



ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES
DEPENDANTES

**MARCHE RELATIF AU
REEMPLACEMENT D'UN ASCENSEUR POUR BATIMENT
PRINCIPAL DE L'EHPAD**

et

CONTRAT D'ENTRETIEN DE L'INSTALLATION

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- 1 - Règlement de la consultation (RC),
- 2 - Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) (arrêté du 19 janvier 2009 dans sa version consolidée du 26 janvier 2016 (NOR : ECEM0816423A disponible sur le site internet LEGIFRANCE),
- 3 - Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A - SERVICE ACHETEUR :

EHPAD LE BEAUREGARD
18 rue du beau regard 68200 MULHOUSE
☎ : 03.89.42.27.35 - 📠 : 03.89.59.88.38

B - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

⇒ **LUNDI 20 NOVEMBRE 2018 à 16 heures.**

Le présent RC comporte 6 feuillets numérotés de 2 à 7.



I – PROCEDURE UTILISEE

La consultation est passée sous la forme d'une mise en concurrence par procédure adaptée, en application des articles 28 et 40-II du code des marchés publics.

La présente consultation est passée après marché à procédure adaptée. Après analyse des offres, la consultation peut donner lieu à négociations avec un ou plusieurs candidats. Celle-ci pourra prendre la forme d'une audition, ou d'un échange téléphonique. A l'issue de cette phase, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant quand la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

II – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la prestation de services suivante :

REMPLACEMENT D'UN ASCENSEUR POUR BATIMENT PRINCIPAL DE L'EHPAD

et

CONTRAT D'ENTRETIEN DE L'INSTALLATION

POUR L'EHPAD « LE BEAUREGARD ».

Le présent marché concerne le remplacement d'un ascenseur et le contrat de maintenance de l'installation nouvelle pour un établissement d'hébergement pour 81 personnes âgées dépendantes (EHPAD), classé ERP type J de 4^{ème} catégorie. Il est demandé 2 contrats présentant le prix du remplacement de l'ascenseur existant d'une part et celui du contrat de maintenance d'autre part.

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur le site :

<http://le-beau-regard.com/>

III – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1) La lettre de candidature (imprimé DC 1).
- 2) La déclaration du candidat (imprimé DC 2), dûment remplie et signée
- 3) Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

a) En application du code des marchés publics, le candidat, si son offre est retenue, devra fournir à l'EHPAD l'état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI 2 – photocopie certifiée conforme). Cet imprimé devra, dans ce cas, être fourni dans un délai de sept jours après réception par le candidat d'un courrier ou d'une télécopie l'avisant que son offre a été retenue.

b) Le candidat peut, s'il le désire, fournir directement l'imprimé NOTI 2 dès l'établissement de son offre.

N.B. : Les imprimés DC 1, DC 2 et NOTI 2 peuvent être téléchargés sur le site internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et du Numérique economie.gouv.fr (rubrique marchés publics et formulaires).

L'imprimé NOTI 2 peut être remplacé par les certificats fiscaux et sociaux suivants :

→ Les certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts (impôt sur le revenu ou sur les sociétés, T.V.A.), délivrés par les centres des impôts, recettes des impôts et trésoreries à partir de la liasse n° 3666.

→ Les certificats attestant le paiement des cotisations sociales, délivrés par l'U.R.S.S.A.F., les caisses de sécurité sociale ou autres organismes compétents.

→ Le cas échéant, le certificat attestant le paiement des congés payés, délivré par la caisse de congés payés.

4) Une liste de références clients actuelles pour des prestations de services de mêmes natures, avec indication des personnes à contacter.

5) L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation visée aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail.

6) L'acte d'engagement (imprimé DC 3), dûment complété et signé, accompagné du tableau des prix en annexe sur lesquels le candidat établira son offre et de la documentation technique présentant son offre.

IV - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

A - MISE SOUS PLI -

Les propositions sont rédigées en langue française. Les offres seront présentées obligatoirement sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera l'adresse suivante :

→ **EHPAD LE BEAUREGARD**
18 rue du beau regard
68200 MULHOUSE

Elle comportera la mention suivante :

“MISE EN CONCURRENCE PAR PROCEDURE ADAPTEE – ASCENSEUR

Elle contiendra :

→ Les pièces administratives visées au IV-1 à IV-5 ci-dessus.

→ L'offre du candidat visée au IV-6 ci-dessus.

N.B. : La procédure utilisée étant celle de la mise en concurrence par procédure adaptée, la présentation sous double enveloppe n'est pas nécessaire.

Les propositions sont rédigées en langue française.

Avant le jour et l'heure inscrit sur la première page du présent règlement de la consultation sur place ou par tout moyen faisant date et heure certaine de réception et garantissant la confidentialité.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

B - REMISE DES OFFRES -

Les offres devront parvenir à l'adresse indiquée selon l'une des procédures suivantes :

◆ par pli recommandé avec avis de réception postal,

◆ par remise contre récépissé aux horaires d'ouverture de l'accueil de l'EHPAD (soit entre 9 heures et 16 heures du lundi au vendredi), par mail à l'adresse suivante direction@le-beau-regard.com

Dans l'un ou l'autre cas, elles devront parvenir avant

le **LUNDI 20 NOVEMBRE 2018 à 16 heures.**

V – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 10 jours à compter de la date limite de réception des offres.

VI – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Les critères de choix des offres et leurs coefficients de pondération seront les suivants :

- | | |
|--|------|
| 1. La valeur technique (Adéquation entre les besoins de l'établissement et la solution technologique proposée, disponibilité et proximité des techniciens de maintenance, documentation technique, organisation, matériels...) | 50 % |
| 2. Le coût de l'installation et de la prestation d'entretien | 20 % |
| 3. Délai de livraison et de mise en service | 20 % |
| 4. Organisation et moyens humains mis en œuvre pour répondre au suivi du contrat | 10 % |

VII - RENSEIGNEMENTS

Tout renseignement peut être obtenu auprès de :

- Monsieur Christophe KAUFFMANN, responsable du service technique

- Tél. : 03 89 42 27 35

Mail : maintenance@le-beau-regard.com

VIII - MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le paiement sans mandatement préalable.

Le délai de règlement contractuel est fixé à 30 jours à partir de la date de réception de la facture par l'EHPAD.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Etabli en application du code des marchés publics

**ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES
DEPENDANTES**

MARCHE RELATIF AU

**REMPLACEMENT D'UN ASCENSEUR POUR BATIMENT
PRINCIPAL DE L'EHPAD**

et

CONTRAT D'ENTRETIEN DE L'INSTALLATION

La procédure de consultation utilisée est celle de la mise en concurrence par procédure adaptée des articles 28 et 40-II du code des marchés publics.

Le présent CCTP comporte 4 feuillets numérotés de 8 à 14.

Article 1 – Objet du contrat de remplacement de l'ascenseur et du contrat de maintenance

- a) Le présent cahier des charges fixe les conditions particulières de la dépose de l'ascenseur hydraulique existant et de l'installation d'un nouvel ascenseur électrique situé au même emplacement avec les mêmes caractéristiques techniques. A savoir 4 niveaux RDC, RDJ, 1er et 2^{ème} étages, 1250 KGS pour 16 personnes dans un EHPAD situé au 18 rue du Beauregard 68200 MULHOUSE.

L'établissement est classé ERP type J de 4^{ème} catégorie.

- b) Le contrat de maintenance et d'entretien complet sera établi pour une durée de 3 ans à compter de la date de mise en service du nouvel ascenseur.

L'ascensoriste devra impérativement se rendre sur place et avoir pris connaissance des lieux et locaux.

Article 2 – Normes et Règlements applicables

Les travaux et fournitures devront être conformes à l'ensemble des prescriptions et textes réglementaires s'appliquant à ce type d'installation, dans l'édition en vigueur à la date de signature du marché public. Cette liste n'étant pas exhaustive.

- Directive européenne 95/16/CE
- Norme expérimentale XP P 82 —511 d'avril 1999
- Norme EN 81-21 A1 de décembre 2012- indice de classement P82-211- règles de sécurité pour la construction et l'installation des ascenseurs-parties 21 ascenseurs neufs dans les bâtiments existants.
- Norme EN 81.1 partie 1 indice de classement NF P82 210 de novembre 1998 règles de sécurité pour la construction et l'installation des ascenseurs électriques.
- Norme NF 82 202 de mars 1986 ascenseurs — suspente
- Norme NF 82 206 de mars 1986 câbles en acier pour ascenseurs Norme C 91 100 protection de la radiodiffusion
- Arrêté du 14 juin 1969 et les circulaires concernant l'isolation phonique. Décret du 14 novembre 1988 concernant la protection des travailleurs dans les établissements mettant en œuvre des courants électriques.
- Norme NF P 20 050 règles d'échauffement des matériels électriques. Norme NFC 15-100 Règles concernant les installations électriques basse tension.
- Le règlement de sécurité dans les établissements recevant du public. Décret 2008-1325 du 15 décembre 2008, relatif a la sécurité des ascenseurs sur les lieux de travail et a la sécurité des travailleurs intervenants sur ces équipements.

Article 3 - Définition des travaux de remplacement de l'ascenseur

Le présent marché comprend l'ensemble des travaux nécessaires au bon achèvement des ouvrages, dont :

- La dépose et l'évacuation de tout le matériel non réutilisé.
- L'établissement des plans d'exécution des ouvrages, si nécessaire.
- La consignation de l'appareil sur lequel s'effectuent les travaux et toutes les protections nécessaires à chaque étage.
- La fourniture et pose de tout le matériel nécessaire à la parfaite mise en œuvre de
- L'ascenseur conformément aux spécifications du présent document technique.
- Les prestations de serrurerie, y compris toutes les protections pour la sécurité des personnes (usagers et techniciens ascenseurs) pendant les travaux.
- La fourniture des notices nécessaires à l'entretien de l'ascenseur après rénovation.

Chaque prestataire doit, au vu de l'installation, lister les travaux complémentaires jugés nécessaires tels que conformités réglementaires, sécurité des usagers, fiabilité des ascenseurs, travaux de maçonnerie ou tout autre type de travaux. Ces travaux complémentaires seront décrits dans la mémoire technique. La plus-value correspondante sera ajoutée sur le bordereau de prix.

Le prestataire ne pourra en aucun cas faire prévaloir une éventuelle omission, au présent document technique pour justifier la mise à disposition d'une installation non réglementaire à l'issue des présents travaux.

Tous travaux supplémentaires non listés seront exclusivement pris en charge par le prestataire.

Article 4 – Travaux en milieu occupé

Les travaux se dérouleront dans un site en fonctionnement, le prestataire devra en tenir compte et prévoir toutes les protections nécessaires, tant la poussière que pour le bruit excessif. Les différentes circulations nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement devront être maintenues durant la totalité des travaux. L'entreprise choisie devra respecter les horaires de bureau, soit 8h-16h, pour travailler et pour ne pas trop interférer dans la vie de nos résidents. Toutes demandes exceptionnelles du prestataire devront être faites au responsable technique de l'établissement qui en avisera la direction.

Article 5 – Organisation du chantier de remplacement de l'ascenseur

a) Disposition générale

Le prestataire aura la charge totale de l'organisation du chantier et la coordination de l'ensemble des prestations relevant de sa compétence mais aussi de celles de ses sous-traitants éventuels. Il devra, en outre, prévenir le responsable technique du site en cas de problèmes divers qui pourraient interférer dans la bonne marche de l'établissement.

b) Sécurité lors des travaux

Le candidat retenu installera et entretiendra, pendant toute la durée des travaux, les dispositifs de sécurité de leur personnel travaillant sur le chantier, tel qu'ils en ont l'obligation à travers le décret 95-826 du 30 juin 1995, ainsi que les différentes recommandations et prescriptions du ministère du travail. Ils devront se renseigner auprès du maître d'œuvre, sur le ou les itinéraires à emprunter afin d'assurer l'approvisionnement en matériels et matériaux.

Le personnel de l'entreprise satisfera ses besoins en électricité en utilisant les réseaux existant du bâtiment. Il installera, si besoin, les coffrets de chantier qui lui seront nécessaires afin d'assurer la distribution électrique et l'éclairage de ses zones d'interventions. Les coffrets et les rallonges seront sous la responsabilité des titulaires notamment en ce qui concerne les protections (calibrage des différentiels etc...)

Le chantier sera soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 portant modification des dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs.

c) Dépenses à prévoir

Il n'est pas prévu de compte de dépenses dans la mesure où le maître d'œuvre prend à sa charge les consommations et besoins courants de l'entreprise intervenante sur le site (eau et électricité).

En revanche, tous les nettoyages pendant le déroulement des travaux et pour la réception définitive de l'ouvrage sont à la charge exclusive de la société titulaire du marché.

L'entreprise aura à sa charge tous les dispositifs et équipements indispensables pour assurer la sécurité des personnes et des biens sur l'espace public et à proximité de la gaine ascenseur, sur chaque palier et devant la machinerie existante à l'intérieur du bâtiment.

d) Horaires, nuisances et sécurité incendie

L'attention du candidat retenu est attirée sur la nécessité absolue de réduire au maximum les nuisances. Les travaux bruyants seront planifiés avec le responsable technique du site.

Toute opération pouvant entraîner des risques d'incendie ne peut être entreprise qu'après délivrance par le service compétent d'un permis feu.

Après chaque intervention, dite à risque, le responsable technique du site vérifiera que toute dangerosité soit écartée.

Au préalable, le responsable technique interviendra sur la centrale incendie pour éviter tout départ intempestif de celle-ci et occasionner une gêne conséquente.

En tout état de cause, les techniciens extérieurs devront se manifester auprès du responsable technique s'ils rencontrent un problème.

Article 6 – Essais et Réception de l'installation

L'entreprise devra procéder aux essais et contrôles de son installation conformément aux prescriptions de la loi du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction et en application du décret n° 78-1146 du 7 décembre 1978.

Les essais seront effectués en présence du maître d'œuvre et du bureau de contrôle mandaté par l'établissement.

La main d'œuvre et le matériel nécessaires aux essais seront à la charge du titulaire du marché des travaux.

Si les résultats des essais ne sont pas satisfaisants, le titulaire est tenu d'effectuer toutes les mises au point nécessaires dans le délai fixé par ledit contrat.

La réception définitive sera effective lorsque le procès-verbal de réception sera réputé sans réserve et après validation du résultat du contrôle technique effectué par un bureau de

contrôle mandaté par nos soins. Le bureau de contrôle étant la société SOCOTEC.

Article 7 – Documents conformes à l'exécution

Après achèvement des travaux, la société est tenue de livrer un dossier technique complet comportant

- Les consignes et instructions nécessaires à l'entretien de l'appareil et particulièrement pour la sécurité,
- Les différentes notices de l'ascenseur.
- Une attestation conforme à la réglementation en vigueur.
- D.O.E (dossier des ouvrages exécutés)

Une étude de sécurité selon les dispositions du décret 95-826 du 30 juin 1995 juste après l'achèvement de l'ouvrage devra être réalisée. Le résultat de cette étude sera intégré au D.O.E.

Tous les documents énumérés ci-dessus seront dressés par le prestataire, à sa charge, conformément aux travaux réellement exécutés. Ils seront remis en 3 exemplaires papiers au maître d'œuvre dans les 15 jours suivants la réception définitive de l'installation.

Article 8 – Conditions de garantie de l'installation

a) Garantie

L'entreprise ayant procédé à l'ouvrage garantira la réalisation de ses travaux suivant les spécifications techniques du présent cahier des charges et les règles de l'art propres à ses activités.

La période de garantie pourra être prolongée tant que les essais de marche normale de puissance et de rendement n'auront pas donné satisfaction et que toutes les prescriptions des documents contractuels n'auront pas été observées.

b) Garantie du matériel

L'ensemble du matériel fourni par l'entreprise devra être garanti contre tous vices de construction pendant une durée de deux ans, à dater de la réception définitive de l'installation. Cette garantie ne pourra s'appliquer aux conséquences de l'usure normale, ni à celles résultant d'une mauvaise utilisation par un tiers.

c) Garantie de fonctionnement

L'installation sera garantie en bon état de fonctionnement pendant une durée de deux ans, à compter de la mise en service définitive de celle-ci. Au cours de cette période, le maître d'œuvre se réserve le droit de procéder à toutes nouvelles séries d'essais. En conséquence, la société sera tenue, qu'elle qu'en soit la nature, de rectifier tous les défauts de fonctionnement.

Le matériel fourni par le titulaire sera garanti deux années à compter de la date d'effet de la réception définitive et sans réserve de l'ensemble de l'installation. Pendant la période de garantie, le titulaire doit exécuter les vérifications et remises en état qui lui sont prescrites sans délai.

Article 9 – Délai de livraison et Planning d'exécution de l'installation

Les candidats, au marché, préciseront les délais d'approvisionnement et de réalisation de l'ascenseur. Ils réaliseront une proposition de planning visualisant la programmation des travaux par phase en indiquant le nombre de personnels prévus ainsi que leurs qualifications.

Les travaux se dérouleront pendant l'exploitation normale de tous les services.

Article 10 – Accessibilité aux personnes à mobilité réduite de l'installation

L'installation devra également répondre aux réglementations relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées à mobilité réduite, à savoir :

- Indications sonores signalant les différents déplacements
- Indications visuelles à l'intérieur de la cabine et sur chaque palier
- Indications tactiles sur l'ensemble de l'ascenseur au niveau des boutons d'appels et tout autre système pouvant faciliter l'accessibilité aux personnes handicapées.

Article 11 – Contrat d'entretien ou de maintenance de l'installation

La Société en charge du changement de notre ascenseur devra nous établir un contrat d'entretien complet.

Les opérations de maintenance préventive de l'appareil seront réalisées conformément au programme de maintenance prescrit par l'ascensoriste pour répondre aux dispositions de l'article R 125-2 du code de la construction et de l'habitation issu du décret n° 2004-964 du 09 septembre 2004.

L'entreprise aura à sa charge le déplacement, la main d'œuvre ainsi que les pièces détachées. En outre, elle devra intervenir sous 1 heure pour le déblocage des personnes dans la cabine en cas de panne et le plus rapidement possible pour les autres défauts sachant que nous sommes en EHPAD. La présence d'un représentant de l'entreprise titulaire lors de la visite de contrôle réglementaire annuel (VGP) ou quinquennal fera également parti du contrat.

Avant toute intervention, qu'elles soient curatives ou préventives, le technicien de la société devra obligatoirement passer par le service technique interne pour signaler sa présence et signer le registre de sécurité.

Article 12 – Modalités de facturation et de règlement

Les factures en double exemplaire seront envoyées à l'adresse suivante :

**EHPAD LE BEAUREGARD
18 rue du beau regard
68200 MULHOUSE**

Les factures seront réglées selon les modalités de paiement précisées dans le tableau ci-dessous :

Modalités de règlement	Paramètres
Moyen de paiement	Paiement sans mandatement préalable
Délai de paiement	30 jours à réception de la facture et après service fait
Rythme de facturation	Mensuel

Article 13 – Présentation des candidatures et des offres.

Les candidats auront à produire dans une enveloppe cachetée, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :

- **Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**
 - une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants,
 - une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics,
 - si le candidat est admis au redressement judiciaire au sens de l'article L620.1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché (l'absence d'information sur cet aspect, vaut déclaration implicite que le candidat n'est pas en redressement judiciaire),
 - tout document contrôlable prouvant la capacité professionnelle du candidat à réaliser les prestations envisagées (références, certificats de qualification professionnelle, certificats de capacité émanant d'autres clients...).

Sur décision de l'EHPAD, les dossiers incomplets pourraient être complétés dans le délai qu'il prescrit.

- **Ordre de priorité et éléments nécessaires aux choix de l'offre :**
 - l'acte d'engagement,
 - le cahier des charges,
 - les offres de prix distincts pour le remplacement de l'ascenseur d'une part et le contrat de maintenance d'autre part,
 - un dossier technique précisant les divers éléments décrits ci-dessus.

Article 14 – Dates et durée du contrat de maintenance

La date limite de **remise des offres** : 20 novembre 2018 à 16 heures.

Date limite de validité des offres : 10 jours, soit le 30 novembre 2018

La durée du contrat de maintenance est établie pour trois ans à compter de la mise en service de l'installation.