

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet du marché :

**CONTRAT DE SERVICE POUR UNE PRESTATION DE SURVEILLANCE
SECURITE INCENDIE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**

Référence dossier de consultation : AO DTP FS 16 02

Application de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015
et du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

**80, avenue Georges Pompidou – CS 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX**

Le pouvoir adjudicateur, représenté par : Monsieur le directeur du centre Hospitalier de PERIGUEUX

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

Mercredi 15 JUIN 2016 à 16 h 00

Ce document comprend 12 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1-1 Objet de la consultation.	3
1-2 Etendue de la consultation.	3
1-3 Décomposition de la consultation.	3
1-4 Conditions de participation des concurrents	3
1-5 Nomenclature	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1 - Durée du marché – délais d'exécution.	3
2-2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.	4
2-3- Délai de validité des offres.	4
2-4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 – RECEPTION DES OFFRES.	5
ARTICLE 6 –MODE DE TRANSMISSION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6-1 – Transmission par voie électronique :	5
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
7-1 – Les pièces de la candidature	7
7-2 – Les pièces de l'offre	9
ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES	10
ARTICLE 9 – VISITE DU SITE	12
ARTICLE 10– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 11 : DROIT – LANGUE - LITIGES	13

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1-1 Objet de la consultation.

Le Centre Hospitalier de Périgueux, ci-après dénommé « CHP », relance son marché de « Prestation de surveillance sécurité incendie ».

Ce marché a pour objet d'assurer la sécurité du CHP en coordination avec l'équipe de sécurité du CHP actuellement sur site

1-2 Etendue de la consultation.

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, prévue au l'article 25 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

La consultation prend la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles 42 1 a) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 25, 66 alinéa 2 et 67 à 68 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics

Il s'agit d'un marché d'accord cadre au sens de l'article 78 et 80 du décret 2016-360 du 27 mars 2016.

1-3 Décomposition de la consultation.

C'est un marché à lot unique. pour la prestation d'un agent SSIAP1 au minimum, 24h/24, 365j/an, week-end et jours fériés inclus.

La procédure est conclu sans minimum et sans maximum.

1-4 Conditions de participation des concurrents

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaité par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
en qualité de membres de plusieurs groupements.

1-5 Nomenclature

Les références CPV concernés sont :

79711000-1 Services de surveillance d'installations d'alarme.

71700000-5 Services de surveillance et de contrôle.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 - Durée du marché – délais d'exécution.

La durée du marché est de **un an à partir de la date d'exécution du marché.**

Il sera **reconductible 3 fois par période d'un an.**

Conformément à l'article 16 II du décret 2016-360 du 25 mars 2016, **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

Le délai d'exécution est fixé **au 1^{er} novembre 2016** (CCTP art 5)

2-2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.

2-2-1 – Variantes :

Ce marché ne comporte pas de Variantes

2-2-2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Ce marché comporte des prestations supplémentaires conformément au CCTP. « En cas de besoin, le CHP pourra demander des prestations complémentaires ponctuelles, que celles-ci soient la mise en place d'agents SSIAP ou bien d'agents de sureté ou encore de maitres-chiens. »

2-3- Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

2-4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres de l'Etablissement.

Les sommes dues au(x) titulaire (s) et au (x) sous-traitant (s) de premier rang éventuel(s) (sous-traitance supérieur à 600 € ttc) seront payer dans un délai maximum de 50 jours à compter de la réception de la facture, conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes

- Un acte d'engagement pour l'offre de base et ses annexes
- Le décompte de prix global forfaitaire offre de base et prestations supplémentaires - DPGF.
- Le Règlement de la consultation - RC
- Le Cahier des Charges Administrative Particulière - CCAP
- Le Cahier des Charges Technique Particulière - CCTP

ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation doit être téléchargé Sur la plate forme de dématérialisation :

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

« Salle des marchés » entreprises

ARTICLE 5 – RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au **Mercredi 15 Juin 2016 à 16 h 00**

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

ARTICLE 6 –MODE DE TRANSMISSION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6-1 – Transmission par voie électronique :

Les offres doivent être transmises par voie électronique

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

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

N° de référence de la consultation : AO DTP FS 16 02

Les soumissionnaires qui le souhaitent pourront prendre contact au n° de téléphone suivant :

(08 92 23 21 20 prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

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.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est de Niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

La liste est consultable via le site :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS, dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les règles d'usage de la signature électronique sont fixées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, qui s'est substitué à l'arrêté du 28 août 2006.

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.

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.

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

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 est parvenue hors délais ou 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. »

Pour être valide, la signature électronique doit remplir simultanément les conditions ci-dessous :

1) la signature doit être apposée,

2) le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué),

3) le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.

Pour être valide, la signature électronique doit être appliquée sur chaque document devant être signé (DC1, DC2, l'acte d'engagement et DC4, le cas échéant)

La signature électronique appliquée sur un fichier ".zip" contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

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

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les pièces accompagnant le dossier de candidature 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.

