MARCHÉ PUBLIC
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

CCAS DE CLERMONT FERRAND
1 rue Saint-Vincent
CS 50478
63013 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Examens de biologie pour les résidents de six EHPAD du CCAS de Clermont-Ferrand

Règlement de la Consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

Le mardi 8 décembre 2026 à 12h00

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
1 rue Saint-Vincent
CS 50478
63013 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
Tél. : 04 73 98 07 98

ARTICLE 2 - OBJET ET PROCEDURE DE LA CONSULTATION, DUREE DU MARCHE

2-1- Objet du marché

Le C.C.A.S. gère six E.H.P.A.D., « Le Moulin », « Les Sources », « Les Jardins de la Charme », « Les Hortensias », « Les Mélèzes » et « Alexandre Varenne » qui bénéficient de la tarification de soins globale, incluant entre autres, les examens de biologie « courants » prescrits par un médecin.

Les examens de biologie « courants » prescrits aux résidents par un médecin sont donc à la charge du C.C.A.S. de Clermont-Ferrand, à l'exclusion des examens pratiqués lors d'une hospitalisation et des examens nécessitant « des équipements lourds » (article R314-168, paragraphe 6 du Code de l'action sociale et des familles).

Le présent marché a pour objet la prise en charge, par le laboratoire qui sera titulaire de la prestation, de tous les examens biologiques qu'ils entrent ou non dans le tarif de soins global, y compris les examens nécessitant un équipement spécial (voir paragraphe précédent) pour lesquels le laboratoire s'engage à assurer la transmission des demandes de paiement pour le compte des résidents aux organismes de sécurité sociale et le cas échéant aux mutuelles.

Ce marché détermine les modalités de collecte, d'analyse, éventuellement de réalisation des prélèvements ainsi que la gestion administrative des examens de biologie, en termes de prix et d'offre de service.

2-2- Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 (conditions du recours à une procédure adaptée) du Code de la commande publique.

2-3- Allotissement – Montant du marché - Modalités d'exécution

Le marché n'est pas alloti afin de faciliter la gestion et l'harmonisation des prélèvements, des documents de résultat ainsi que des offres de service identiques pour les médecins qui peuvent être communs à plusieurs établissements.

Le montant maximum annuel des prestations est de 107.000 € HT.

Les modalités d'exécution des prestations sont définies au Cahier des Clauses Particulières du marché.

2-4- Durée du marché

L'exécution du marché débutera à compter du 1er janvier 2027 (ou à la date de notification si elle est postérieure) pour une période de 12 mois avec éventuelle reconduction expresse pour 2028.

Le C.C.A.S. avertira le titulaire de son souhait de renouveler ou non le marché avant le 30 septembre de l'année en cours pour l'année suivante.

2-5- Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées et les options ne sont pas acceptées.

ARTICLE 3 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement est assuré par les fonds versés au C.C.A.S. de Clermont-Ferrand par l'Assurance Maladie, dont les montants annuels sont arrêtés chaque année par l'Agence Régionale de Santé.
Le règlement des prestations sera effectué par mandat administratif en faveur du fournisseur selon les modalités et délais prévus aux articles R.2192-10 et suivant du Code de la commande publique sur production des factures.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-5 du Code de la commande publique, depuis le 1er janvier 2020, tous les fournisseurs ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme électronique.

Le détail des modalités est mentionné au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 4 - OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4-1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et son annexe ;
- Le projet d'intention ;
- La lettre de candidature : imprimé DC1 ;
- La déclaration du candidat : imprimé DC2 ;

4-2- Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation doit être téléchargé via le site d'accès libre :
https://www.marches-publics.info

Les soumissionnaires devront disposer de logiciels permettant de lire les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .zip », « dwg ».

Lors du téléchargement, il est demandé de renseigner le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom du correspondant afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires qui pourraient être éventuellement diffusées lors du déroulement de la présente consultation. Seules les entreprises identifiées seront destinataires de ces informations.

De plus, il est précisé que les documents électroniques doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine d'irrecevabilité de l'offre, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 5 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

5.1 Pièces relatives à la candidature

- **La lettre de candidature : par souci du respect de la réglementation en cours, il est demandé d'utiliser l'imprimé DC1 joint au dossier de consultation, dûment complété ;**

- **La déclaration du candidat : par souci du respect de la réglementation en cours, il est demandé d'utiliser l'imprimé DC2 joint au dossier de consultation, dûment complété. Le chiffre d'affaire global sur les trois dernières années doit être renseigné.**

- **Le DC2 doit être accompagné de tous les documents demandés au paragraphe F1 :**

- Accréditation obtenue en référence à l'article L6221-1 du Code de la santé publique ou dispositions prises pour obtenir cette accréditation dans les délais prescrits ;
- Références détaillées pour les trois dernières années concernant directement l'objet du marché (acheteur public ou privé avec nom, adresse, n° de téléphone et de mail, date, montant) ;
- Moyens techniques (les plus détaillés possibles) dont le candidat dispose pour réaliser l'ensemble de ses missions ;
- Moyens en personnel : effectif total et effectif en personnel d'encadrement ;
- Eventuelles autres pièces permettant au candidat d'apporter la preuve de sa capacité à réaliser les prestations (telles que certificats d'identité professionnelle) ;
- Eventuellement certificats établis par des services indépendants chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations objets du marché (ou toutes autres preuves des mesures équivalentes de garantie de la qualité) ;

Le DC2 et l'ensemble des documents qui l'accompagnent doivent également être fournis pour tous les autres opérateurs sur lesquels le candidat s'appuie.

- **Tout autre document que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa candidature.**

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents et renseignements demandés afin d'examiner sa candidature. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Cas particuliers : **En cas d'entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles**, le candidat pourra, à défaut, fournir les curriculums vitae du personnel affecté à l'exécution du marché ou toutes autres pièces permettant de démontrer ses capacités à exécuter le marché.

5-2-Pièces relatives à l'offre

- **Un Projet d'Intention** relatif à l'ensemble des prestations du marché, voire des prestations complémentaires qui pourraient être proposées par le titulaire. Ce projet d'intention précise notamment :

  I/ Les modalités proposées pour l'organisation pratique de la prestation (10 points) :

  1. Moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer les prestations demandées ainsi que les modalités de réalisation des prélèvements à la demande de l'établissement (en particulier prélèvements par micro-méthode, autres examens non couramment pratiqués par l'EHPAD). La mise à disposition à la demande de l'établissement de quelques tests PCR et antigéniques, de tests grippe et de 4 à 5 TROD sera appréciée ;
  2. Modalités d'organisation de la collecte (condition de transport, étiquetage, matériel mis à disposition, horaires de passage, traçabilité des passages et des prélèvements collectés) (se reporter à l'article 3 du CCP) ;
  3. Modalités d'intervention les week-ends et jours fériés et gestion des situations d'urgence (se reporter à l'article 3 du CCP) ;

  II / Les conditions de service associées (10 points) :

  4. Mode de transmission des résultats et en particulier les dispositions prises pour assurer une communication à l'établissement avant midi dans le cas de résultat de bilans perturbés ; transmission systématique des résultats d'analyse au médecin traitant du résident ; transmission sécurisée des résultats (RGPD) ;
  5. Disponibilités pour l'interprétation des résultats ;
  6. Modalités permettant la mise en place d'une facturation des prestations en adéquation avec les conditions de règlement par le C.C.A.S. gestionnaire de l'établissement, selon les conditions décrites dans les articles 5 et 6 du Cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
  7. Tout autre service éventuellement fourni et toute autre information complémentaire que le candidat pourrait juger utile de préciser concernant les conditions de mise en œuvre de la prestation (se reporter à l'article 3 du CCP) ;

A noter que le projet d'intention doit être complété tel quel et non remplacé par différents autres documents même si ceux-ci contiennent tout ou partie des informations sollicitées.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leur proposition par voie électronique en déposant leur offre via le site : https://www.marches-publics.info sur lequel la procédure de dépôt de pli est détaillée.

La personne publique peut lire les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .zip », « .txt », « .jpg », « .gif », « .ppt », « .dwg ».

Le dossier du candidat devra être composé de sous-dossiers dénommés pour la candidature et l'offre.
Chacun des sous dossiers devra comprendre des fichiers correctement renseignés conformément aux documents demandés au présent règlement.

