.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe,
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE),
- Formulaire DC1,
- Formulaire DC2.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens, sous peine de rejet de leur offre en cas de réponse avec des documents périmés suite à une modification du DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Formulaires DC1 et DC2	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Une carte de qualification établissant sa qualité d'établissement pharmaceutique ou établissement certifié pour les dispositifs médicaux	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 et DC2** joints au présent dossier de consultation, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Une note technique notamment constituée par : <ul style="list-style-type: none"> - Une fiche des échantillons qui seront envoyés, - Les fiches techniques des produits, permettant d'apprécier leurs caractéristiques techniques, - Les preuves de la conformité des produits aux réglementations et normes françaises et européennes en vigueur, - Les moyens proposés par l'entreprise pour assurer le suivi des produits et ses méthodes d'adaptation selon le degré d'incontinence. 	Non

La signature électronique des documents n'est pas exigée.
L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes :

- Acte d'engagement et son annexe (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné); En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le cas échéant, l'engagement écrit de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (déclaration type ou DC4) ;
- Le cas échéant, en cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire, signé en original par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

Et à joindre en sus :

- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (Kbis de moins de 3 mois, ou document équivalent, en cours de validité à la date de signature de l'acte d'engagement, désignant la personne qui signe les pièces du marché. En cas de délégations en cascade, fournir autant de délégations de pouvoir, datées et signées, que de délégants et délégataires).

Rappel : une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.

5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

Trois échantillons (de chaque niveau d'absorption) seront obligatoirement fournis pour les produits suivants :

- Change complet taille M, niveau d'absorption faible et très important,
- Change complet taille L, niveau d'absorption faible et très important,
- Change complet taille XL niveau d'absorption faible et très important,
- Change complet taille XXL niveau d'absorption moyen,
- Protection anatomique niveau d'absorption faible et important,
- Culotte absorbante taille M niveau d'absorption faible et important,
- Culotte absorbante taille L niveau d'absorption faible et important.

Les échantillons devront être transmis dans un colis spécifique avant la date limite de remise des offres, adressé :

EHPAD Louis LAGET
1 Rue des pêcheurs de perle
34670 Baillargues

La remise des échantillons s'effectuera directement par le candidat ou par recours à un intermédiaire contre récépissé, ou par envoi postal. Dans ce dernier cas, la date de transmission retenue des échantillons sera celle de l'expédition, le cachet de la poste faisant foi.

La mention "échantillons" devra être lisiblement indiquée sur le colis. Le candidat veillera à prendre toutes dispositions nécessaires permettant l'identification des échantillons. Ces échantillons sont gratuits et ne pourront en aucun cas être facturés par le candidat.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le fournisseur devra livrer un produit conforme à l'échantillon conservé par le pouvoir adjudicateur.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

[https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=.](https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=)

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour la copie de sauvegarde.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Baillargues
Service de la Commande Publique
Place du 14 juillet
34670 BAILLARGUES

Les heures d'ouverture de la Mairie sont les suivantes :

Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, hors jours fériés.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée, sauf pour la copie de sauvegarde et les échantillons.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable égal à tous.

Cependant le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R.2144-2 à R.2144-4 du CCP pourra décider de procéder à la régularisation de la candidature du seul candidat à qui il envisagera d'attribuer le marché.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante (note sur 100 points) :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 points
1.1-Garde au sec	20.0 points
1.2-Tolérance cutanée	20.0 points
1.3-Ergonomie (identification facile du produit, de sa taille, de sa capacité d'absorption, conditionnement)	10.0 points
1.4-Méthode proposée de suivi et d'adaptation selon le degré d'incontinence	10.0 points
2-Prix des prestations <i>Une note sur 40 sera attribuée à l'offre la moins disante (selon le coût annuel estimé dans le DQE), les autres notes seront attribuées en application de la formule suivante :</i> <i>Note/40 = (Prix de l'offre la moins-disante/Prix de l'offre étudiée) x 40</i>	40.0 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'attribution de l'accord-cadre sera prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

*Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2*

*Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr*

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr