



**OBJET DE LA CONSULTATION :
EVALUATION EXTERNE DU SSIAD
DU CH D'HAUTMONT**

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 20 NOVEMBRE 2017

Centre Hospitalier 136 rue Gambetta BP 90 115 59330 HAUTMONT Tél. : 03 27 63 60 29 Fax : 03 27 63 60 21
Mail : direction@ch-hautmont.fr Site internet : www.ch-hautmont.fr

I – PRESENTATION DE L'EHPAD

Le SSIAD est rattaché au Centre Hospitalier d'Hautmont et dispose de 39 places. Son autorisation date du 24 octobre 2005. Il a procédé à sa première évaluation interne en 2011 et à une seconde en 2017. Il dispose d'un projet de service 208 – 2022. Il est situé dans le département du Nord, dans le Val de Sambre. Son effectif est de 11 agents (aides-soignants, 1 adjoint administratif et 1 infirmier coordonnateur) et collabore avec les infirmiers libéraux du territoire.

II – CONTEXTE LEGISLATIF et REGLEMENTAIRE - REFERENCES

Article L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Décret n°2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation externe des établissements sociaux et médico-sociaux.

Circulaire n° DGCS/SD5C/2011/398 du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médicosociaux.

Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

III – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché vise à choisir le prestataire habilité par l'ANESM pour procéder à l'évaluation externe du SSIAD.

IV – CONTEXTE DE LA PRESTATION

Le SSIAD doit procéder à son évaluation externe en 2018, deux avant le renouvellement de son autorisation (15 ans), soit avant le 24 octobre 2020.

V – OBJECTIFS ATTENDUS

En conformité avec le Décret n°2007-975 du 15 mai 2007, les 4 objectifs attendus de l'évaluation externe

1 -Porter une appréciation globale et évaluer les activités et la qualité des prestations/soins délivrés par le SSIAD, apprécier les évolutions et les effets des mesures prises pour l'amélioration continue du service rendu, observer les pratiques sur le terrain et le respect des droits des usagers.

2 -Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne.

3 -Examiner certaines thématiques et registres spécifiques (Cf. Chap. II section 3 du décret n°2007-975 du 15 mai 2007).

4 -Élaborer des propositions et/ou préconisations. Ces préconisations seront assorties d'une vision stratégique et managériale, prenant en compte les potentiels de l'organisation de l'établissement ou service, de ses acteurs, et de la manière dont ils peuvent être mobilisés. Un document sous format informatique (excel ou word) sera fourni (plan d'actions).

VI – LES ATTENTES VIS-A-VIS DU PRESTATAIRE

La prestation sera adaptée à la spécificité et capacité en lits de l'établissement.

VI – 1. L'organisation du phasage

Le prestataire précisera l'organisation du phasage prévu par le décret précité, et notamment :

- Les modalités de la réalisation du cadre évaluatif et le processus de validation préconisé ;
- Le recueil des données (documents, entretiens, visites, consultation de dossiers, présence à des réunions...) ;
- La réalisation d'un pré-rapport, le recueil des avis et son réajustement éventuel ;
- Le rapport définitif et son plan d'actions.

VI – 2. Les références du prestataire et des évaluateurs

Le prestataire devra fournir :

- Des références sur ses activités et notamment concernant l'évaluation externe,
- Le cadre déontologique des interventions,
- Les CV des intervenants (formation, compétence, expérience justifiés par des diplômes ou attestations de compétences) et leur fonction dans l'hypothèse d'un travail d'équipe.

VII - DOCUMENTATION ET CLAUSE DE DISCRETION

Les candidats doivent fournir tous documents qu'ils jugent utiles pour appuyer leurs compétences, au regard des critères de choix du présent marché, et notamment leurs références. Ce descriptif a une valeur contractuelle d'engagement vis-à-vis des performances annoncées.

L'établissement s'engage à fournir au titulaire du marché tout document ou pièce nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Ce dernier s'engage à ne pas les divulguer.

Les candidats s'engagent à ne pas diffuser les documents institutionnels communiqués pour la formulation de leur offre.

VIII – MODALITES DE REPONSE

Calendrier de mise en œuvre de la consultation : Octobre

Date limite de dépôt des dossiers : 20 novembre 2017

Choix du prestataire : 15 décembre 2017

Début de la campagne d'évaluation : janvier 2018
Date butée de restitution de l'évaluation : mars 2018

Dans l'offre qui sera remise, la date précise du début de la campagne d'évaluation et de restitution de l'évaluation sera fixée.

Pour tout souhait de visite sur site, prendre rendez-vous auprès de la direction.

IX – CONTENU DE LA PROPOSITION ET PIÈCES A FOURNIR

IX – 1. Dossier technique

- Présentation de la méthodologie d'intervention proposée par le candidat ;
- Calendrier de réalisation ;
- Les moyens techniques (matériels, logiciels...).

IX - 2. Dossier administratif et financier

- Les références du candidat se rapportant à l'objet du marché et à des sujets thématiques proches.

Le prestataire devra en effet justifier :

- *d'une très bonne connaissance technique des évaluations des actions et programmes de santé et particulièrement établissements médico-sociaux (prestations similaires exécutées depuis moins de trois ans, précisant les références du client ainsi que la nature de la prestation) ;*
- *d'expériences concluantes de management de projet dans le domaine médico-social ;*
- Les moyens en personnel dédié au projet en précisant les qualifications de l'équipe.

IX -3. Proposition tarifaire

Le prestataire fournira un devis clair et précis indiquant notamment le nombre de jours pour chaque étape de la procédure et le prix par journée.

Les prix HT et TTC sont exprimés en euros et comprennent tous les frais, y compris les journées hors site le cas échéant.

IX – 4 Conditions de règlement et factures

Les factures datées afférentes au paiement seront établies en un original et deux copies adressées à :

Madame le Directeur
CENTRE HOSPITALIER / EHPAD
136 rue Gambetta BP 90 115
59330 HAUTMONT

Outre les mentions légales et réglementaires, les factures doivent porter les mentions suivantes :

- Nom et adresse du titulaire du marché
- Numéro de compte bancaire ou postal
- Montant hors TVA
- Taux et montant de la TVA
- Taux et montant des diverses taxes
- Montant total TTC

Le délai de règlement est de 50 jours à compter de la réception des factures.

X - RÉGLEMENT DES LITIGES

Les difficultés liées à l'exécution du marché seront jugées administrativement par le Tribunal Administratif de Lille.

Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et les litiges opposant l'établissement à des fournisseurs/prestataires étrangers.

En cas de contentieux, l'exécution du marché sera poursuivie à moins que le pouvoir adjudicateur n'en ordonne expressément la suspension.

XI - DATE LIMITE ET LIEU DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres seront transmises ou remises contre récépissé au plus tard **le mercredi 15 novembre 2017, 15 heures**, à l'adresse suivante :

Madame le Directeur
Centre Hospitalier / EHPAD
136 rue Gambetta BP 90115
59330 HAUTMONT

Le candidat indiquera le nom et les coordonnées complètes de l'interlocuteur pouvant être contacté par l'établissement.

XII - OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES

L'établissement choisira l'offre qu'elle juge la plus appropriée en tenant compte des critères suivants :

- Qualité de l'offre technique (adéquation de l'offre au présent cahier des charges, méthodologie proposée, respect des délais) ;
- Expérience du candidat ;
- Prix d'exécution proposé.

Pour toute information complémentaire, il est possible de contacter le directeur de l'établissement.

Fait, à Hautmont le.....

Le candidat

(mention « Lu et approuvé »)

(Cachet et signature)

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Hautmont

V. DOUEZ

(Cachet et signature)