

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES SUIVANT « APPEL D'OFFRES OUVERT »

Objet du marché :

MARCHE D'ENTRETIEN DE RESEAUX ET OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT

LOT UNIQUE

Référence dossier de consultation : AO DTP FS14003

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

Application du Code des Marchés Publics (Edition 2006) version consolidée

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

Jeudi 24 avril 2014 à 12 h 00.

Le présent règlement comporte 12 feuillets numérotés de 1 à 13

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 4- MARCHÉ RESERVE	3
ARTICLE 5- LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 6- OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES	4
ARTICLE 7- QUANTITES.....	4
ARTICLE 8- DUREE DU MARCHÉ – DELAIS.....	4
ARTICLE 9- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 10- DELAI DE D'INTERVENTION	5
ARTICLE 11- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 12- PRESENTATION DES OFFRES.	6
ARTICLE 13- RECEPTION DES OFFRES.	8
ARTICLE 14- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 15- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
ARTICLE 16- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 17- ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 18- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.....	12
ARTICLE 19- ECHANTILLONS.....	12
ARTICLE 20- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur est :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80, avenue George Pompidou
24019 PERIGUEUX CEDEX

Il est représenté par : Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de PERIGUEUX

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché concernent :

L'entretien de réseaux et ouvrages d'assainissement

La description des prestataires et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

2.1.1. NOMENCLATURE.

Les références CPV concernés sont :

- 90400000-1 Services de collecte et d'élimination des eaux usées et des ordures.

2.1.2. TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de service.

Il s'agit d'un marché à bons de commande au sens de l'article 77 du Code des Marchés Publics sans mini sans maxi.

2.1.3. FORME DU MARCHE

C'est un marché à lot unique.

ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, prévue aux articles 33, 57, 58 et 59 du Code des Marchés Publics.

Les définitions et spécifications auxquelles doivent répondre ces services figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières joint au présent document.

Chaque candidat doit faire une proposition conforme au dossier de consultation.

ARTICLE 4-MARCHE RESERVE

Sans objet.

ARTICLE 5-LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

80 avenue Georges Pompidou

CS 61205

24019 Périgueux Cedex

ARTICLE 6-OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES

6.1.1. Offre de base

Les candidats doivent répondre par une offre conforme au cahier des charges.

6.1.2. Option

Ce marché ne comporte pas d'options.

6.1.3. Variantes

Pas de variantes

ARTICLE 7-QUANTITES

La liste des besoins est annexée au CCTP.

ARTICLE 8-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

La maintenance débutera lors de la notification du marché au terme de la période de garantie fixée à 1 an. La durée du contrat est fixée à un an reconductible 2 fois dans la limite de la durée totale du marché soit 3 ans.

Conformément à l'article 16 du Code des Marchés Publics et du décret n°2011-1000 du 25 août 2011, la reconduction du marché est tacite, et le titulaire ne peut s'y opposer. Dans le cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de non reconduire, et ce, au plus tard, 3 mois avant l'échéance annuelle.

ARTICLE 9-CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

9.1.1.1. Cautionnement et garantie

Sans objet

9.1.1.2. Modalités de paiement

Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture, conformément à l'article 98 du code des marchés publics.

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.

L'unité monétaire est l'Euro

9.1.1.3. Forme juridique du candidat

Les candidats ou opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence

9.1.1.4. Langue utilisée dans l'offre

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Il en est de même des documents commerciaux et techniques.

9.1.1.5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

9.1.1.6. Visite obligatoire sur site

Les candidats devront procéder, préalablement à la remise de leur offre, à une visite approfondie des réseaux et ouvrages d'assainissement.

La date de visite est imposée et organisée comme suit :

Mardi 20 mars 2014 à 09 h 00
à la salle de réunion de la Direction des Travaux et du Patrimoine

Le certificat de visite, signé de la Maitrise d'Ouvrage, **sera à joindre à l'offre obligatoirement.**

ARTICLE 10- DELAI DE D'INTERVENTION

Le candidat devra s'appuyer sur l'annexe 1 du CCTP « Liste des besoins » pour proposer un planning annuel qui fera l'objet d'interventions programmées.