La référence horaire utilisée est l'heure de Paris.

Une copie de sauvegarde peut être transmise au CCAS sur support physique électronique. Celle-ci doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023, cette copie de sauvegarde peut également être transmise par voie électronique à l'adresse marches@ccas-clermont-ferrand.fr Elle doit être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication

électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

Cette copie ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les soumissionnaires disposeront d'un système de contrôle des virus informatique et s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout document envoyé par le candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur fera l'objet d'un archivage de sécurité sans avoir été lu. Le document sera dès lors réputé n'avoir jamais existé. Le candidat en sera informé.

A noter : Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites définies à l'article 6.1 du présent document ne seront pas retenus.

6.1 Date limite de remise des candidatures et des offres :

La date limite de réception des offres est fixée au **mardi 8 décembre 2026 à 12 heures.**

6.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Après vérification des candidatures effectuée dans les conditions prévues au Chapitre IV « Examen des candidatures » du code de la commande publique, les offres seront appréciées, selon les modalités d'examen citées aux articles L2152-1 à L2152-8, R2152.1 à R2152-10 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés suivants, notés de 0 à 10 :

CRITERES	PONDERATION	ELEMENTS ANALYSES
Modalités proposées pour l'organisation pratique de la prestation	**50 %**	Sous-critères n°1 à 3 du Projet d'intention
Conditions de service associées	**50 %**	Sous-critères n°4 à 7 du Projet d'intention

Les éléments fournis par l'entrepreneur dans le projet d'Intention seront les seuls pris en compte pour apprécier les deux critères de l'offre.

Les prix étant déterminés selon les conditions fixées par l'article L6211-21 du Code de la santé publique, ils ne seront pas pris en compte dans le jugement des offres.

Après une première étape dans l'analyse des offres, des précisions pourront être demandées et des négociations pourront être engagées avec les deux premiers candidats, si la teneur des offres le justifie. A l'issue de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS DEMANDES AU CANDIDAT PLACE EN PREMIERE POSITION – ATTRIBUTION

8.1- Documents prouvant la possibilité de soumissionner.

Le candidat placé en première position devra, s'il ne l'a pas déjà fait au moment de la remise des offres, fournir dans le délai qui sera fixé, toutes les pièces justifiant qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, soit les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, à savoir :

• Une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
• Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée) et sociales (URSSAF OU RSI) ;
• Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
• Le cas échéant, les documents prévus aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D8254-5 du Code du travail ;
• Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
• Extrait d'un registre pertinent tel qu'extrait Kbis, extrait D1 ou, à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente attestant de l'absence d'exclusion.
• Le candidat devra fournir la délégation de pouvoir (ou les délégations de pouvoir en cascade) prouvant que le signataire du marché détient une autorisation d'engager la Société donnée par une personne mentionnée sur l'extrait K bis ou le document équivalent.

8.2- Attribution du marché.

Le candidat retenu devra signer (et éventuellement compléter) dans un délai donné, un Acte d'Engagement (formulaire ATTRI1) transmis par le C.C.A.S. accompagné d'un RIB, qui reprendra le détail de son offre, acceptant ainsi l'attribution du marché.

Si le candidat ne peut produire les documents mentionnés aux paragraphes 8.1 et 8.2 ou s'il ne le fait pas dans le délai donné, ce sera au candidat placé en seconde position (et ainsi de suite) de les fournir.

ARTICLE 9 : NOTIFICATION DU MARCHE

Le marché sera notifié au titulaire après signature des documents du marché par le représentant du C.C.A.S.

ARTICLE 10 - TRIBUNAL COMPETENT, DELAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, sis 6 cours Sablon, 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 01.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative, pouvant être exercé avant la signature du marché ;
- Référé contractuel selon les dispositions des articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R.421-1 et suivants du Code de justice administrative) en cas de procédure infructueuse ou sans suite ;

- Recours de pleine juridiction ouvert aux candidats évincés pendant une durée de deux mois à compter des mesures de publicité de la signature du contrat.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront adresser 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

Fait à Clermont-Ferrand, le 10 septembre 2026.