

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché :

Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

Date limite de remise des offres :

Vendredi 20 Novembre 2026, à 12 Heures

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHE	5
2.1	: Objet du marché	5
2.2	: Nomenclature Communautaire	5
2.3	: Forme du marché	6
2.4	: Planning du marché	6
2.5	: Durée du marché.....	6
3.	PROCÉDURE	8
4.	ALLOTISSEMENT	8
5.	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	8
5.1	: Cautionnement	8
5.2	: Mode de financement et de paiement	9
5.3	: Forme juridique	9
5.4	: Langue utilisée	9
5.5	: Variantes	9
5.6	: Négociation	9
5.7	: Monnaie	10
6.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU PRESENT MARCHE	10
6.1	: Consultation du DCE	10
6.2	: Pièces constitutives du Dossier de Consultation	10
7.	CONTENU DES OFFRES	11
7.1	: Documents relatifs à la candidature	11
7.2	: Documents relatifs à l'offre	12
8.	MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION	14

9.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION	15
10.	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	19
11.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	20
12.	DELAÏ DE VALIDITÉ DES OFFRES	22
13.	JUGEMENT DES CANDIDATS ET DES OFFRES	23
13.1 :	Jugement des candidatures	23
13.2 :	Jugement des offres	23
14.	RENSEIGNEMENTS	23
14.1 :	Renseignements complémentaires	23
14.2 :	Documents à produire au stade de l'attribution du marché	24
14.3 :	Avis d'information de la décision	25
15.	RECOURS	25

PREAMBULE

Dans le présent règlement de consultation, le GECOH est dénommé « Pouvoir adjudicateur », et le candidat est désigné sous l'appellation « opérateur économique ». L'opérateur économique retenu à l'issue de la consultation est nommé « titulaire ».

Le GECOH est un groupement de coopération social et médico-social qui – entre autres missions – organise un chantier d'insertion pré-qualifiant aux métiers des services à la personne.

1 IDENTIFICATION POUVOIR ADJUDICATEUR

L'entité publique est le GECOH, représenté par sa Présidente, Françoise BOURBOUJAS.

La personne responsable du marché est Monsieur Guilhem RAMBAUD, directeur délégué adjoint, chargé de conclure le marché définissant les prescriptions administratives et techniques à respecter.

GECOH

8 avenue de Campagnan

34230 PAULHAN

2 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. Objet

Le présent marché à procédure adaptée a pour objet la formation à la prise de poste des métiers du médico-social.

2.2. Nomenclature communautaire

CPV – 805 00000-9

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

2.3. Forme du marché

Le Présent marché est passé selon une procédure adaptée selon les articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

La notification d'attribution de marché vaudra commande.

Le Marché est conclu sur un montant franc et définitif apparaissant sur l'acte d'engagement.

Le Marché est évalué à 25 000 € TTC par année contractuelle.

2.4. Planning prévisionnel du marché

19 octobre 2026 – publication de l'avis d'appel public à concurrence

20 novembre 2026 – date limite de remise des offres

23 novembre 2026 – ouverture des plis

30 novembre 2026 – décision du pouvoir adjudicateur

1^{er} décembre 2026 – notification des offres non retenues

8 décembre 2026 – notification du marché

2.5. Durée du marché

La date prévisionnelle de commencement du marché est fixée au 1^{er} janvier 2027.

L'opérateur économique prendra toutes les dispositions nécessaires afin que le marché soit réalisé à compter de cette date.

3 PROCEDURE

Le Présent marché est passé selon une procédure adaptée selon les articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

4 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1. Cautionnement

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

4.2. Mode de financement et de paiement

Le financement est intégralement assuré sur le budget du GECOH.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique au service fait, aux conditions légales de règlement de la trésorerie.

4.3. Forme juridique

Entreprise unique ou groupement solidaire.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée n'est pas exigée pour la présentation de l'offre.

Cependant, après l'attribution, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra exiger que le titulaire adopte la forme du groupement solidaire.

En cas de groupements d'opérateurs économiques, le mandataire devra être solidaire conformément à l'article R2142-20 du Code de la Commande Publique.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Langue utilisée

La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement

4.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.6. Négociation

S'agissant d'un MAPA, les négociations sont autorisées.

4.7. Monnaie

L'opérateur économique est informé que l'unité monétaire du marché est l'EURO.

5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU PRESENT MARCHÉ

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

5.1. Consultation du DCE

Le dossier de consultation est à télécharger sur la plateforme dématérialisée

<http://www.midilibre-machespublics.com/>

5.2. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent **Règlement de Consultation** (RC)
- Le **Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières** (CCATP)
- Le **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF)

En cas de contradiction ou de différence entre les documents contractuels, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

6 CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation par le candidat de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

6.1. Documents relatifs à la candidature

Les candidats fourniront :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) :
En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public ;
- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

- Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectifs totaux de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;
- Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ; elle peut être remplacée par le formulaire NOTI 2 (ancien formulaire DC7) ou la liasse fiscale 3666 et volet URSSAF au 31/12/2020 (obligatoire à l'attribution) dûment rempli et signé par les autorités fiscales ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle.
- Une attestation de Pouvoir indiquant que le signataire des pièces du dossier de candidature est habilité à engager juridiquement l'entreprise ;
- 1 relevé d'identité bancaire ou postal au nom de la société du candidat ;
- 1 attestation d'assurance. Celle-ci doit couvrir les conséquences pécuniaires que le fournisseur encourt à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la livraison des matériels et mobiliers
- 1 extrait K-Bis datant de moins de 3 mois.

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire ...).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R38271>

Avertissement

En cas de candidatures groupées, une déclaration (DC2) devra impérativement être remplie par chaque membre dudit groupement (une du mandataire et une pour chacun des cotraitants). En cas de fausses déclarations, le marché signé pourra être résilié aux torts et risques du titulaire.

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

Il appartient au titulaire de faire ce contrôle pour ses propres sous-traitants éventuels de rang 1 et ainsi de suite dans la chaîne de sous-traitance.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;
- Production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

6.2. Documents relatifs à l'offre :

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- Le Règlement de la Consultation
- Le fichier Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Technique Particulières (CCATP)
- Un dossier de présentation de la société avec indication des moyens techniques et humains consacrés à la réalisation des prestations et permettant d'évaluer les qualités et capacités du candidat ainsi que l'activité des sous-missionnaires sur le plan national et local (parts de marché, chiffre d'affaires, ...), des conditions de livraisons, des moyens mis en œuvre permettant de respecter les délais, des garanties de maintien des produits au catalogue
- Un mémoire technique présentant la prestation de service proposée

Chaque opérateur économique peut également produire toute pièce qu'il estime de nature à appuyer son offre.

Les propositions financières et techniques du candidat devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre au GECOH Groupement des établissements médico-sociaux du Cœur de l'Hérault d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés à l'article 9.

Chaque opérateur économique se doit de produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent RC. Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul l'acte d'engagement lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

7 MODIFICATION DE DETAILS AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

Le Pouvoir Adjudicataire, se réserve le droit d'apporter des modifications mineures à tout élément composant le dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Dans le cas où des modifications auraient été apportées après ce délai, un délai supplémentaire est accordé aux candidats et une nouvelle date limite de remise des offres est établie de manière à respecter ce délai de 8 jours.

Les opérateurs économiques 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 opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le GECOH appréciera les offres en fonction des critères de sélection ci-dessous énoncés par ordre d'importance :

1. **De la qualité technique** : proposition d'organisation du suivi, l'organisation des thèmes proposés au regard du cahier des charges, connaissance du secteur d'activité : **20%**
2. **De la capacité professionnelle** : **20%**
3. **Des cv des intervenants**, **10%**
4. **De la proposition financière**. **40%**
5. **De l'organisation proposée sur le travail en réseau** : rencontre avec les encadrants techniques sur les EHPAD, CIP etc .. ; **10%**

9 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date de limite de dépôt des offres est fixée au **20 NOVEMBRE 2026 à 12 heures** sur la plateforme dématérialisée :

<http://www.midilibre-machespublics.com/>

Les offres reçues après ce délai ne seront pas examinées

10 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les opérateurs économiques devront transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

Elles devront alors être déposées selon les modalités dématérialisées définies ci-dessous avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document à l'adresse suivante :

<http://www.midilibre-machespublics.com/>

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers: avi, bat,cab,chon,clp, cond,com, dll,drv,exe,htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd et wav
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- Adobe Acrobat. Pdf (lisible par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format. Rtf (lisible par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Word Perfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)
- Doc ou .Xls ou .Ppt en version 2000-2003 (lisible par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Word Perfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version de logiciel supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Les documents constituant les réponses transmises par voie électronique pourront être signés soit électroniquement, conformément à la directive européenne 1999/93CE, au décret 2001-272 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil, soit au moment de l'attribution du marché au candidat pressenti. **La signature électronique n'est pas obligatoire.**

En cas de signature électronique, le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe en signant électroniquement la totalité des fichiers composant sa candidature, et le dépose sur le site susvisé.

