

***CONSULTATION POUR UNE DEMANDE  
DE PRESTATION CONCERNANT  
L'EVALUATION EXTERNE DES EHPAD  
DE PERIGUEUX, SARLAT ET LANMARY***

***Cahier des charges***

**Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.**

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidée

La présente consultation est passée dans le cadre d'un Groupement de Commandes (Centre hospitalier de Périgueux, centre hospitalier de Lanmary, centre hospitalier de Sarlat)

Le Centre hospitalier de Périgueux en est le coordonnateur.

☛ **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Lundi 24 mars 2014 à 16 h 00**

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des Marchés Publics de fournitures courantes et services (**Arrêté du 19 janvier 2009** -JORF n°0066 du 19 mars 2009 et son annexe)

## **PREAMBULE - LE CADRE GENERAL DU MARCHE**

### **Présentation de l'établissement :**

La prestation de réalisation de l'évaluation externe concerne trois établissements publics de santé liés par convention de direction commune :

- le CENTRE HOSPITALIER de PERIGUEUX : 2 EHPAD
  - EHPAD PARROT
  - EHPAD BEAUFORT MAGNE
- Le CENTRE HOSPITALIER de SARLAT
- Le CENTRE HOSPITALIER de LANMARY

Les établissements sont décrits au CCP, joint.

Dans le cadre du déploiement de la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, chaque établissement a mené pour son secteur EHPAD une démarche d'évaluation interne ANESM, en 2013, selon une méthodologie commune.

Avant fin 2014, l'établissement doit réaliser l'évaluation externe de son activité médico-sociale (EHPAD) conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur.

### **Règlementation :**

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002,
- Article L.312-8 et suivants 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,
- Décret n°2010-1319 du 3 novembre 2010 relatif aux calendriers des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des évaluations 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.

**Objet du marché :** Conformément à l'article L. 312-8 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, les EHPAD des Centre Hospitalier de PERIGUEUX, SARLAT et LANMARY procèdent à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations délivrées. Le champ de l'évaluation externe est le même que celui de l'évaluation interne, précédemment réalisée, afin d'en assurer la complémentarité, conformément au décret n°2007-975 du 15 mai 2007.

Le présent cahier des charges a pour objectif de sélectionner le prestataire habilité qui procèdera à ladite évaluation, dans le respect de la législation en vigueur et des recommandations de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-sociaux.

## **ARTICLE I – OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation consiste à retenir un prestataire qui réalisera la première évaluation externe des quatre EHPAD, conformément aux recommandations de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-sociaux (A. N. E. S. M.) et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE II – MODE DE PASSATION DU MARCHE**

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée prévue au Code des Marchés Publics, dans son article 28.

## **ARTICLE III – LIEU D'EXECUTION**

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Centre Hospitalier de PERIGUEUX (24019), situé 80 av. Georges POMPIDOU
  - EHPAD PARROT
  - EHPAD BEAUFORT MAGNE
- Centre Hospitalier de SARLAT (24206), Le Pouget ;
- Centre Hospitalier de LANMARY à ANTONNE et TRIGONANT (24420) ;

## **ARTICLE IV – OFFRE DE BASE ET VARIANTE**

Les candidats doivent répondre par une offre conforme au cahier des charges (offre de base), les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE V – DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et prendra fin à la date de remise du rapport définitif remis au pouvoir adjudicateur et accepté par ce dernier.

## **ARTICLE VI – LE CONTEXTE INSTITUTIONNEL**

### **1. CAPACITES des EHPAD**

Le descriptif des quatre EHPAD figure sur le document joint en annexe au cahier des charges.

### **2. LA DYNAMIQUE ACTUELLE**

Conformément aux dispositions de l'article L. 312-8 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, notre établissement doit donc transmettre une évaluation externe avant fin 2014.

Chaque établissement a d'ores-et-déjà conduit et transmis aux autorités son rapport d'évaluation interne en décembre 2013.

La démarche d'évaluation externe devra être conduite entre septembre et décembre 2014, ce qui permet, conformément aux recommandations de l'ANESM, de laisser d'une part à l'établissement le temps de mettre en œuvre les actions du plan d'amélioration défini lors de l'évaluation interne et d'autre part, de ne pas séparer l'évaluation interne et l'évaluation externe de plus d'un an.

Les objectifs généraux attendus de l'évaluation externe aujourd'hui :

- Porter une appréciation globale sur l'évaluation des activités et la qualité/sécurité des prestations offertes
- Apprécier l'effectivité des droits des usagers Renforcer le degré d'engagement de l'établissement vis-à-vis des droits des usagers,
- Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne ; mesurer les résultats de l'évaluation interne et les démarches d'amélioration réalisées depuis lors
- Formuler les points forts et élaborer des propositions et/ou préconisations d'actions dans le cadre du plan d'amélioration de la qualité et servant de base à l'élaboration du nouveau projet d'établissement 2015-2019.

Pour satisfaire aux objectifs fixés ci-dessus, l'établissement souhaite faire appel à un organisme extérieur habilité pour réaliser la mise en œuvre de la procédure d'évaluation externe relative aux instructions de l'ANESM.

## **ARTICLE VII – LE CONTENU DU MARCHE**

### **1. DECOMPOSITION DU MARCHE**

Le marché est décomposé en une seule tranche ferme (évaluation externe de l'EHPAD).

*Les attendus du commanditaire :*

Le déroulement et la production de cette évaluation externe devra être strictement conforme aux textes en vigueur.

La prestation devra comprendre

- un processus d'accompagnement et d'aide à la décision, ainsi qu'une méthodologie adaptée, conforme au calendrier prévisionnel fixé au CCP, et qui intègre le temps de gestion des écrits,
- une évaluation et une analyse globale qui prenne en compte les besoins, les attentes et la singularité de chaque établissement,
- une méthodologie qui intègre la coordination avec le Comité de Pilotage (COFIL) de l'établissement et la communication institutionnelle auprès du personnel et des usagers (pour le lancement de la démarche et pour la présentation finale des résultats),
- un pré-rapport et un rapport à la fois complets et synthétiques, conformes aux textes en vigueur, transmis dans les délais et comportant des préconisations / axes d'amélioration étayés par des constats et des analyses concertés (plan d'actions).

### **2. DETAIL DE LA MISSION**

*Le prestataire précisera l'organisation du phasage prévu par le décret de 2007, et notamment :*

- les modalités de réalisation et de validation du cadre évaluatif (concertation préalable avec le chef de projet, avec le comité de pilotage, modalités de suivi de l'évaluation externe par des contacts réguliers avec le chef de projet...),
- Les modalités de recueil de données (calendrier, envoi de documents, entretiens, visites, consultation de dossiers sur place, présence à des réunions...),
- La transmission sur support papier et informatique d'un pré-rapport rédigé par le prestataire dans le mois qui suit la visite d'évaluation, avec le recueil des avis et leur réajustement éventuel,

- La transmission sur support papier et informatique d'un rapport définitif rédigé par le prestataire avant mi-décembre 2014.

Le rapport d'évaluation externe devra être conforme en terme de contenu minimum aux dispositions de la circulaire du 21 octobre 2011 : éléments de cadrage, descriptif de la procédure d'évaluation externe, développements informatifs, résultats de l'analyse détaillée, synthèse, abrégé ANESM du rapport, annexes, etc.

- Le plan de communication du projet (à destination du personnel et des usagers).

*Les références du prestataire et des évaluateurs :*

Le prestataire devra fournir des références sur ses activités et notamment son expérience dans la conduite d'évaluations.

Le prestataire devra également indiquer le cadre déontologique de son intervention, ainsi que les CV des intervenants (formation, compétence, expériences...) et leur fonction précise dans l'hypothèse d'un travail d'équipe.

Le prestataire et ses intervenants devront en effet justifier d'une très bonne connaissance technique des évaluations externes et plus particulièrement dans les EHPAD ou dans les structures hospitalières comprenant un ou plusieurs EHPAD. Ils devront également justifier d'expériences concluantes de management de projet dans le domaine médico-social.

Le prestataire devra préciser le nombre et le profil des intervenants dédiés à la conduite de cette évaluation externe.

Les contraintes institutionnelles suivantes sont par exemple à prendre en compte, notamment les délais de la mission ainsi que la taille de chaque établissement évalué.

Par ailleurs, il serait judicieux que les profils des évaluateurs proposés soient en adéquation avec le contexte et les missions de la structure (par exemple : au moins 1 personne avec un profil « médical » et 1 personne avec un profil « qualité/gestion des risques/vie sociale »).

*Les conditions d'accès à l'information et aux documents disponibles :*

Chacun des trois centres hospitaliers s'engage à fournir au candidat retenu, au minimum les documents généraux suivants :

- Tout document public permettant d'identifier la personne morale de droit public gestionnaire de l'établissement ;

- Le projet d'établissement du Centre Hospitalier

- le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour de l'établissement,

- Le règlement intérieur, la liste des membres et les comptes-rendus du Conseil de la Vie Sociale,

- Le rapport d'évaluation interne de l'EHPAD transmis aux autorités en décembre 2013

Le candidat retenu adressera à l'établissement la liste complète des documents qu'il juge nécessaires pour réaliser sa prestation, au plus tôt ; un point sera fait lors de la réunion inaugurale associant le prestataire retenu et les représentants des trois établissements, visant à cadrer la mission.

L'ensemble des documents fournis pour réaliser la préparation et la prestation seront obligatoirement restitués à l'établissement avec le rapport final d'évaluation externe.

Le candidat retenu ne peut en conserver aucune copie.

Un chef de projet est identifié pour assurer le suivi de l'évaluation en lien avec le prestataire extérieur ; chacun des trois établissements nomme par ailleurs un chef de projet.

*Pour cette mission, les candidats devront transmettre :*

- leur proposition de méthodologie d'intervention,
- le calendrier de réalisation (incluant notamment le temps de cadrage avec le COPIL, les temps de rédaction du prestataire, la communication institutionnelle...),
- les moyens techniques apportés et demandés (matériels, logiciels, salles...),
- les références des intervenants,
- les moyens en personnel dédié au projet,
- un devis clair et précis présentant leur proposition tarifaire (indiquant notamment le prix par journée, les autres frais comme les transports et les déjeuners).

### **3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'établissement se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation; de la même façon, la date limite de remise des offres pourra être retardée. Les candidats devront ainsi répondre sur la base de nouvelles dispositions sans pouvoir porter réclamation.

## **ARTICLE VIII – DELAIS DE REALISATION**

Le calendrier de mise en œuvre du plan de consultation et du projet :

- **Lundi 24 mars 2014 à 16 h 00**: Date limite de dépôt des dossiers
- avril - mai 2014 : Début de la campagne d'évaluation : rencontre prestataire / chefs de projet des trois établissements
- mai - novembre 2014 : Visites sur site
- fin novembre 2014 : Transmission du pré-rapport et début de l'examen par l'établissement pour son droit de réponse
- Début Décembre 2014 : Transmission à l'établissement du rapport définitif et restitution au personnel.

Toutefois, pour des raisons d'intérêt général internes à l'Établissement, la date de fin pourra être reculée de quelques jours sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité ou à une rémunération autre que celles prévues au marché initial.

## **ARTICLE IX – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le dossier de consultation peut être retiré à l'adresse suivante :**

Direction des Achats  
Cellule des marchés  
81, avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX  
Tel. 05.53.45.28.93 Fax 05.53.45.26.74

**Le dossier de consultation peut également être téléchargé aux adresses suivantes :**

Sur le site du Centre Hospitalier :  
[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr)  
« Marchés publics »

Sur la plate forme de dématérialisation :

<http://www.achatpublic.com/>

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : **MAPA EHPAD 14-0001**

Dans ce cas, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire le format : « doc » et « .xls » et « pdf ».

## **ARTICLE X – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR LES CANDIDATS**

Les candidats doivent transmettre leur offre sous pli cacheté. Ce pli porte l'indication de la procédure à laquelle il se rapporte.

**L'enveloppe extérieure**, porte l'adresse suivante :

**Cellule marchés**

**Centre Hospitalier de Périgueux**

**avenue G. POMPIDOU**

**CS 61205**

**24019 PERIGUEUX CEDEX**

**PROCEDURE ADAPTEE DU**

**Lundi 24 mars 2014 à 16 h 00**

**Référence dossier de consultation : MAPA EHPAD 14-0001**

***PRESTATION CONCERNANT L'EVALUATION EXTERNE DES EHPAD DE PERIGUEUX,  
SARLAT ET LANMAY***

**"NE PAS OUVRIR"**

**La date limite de réception des offres est fixée au Lundi 24 mars 2014 à 16 h 00.**

La transmission par fax et par courriel des dossiers de candidatures et des offres n'est pas autorisée.

### **A-Transmission sur document papier:**

Le dossier de réponses pourra être :

**Soit remis sur place contre récépissé à la  
« Cellule marchés »  
Direction des Achats  
1<sup>er</sup> étage  
Bâtiment « Services Techniques et Achats »  
du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.**

**Soit être envoyées par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la réception à l'adresse suivante :**

**Cellule marchés  
Centre Hospitalier de Périgueux  
avenue G. POMPIDOU  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX**

### **B-Transmission par voie électronique:**

Les candidats sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante :

**<http://www.achatpublic.com/>  
« Salle des marchés » entreprises  
Retrait des dossiers  
N° de référence de la consultation : MAPA EHPAD 14-0001**

## **1. GROUPEMENTS DE CANDIDATS**

Les groupements de candidats ne sont pas autorisés.

La sous-traitance de la prestation n'est pas autorisée

## **2. CONTENU DES PLIS**

*L'offre des candidats sera représentée par un dossier comprenant les pièces énoncées ci-dessous:*

- Une lettre de présentation comportant les coordonnées du candidat ainsi qu'une adresse EMAIL à laquelle pourront lui être adressées les réponses aux éventuelles questions,
- Les renseignements permettant d'évaluer les moyens, la qualification, l'expérience, les capacités professionnelles du candidat. Le prestataire fournira ces éléments afin de vérifier les critères suivants :

1° Une expérience professionnelle dans le champ social ou médico-social et plus particulièrement dans l'évaluation interne/externe d'EHPAD ;

2° Une formation aux méthodes évaluatives s'appuyant sur celles existant en matière d'évaluation des politiques publiques et comportant une méthodologie d'analyse pluridimensionnelle, globale, utilisant différents supports ;

3° Des connaissances actualisées et spécifiques dans le domaine de l'action sociale, portant sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées, sur les orientations générales des politiques de l'action sociale et sur les dispositifs ;

4° Le caractère transversal et la capacité d'adaptation à la diversité des problématiques des évaluateurs ;

5° Des modalités de travail qui garantissent un examen contradictoire des points de vue exprimés.

- ☐ Des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- ☐ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'est soumis à aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics (art 43 du CMP)
- ☐ Un acte d'engagement dûment rédigé et signé
- ☐ Un mémoire faisant apparaître la démarche méthodologique proposée. La méthodologie comportera nécessairement au moins ces éléments : une étude préalable des documents transmis par l'établissement, le questionnaire évaluatif validé avec l'établissement, une visite sur place, un plan de communication en direction des usagers et du personnel comprenant notamment une présentation orale de la démarche projet et du rapport final, les temps de rédaction hors site, les temps de cadrage et bilan avec le chef de projet/COPIL, le temps de validation et d'analyse des informations collectées, la prise en compte des recommandations de l'ANESM, l'élaboration et la transmission dans les délais du pré-rapport, un droit de réponse de l'établissement, l'élaboration et la transmission dans les délais du rapport final
- ☐ Le présent document ainsi que l'annexe, les deux paraphés et signés
- ☐ Les pièces justificatives de l'habilitation par l'ANESM
- ☐ Une attestation d'absence de conflit d'intérêt au sens des dispositions du Décret n°2007-975 du 15 mai 2007.
- ☐ Un devis précisant clairement notamment : le nombre de jours pour chaque étape de la procédure (y compris les temps d'écrits et de communication), le prix HT et TTC par journée, les différents frais (transports, déjeuners...).

Le choix de l'offre sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés Publics, selon les critères ci-dessous :

- Qualité de l'offre méthodologique proposée (adéquation de l'offre au présent cahier des charges) : 50 %
- Prix d'exécution proposé : 50 %.

Le candidat s'engage à ne faire réaliser l'évaluation externe que par le personnel dont il a fourni le CV et qui a été validé par l'établissement.

Si la disponibilité des profils sélectionnés venait à faire défaut en cours d'exécution du marché, l'organisme évaluateur devra proposer au pouvoir adjudicateur des profils équivalents.

**En cas d'absence, de suspension ou de retrait d'habilitation par l'ANESM avant le terme de la mission, le prestataire s'engage à rembourser l'intégralité des sommes versées depuis le début de la mission, ce retrait d'agrément rendant de facto caduque l'objet de cette mission.**

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer les documents ou renseignements fournis par l'établissement évalué.

### **3. MOYENS**

Les candidats devront présenter les moyens qu'ils mettront en œuvre pour l'exécution de leur mission.

Ils devront également tenir compte des moyens humains, techniques et financiers de l'établissement.

### **4. LANGUE DE REDACTION DES OFFRES**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## **5. RENSEIGNEMENTS**

Pour toute demande de renseignement complémentaire, il convient de contacter le chef de projet :

*Madame Muriel POUmeroULIE*  
*Directeur des EHPAD*  
*Centre Hospitalier de PERIGUEUX*  
*80 Avenue G POMPIDOU*  
*24 000 PERIGUEUX*  
*Téléphone : 05 53 45 29 80*  
*Email : muriel.poumeroulie@ch-perigueux.fr*

## **ARTICLE XI – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE XII– PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

En cas de contradiction entre deux ou plusieurs pièces, celle qui fera foi est celle qui précédera le ou les autres dans la liste suivante :

- l'acte d'engagement,
- l'offre détaillée
- le présent Cahier des Charges dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Personne Responsable du Marché fait seul, foi
- le planning d'exécution de la prestation.

## **ARTICLE XIII – MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX**

Les prix sont **fermes et définitifs**.

Les prix du marché comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement l'exécution de la prestation ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du marché (charges de personnel, frais de déplacements, frais d'assurances, frais de reprographie, frais induits par l'organisation des réunions sur site) A cet effet, le Titulaire est réputé avoir pris connaissance, avant l'établissement de son prix, de tous les éléments susceptibles d'influer sur sa proposition

## **ARTICLE XIV – DELAIS ET MODALITES DE PAIEMENT**

La facturation des prestations sera faite à chacun des établissements du groupement de commandes (Centre hospitalier de Périgueux, Centre hospitalier de Lanmary, Centre hospitalier de Sarlat)

**Les factures ne pourront être établies par le titulaire du marché qu'après service fait.**

Les paiements s'effectueront par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique et dans les conditions prévues à l'**article 98** du Code des Marchés Publics.

Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture.

En cas de dépassement du délai global de paiement, les intérêts moratoires sont calculés au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de deux points.