En cas d'urgence, les délais d'exécution des prestations ne pourront pas être supérieurs à 2 heures après envoi par fax, bon de commande ou appel téléphonique du Centre Hospitalier de Périgueux.

Lors de chaque intervention, le technicien de l'entreprise dressera sur place un bon d'intervention qui indiquera entre autres :

- La date
- L'heure d'intervention
- Le lieu d'intervention
- Le numéro du camion
- Les noms des intervenants
- La nature des prestations
- Les observations constatées
- Le nom de l'agent du Centre Hospitalier de Périgueux qui aura constaté la bonne exécution des travaux

-Le temps d'exécution de l'intervention ou le métrage linaire suivant la prestation demandée ou le forfait

-La signature des représentants des deux parties.

ARTICLE 11-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation peut être téléchargé aux adresses suivantes :

Sur le site du Centre Hospitalier :

www.ch-perigueux.fr

« Marchés publics »

Sur la plateforme de dématérialisation :

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

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : **AO DTP FS 14003**

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 ».et « cmp ».

ARTICLE 12- PRESENTATION DES OFFRES.

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**

APPEL D'OFFRES OUVERT DU

Jeudi 24 avril 2014 à 12 h 00.

Référence dossier de consultation : AO DTP FS 14003

Lot unique

ENTRETIEN DE RESEAUX ET OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT

"NE PAS OUVRIR"

A l'intérieur du pli,

- Un dossier qui doit contenir les pièces visées aux articles 43-44-45-46 du Code des Marchés Publics soit :

✘ La **lettre de candidature** (modèle DC1) **ou équivalent,**

✘ La **déclaration du candidat,** (modèle DC2) **ou équivalent,** qu'il complètera en indiquant notamment :

✘ Les renseignements nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- renseignements relatifs à la situation financière du candidat,
- renseignements relatifs aux moyens et références du candidat,
- capacités professionnelles,
- Attestation et certification de la capacité professionnelle,
- Justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières des éventuels sous-traitants, le cas échéant (article 45)
- Renseignements sur l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-1 à L5212-4 du code du travail,
- Déclarations/attestations sur l'honneur, en application des articles 43 et 45 du code des marchés publics.
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

✘ Les **attestations des centres de dépotage** pour les graisses, les hydrocarbures et les boues et sables ou matières de vidange.

✘ Les **attestations d'agrément de la préfecture**

✘ Une **attestation d'assurance Responsabilité Civile**

✘ Le **certificat de visite obligatoire** (remis lors de la visite)

Le candidat peut utiliser les imprimés disponibles sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

Les pièces du dossier sont rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Un dossier qui doit contenir l'offre.

- Un **Acte d'engagement** fourni par le Centre Hospitalier de Périgueux pour l'offre de base établi en un seul original daté et signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité daté et signé.

- Le **Bordereau des prix complété** daté et signé

- Un **relevé d'identité bancaire**.
- Le **CCAP** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin.
- Le **CCTP** et son annexe ci-joint à accepter sans modification paraphée à chaque page daté et signé à la fin.
- Le **REGLEMENT** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin.
- Un **mémoire technique** permettant d'apprécier «la valeur technique de l'offre» daté et signé présentant les éléments suivants:
 - la présentation des moyens humains et matériels
 - la méthodologique et la compréhension de la mission au regard des dispositions énumérées dans le Cahier des Clauses Particulières. (modalités d'intervention, délais d'intervention et méthodologie envisagée pour le bon déroulement de la mission).
 - Les références en milieu hospitalier ou similaires dans d'autres centres hospitaliers ou équivalents
- Un **planning prévisionnel annuel**

NOTA :

Conformément à l'article 56 du code des marchés publics concernant la dématérialisation des procédures, les offres pourront être transmises dans un format électronique compatible à des fins d'intégration directe dans notre logiciel de gestion des appels d'offres (fichiers « cry » copiés sur disquette ou envoyés par la plateforme de dématérialisation).

ARTICLE 13-RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au Jeudi 24 avril 2014 à 12 h 00.

A-Transmission par voie électronique:

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

**[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)
 « Salle des marchés » entreprises
 Retrait des dossiers
 N° de référence de la consultation : AO DTP FS 14 003**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site internet ci-dessus indiqué.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son dossier de réponses et inversement.