Les candidats doivent disposer d'un outil de signature électronique et signer la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat. Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Les dispositions de l'arrêté du 28 août 2006 au JO n° 199 du 29 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde sous forme de papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté. Toute offre ou candidature reçue sur support papier ou support électronique qui ne comporte pas la mention «copie de sauvegarde »et qui émane d'un candidat ayant également remis une offre ou une candidature par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la candidature ou l'offre parvenue par voie électronique sera prise en considération. Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par le décret du 14 décembre 2009 (NOR : ECEM0929046A). Elle est transmise sous pli scellé sur un support physique électronique (CD, DVD, clé USB) et comporte obligatoirement la mention lisible «copie de sauvegarde de la consultation FORMATION A LA PRISE DE POSTE DES METIERS DU MEDICO-SOCIAL - GECOH Groupement des établissements médico-sociaux du Cœur de l'Hérault (34) - NE PAS OUVRIR » à l'adresse suivante :

GECOH

8 Avenue de Campagnan

34230 PAULHAN

Les heures de dépôt des plis sont : 9h00 - 12H30 et 13h30 – 17h00 du lundi au vendredi

Cette enveloppe sera ouverte dans les conditions précisées à l'article 11 de l'arrêté du 28 août 2006 lorsqu'un document électronique comporte un programme malveillant (virus) ou en cas de défaillance du système informatique.

Cette copie de sauvegarde devra être rigoureusement identique aux fichiers électroniques transmis. Elle ne saurait être considérée comme une offre complémentaire, régularisant un oubli de document ou une non-conformité.

Il est rappelé qu'à l'issue de la consultation la copie de sauvegarde sera détruite par le pouvoir adjudicateur si elle n'a pas été ouverte.

Il est rappelé que la référence horaire utilisée est l'heure de Paris et que les éléments relatifs à l'horodatage de la réception des candidatures et des offres sont issus du système informatique de la plateforme marchés sécurisés.

En fin de procédure, la personne responsable du marché transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenue en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après ouverture des plis.

11 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

12 JUGEMENT DES CANDIDATS ET DES OFFRES

12.1. Jugement des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander au(x) candidat(s) concerné(s) de les produire ou de les compléter dans un délai fixé à 6 jours.

En l'absence de réponse ou de réponse incomplète dans le délai fixé, l'offre de l'opérateur économique sera rejetée.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

12.2. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

Les offres inappropriées et/ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées.

13 RENSEIGNEMENTS

13.1. Renseignements complémentaires

Pour toutes les questions des opérateurs économiques, le Pouvoir adjudicataire (Art. 1 du présent RC) apportera les réponses au demandeur ainsi qu'à tous les candidats.

Toute demande de renseignement sera à formuler exclusivement par le biais du profil acheteur à l'adresse : <http://www.midilibre-machespublics.com/>

RC : GECOH (34) – Formation à la prise de poste des métiers du médico-social

Ces demandes de renseignements devront être déposées au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

13.2. Documents à produire au stade de l'attribution du marché

L'établissement informe le candidat retenu de la décision favorable du pouvoir adjudicateur, par voie électronique via le profil acheteur sur : <http://www.midilibre-machespublics.com/>

Il sollicite l'obtention dans un délai maximum de 10 jours si ceux-ci n'ont pas été fournis précédemment de :

- Un acte d'engagement (ATTRI1) téléchargeable sur le lien suivant :
14 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>
- L'ensemble des certificats mentionnés ci-dessous :
 - Une attestation de fourniture des déclaration sociales et de paiement des cotisation et contributions de sécurité sociales, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D8222-5-1 du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale),
 - La pièce prévue à l'article D8254-2 ou D8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
 - Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2),

N.B : pour les entreprises créées postérieurement au 31/12/2018 produire le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises, ou un extrait K-bis.

Le candidat mentionnera les coordonnées précises de la personne ressource à contacter, sur un document joint à l'attestation sur l'honneur afin d'obtenir les documents requis.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats requis dans le délai fixé, son offre sera rejetée et une nouvelle demande de certificats sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

14.3. Avis d'information de la décision

Les candidats seront informés de la décision de rejet ou d'attribution via la messagerie de la plateforme marché-sécurisés :

<http://www.midilibre-machespublics.com/>

15 PROCEDURE DE RECOURS

En cas de litige seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Si l'affaire est portée devant les tribunaux, seul le tribunal administratif de Montpellier est compétent en la matière :

Tribunal Administratif de Montpellier

6, rue de Pitot

34 063 MONTPELLIER

Tél : 04 67 54 81 00 | Télécopie : 04 67 54 81 56 |

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>