Le paiement sera échelonné selon le calendrier suivant :

Les paiements seront effectués, en fonction de l'avancement de la prestation, après validation de chaque élément de prestation fourni selon le calendrier défini ci-après :

- à l'issue de la réunion initiale : 20%
- à l'issue de la période d'étude et d'analyse : 30%
- à la remise du pré rapport : 20%
- à l'acceptation du rapport définitif : 30%

La facture afférente au paiement sera établie en 1 original et 2 duplicata portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✓ Le nom et l'adresse du créancier,
- ✓ le numéro du Compte Bancaire ou Postal tel qu'il est mentionné à l'acte d'engagement,
- ✓ le numéro et la date du marché,
- ✓ la référence de la nomenclature,
- ✓ la référence du bon de commande,
- ✓ le détail de la fourniture livrée,
- ✓ le montant hors taxes de la fourniture,
- ✓ le taux et le montant de la T.V.A.
- ✓ le montant total de la fourniture livrée,
- ✓ la date.

## **ARTICLE XV – COMPTABLES ASSIGNATAIRES**

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est pour le centre hospitalier de Périgueux :

**Monsieur l'inspecteur divisionnaire  
Trésorerie de Périgueux Etablissements Hospitaliers  
80, avenue Georges Pompidou  
CS 81 100  
24009 PERIGUEUX CEDEX**

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est pour le centre hospitalier de Lanmary

**Monsieur l'inspecteur divisionnaire  
Trésorerie de Périgueux Etablissements Hospitaliers  
80, avenue Georges Pompidou  
CS 81 100  
24009 PERIGUEUX CEDEX**

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est pour le centre hospitalier de Sarlat :

**Madame le percepteur  
Trésorerie de Sarlat  
Rue des Ecus  
CS 81 100  
24200 SARLAT**

## **ARTICLE XVI– ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du code civil ainsi que de la responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

## **ARTICLE XVII – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

Compte tenu des renseignements et documents qui pourraient être communiqués au titulaire du marché, celui-ci est tenu de respecter les règles de confidentialité inhérentes à la déontologie de la profession. Les intervenants chargés d'exécuter la mission sont tenus à une obligation de réserve et de secret à l'égard de toute information dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité.

A ce titre, il le titulaire devra produire une déclaration sur l'honneur annexée au contrat par laquelle il atteste remplir les conditions telles qu'énoncées dans le décret N° 2007-975 du 15 mai 1977 et celles figurant dans le dossier d'habilitation de l'organisme.

Les intervenants rémunérés de ces organismes, ci-après dénommés « évaluateurs » sont tenus à une obligation de réserve et de secret à l'égard de toute information dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité. Les modalités de recueil des déclarations d'intérêt et les modalités de contrôle interne que s'impose l'organisme habilité doivent être accessibles au responsable de l'établissement ou du service et au commanditaire.

Les supports informatiques et documents fournis par l'établissement au tiers restent la propriété de l'établissement. Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le tiers prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le tiers s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées communiquées à des personnes non autorisées. »

## **ARTICLE XVIII– PENALITES DE RETARD**

Des pénalités pour retard seront appliquées conformément aux dispositions du CCAG — FCS, sans mise en demeure préalable, sur simple confrontation entre la date d'intervention prévue et la date d'intervention réelle.

Si la pénalité atteignait cinq pour cent (5%) du montant du marché, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché ou de continuer d'appliquer des pénalités.

## **ARTICLE XIX– DROIT ET LITIGES**

En cas de litiges résultant de l'application des clauses du présent cahier des charges, qui ne pourraient être résolus à l'amiable, le droit français est seul applicable. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Le tribunal administratif compétent sera le Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet BP 947, 33063 BORDEAUX.

**PERIGUEUX, Le**

**Pour le groupement,  
Le coordonnateur,  
Le Directeur du Centre hospitalier de Périgueux,**

**Thierry LEFEBVRE**

**Pour le candidat :**  
Signature et tampon précédé de la mention "lu et accepté"