Le choix du mode de transmission de l'ensemble des documents est irréversible et unique. Sinon, les plis seront considérés comme non recevables.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.
 Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (Gmt+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son dossier de réponses.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, bmp, ppt, cry, cmp... »

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'arrêté du 28 août 2006 fixe les dispositions applicables à la dématérialisation des procédures formalisées.

Ainsi le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ». Le contenu du pli « copie de sauvegarde » respectera la présentation en deux dossiers distinctes (ou en deux supports physiques informatiques distincts) de la candidature et de l'offre. Cette copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les limites fixées par l'arrêté cité ci-avant.

Le Centre Hospitalier de Périgueux n'accepte comme supports électroniques **que les CD ROM et les DVD non réinscriptibles** lisibles sur un ordinateur individuel fonctionnant avec le système d'exploitation Windows XP.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que si elle est reçue avant la date de remise des réponses et dans un des 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique,
- lorsque la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

La Copie de sauvegarde est transmise sous enveloppe scellée portant la mention : « Ne pas ouvrir, copie de sauvegarde relative à la procédure n°.....du candidat XXX. »

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

- Soit remis sur place contre récépissé à la :
« Cellule marchés »
Direction des travaux et du patrimoine
Rez-de-chaussée
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

Les dossiers qui ne seraient pas remis ou envoyés aux lieux indiqués ne seront par retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dossiers, qui seraient remis ou dont la traçabilité de la réception serait délivrée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 14-DELAJ DE VALIDITE DE L'OFFRE.

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **90 jours**, à partir de la date de réception des offres.

ARTICLE 15-SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Le pouvoir adjudicateur ouvrira le pli contenant la candidature et l'offre ; Il éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes. Les documents fournis en particulier :

- le DC1 ou équivalent
- le DC2 ou équivalent
- le DC3 (acte d'engagement)

devront être dûment datés et signés.

ARTICLE 16-CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.

Le choix des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics, selon les critères ci-dessous pondérés.

La valeur technique au regard du mémoire technique et du planning prévisionnel annuel	(60 %)
Prix des prestations	(40%)

Les offres seront classées par ordre décroissant.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettre sur l'état des prix forfaitaire et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 17-ATTRIBUTION DU MARCHE.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot.

Le candidat retenu sera avisé au plus tard **90 jours** à partir de la date limite de réception des offres.

Le candidat ne sera définitivement retenu qu'après production de divers documents conformément à l'article 46 du code des marchés publics.

Le candidat dispose d'un délai de 7 jours ouvrables (jour de demande exclu) pour produire ces documents. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

En cas de refus ou d'inexactitude, conformément à l'article 47, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

1 – Candidat individuel ou membre de groupement établi en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D 8222-5-1^a du code du travail*).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D 8222-5-1^b du code du travail*).
- Les 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 NOT12*).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2^o du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1^b du code du travail*).

2 – Candidat individuel ou membre de groupement établi ou domicilié à l'Étranger :

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1^a du code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

▪Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (*article D 8222-7-1°b du code du travail*) :

○ du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

○ une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

▪Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

▪Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

▪Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

▪Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Les certificats ci-dessus demandés devront clairement montrer que le candidat est en règle **à la date de remise des offres**.

Les candidats peuvent utiliser l'imprimé NOT12 disponible sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm Si le candidat le souhaite, il peut les fournir dès sa candidature.

L'avis d'attribution comportant le nom du candidat retenu et le montant du marché sera publié au BOAMP, dans un délai de 48 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

ARTICLE 18- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.

Sans objet

ARTICLE 19-ECHANTILLONS

Sans objet

ARTICLE 20-OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Conformément à l'article 57 III dernier alinéa du Code des Marchés Publics, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour tous renseignements s'adresser :

Renseignements généraux et administratifs :

Cellule des Marchés
Direction des Travaux et du Patrimoine
Tél : 05.53.45.27.23
Mail : dae.marches@ch-perigueux.fr

Renseignements généraux et administratifs :

**DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE
DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**
80, avenue Georges Pompidou –
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX
Tél. 05.53.45.27.19
Mail : da.st@ch-perigueux.fr

Fait à Périgueux, le

LE CANDIDAT
mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"
et signature

**Le Directeur du Centre Hospitalier
De PERIGUEUX**

Thierry LEFEBVRE