L'unité monétaire est l'Euro

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique à l'adresse suivante :

**<http://www.achatpublic.com/>
« Salle des marchés » entreprises**

N° de référence de la consultation : **AO DTP FS 16 02**
APPEL D'OFFRE DU Mercredi 15 Juin 2016 à 16 h 00

**CONTRAT DE SERVICE POUR UNE PRESTATION DE SURVEILLANCE
SECURITE INCENDIE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**

Les candidats devront déposer deux dossiers

7.1- Présentation des candidatures :

Il est fait application des articles 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

7.1.1. Justificatifs liés aux interdictions de soumissionner :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, produit, à l'appui de sa candidature, les documents suivants* :

► **Soit le formulaire « DC1 » (Lettre de candidature)** dûment complété par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant notamment :

* L'objet de la candidature et le ou les lots concernés (en cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots),

* La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),

* la forme de la candidature (candidat seul ou en groupement d'entreprises)

En cas de groupement d'entreprises :

- chaque membre du groupement renseigne le formulaire
- le mandataire est explicitement désigné et habilité par les membres du groupement (pouvoir à transmettre).

► **Soit une « Déclaration sur l'honneur » attestant :**

*n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

*être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

A noter :

Le candidat à qui il sera envisagé d'attribuer le marché devra fournir l'ensemble des documents justifiant qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

7.1.2. Justificatifs liés aux capacités du candidat :

Le candidat unique, ou chaque membre du groupement en cas de groupement d'entreprises, produit, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles, les documents suivants :

► **Le formulaire « DC2 » (Déclaration du candidat ou équivalent) rempli et complété par les annexes suivantes :**

- Le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où ces informations sont disponibles ;
- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement,
- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années,
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de l'entreprise,
- Les certificats de qualification professionnelle, la preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen.

La société candidate ne doit pas avoir fait l'objet d'une suspension de l'autorisation d'exploitation, par une autorité de l'Union Européenne ou nationale, au cours des cinq dernières années.

► **Qualifications Particulières** demandées pour la prestation ou l'opération : selon les dispositions du CCTP.

Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Conformément au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment son article 50, l'Arrêté du 29 mars 2016 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

► **La justification des pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + Extrait Kbis ou équivalent à jour.

Les formulaires DC 1 et DC2 sont à télécharger à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En cas de groupement :

Chaque membre fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées, sous peine d'élimination.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation des candidatures. Toutefois, la forme privilégiée pour la bonne exécution du marché est celle du groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation en groupement solidaire que dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, en application de l'article 45 II du Décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

7.1.3. Informations complémentaires :

En application des dispositions de l'article 49 du décret n°2016-360, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier s'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

La forme électronique du formulaire DUME ne sera autorisée qu'à compter du 1^{er} avril 2018.

* Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions de l'article 53 du décret n°2016-360.

7-2 – Les pièces de l'offre

Le dossier qui doit contenir l'offre.

- . Un acte d'engagement pour l'offre de base établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité.
- . Un relevé d'identité bancaire
- . Un DPGF - Décompte de prix global forfaitaire offre de base et prestations supplémentaires, paraphés datés et signés.
- . Le CCAP ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin
- . Le CCTP ci-joint à accepter sans modification et ses annexes paraphées à chaque page daté et signé à la fin
- . L'ensemble des éléments techniques.
- . Le REGLEMENT ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin

Les documents seront apposés d'une signature électronique, telle que définie par l'art. 1316 et suivants du Code Civil, pour une version dématérialisée. Dans le cas où il y aurait plusieurs signataires, il conviendra de joindre les pouvoirs correspondants.

***Remarque :** En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 Juillet 2015 et du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, la signature (manuscrite ou électronique) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

Le CH de Périgueux attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.

La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

Conformément à l'article 59 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Les critères sont les suivants :

1/ Prix (40%)

2/ Valeur technique de l'offre (55%)

- Certifications précises et détaillées,
- Organigramme complet de la société,
- Organigramme expliquant l'organisation que le candidat souhaite mettre en place sur le site du CHP,
- Références similaires en sécurité incendie, de trois ans de préférence, dans des établissements hospitaliers de taille comparable au CHP, mais également des Etablissements Recevant du Public de taille comparable au CHP, avec les références des personnes à contacter dans les structures concernées, le montant du marché, la durée de celui-ci, depuis quelle date et le lieu d'exécution,

- Note technique de présentation de l'offre comprenant la composition et les références de l'équipe envisagée, les moyens mis en œuvre pour assurer la bonne exécution et la continuité de la mission tant sur le plan des moyens humains que techniques,

3/ Prise en compte de la démarche de développement durable (5%)

Les offres seront classées par ordre décroissant.

NOTA

En cas de divergence entre le montant total d'un lot sur l'acte d'engagement et celui mentionné sur le décompte de prix global forfaitaire, c'est le montant mentionné sur l'acte d'engagement qui fait foi.

En cas de discordance entre le document papier et le support numérique, seule la proposition de prix sur support papier à l'entête de la société daté et signé fera foi

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot.

Le candidat retenu sera avisé au plus tard **120 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 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et aux articles 51 et 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

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 NOTI2*).

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° 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 **au 31 décembre 2015.**

Les candidats peuvent utiliser l'imprimé NOTI2 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.*

La notification des décisions de rejet et d'attribution sera effectuée ~~par voie postale~~ ou par voie électronique. La notification électronique sera faite à l'aide de la plateforme de dématérialisation <http://www.achatpublic.com/>. Le candidat devra mentionner sur son acte d'engagement son adresse e-mail.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure
L'avis d'attribution comportant le nom du candidat retenu et le montant du marché sera publié au JOUE et au BOAMP, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

ARTICLE 9 – VISITE DU SITE

Une visite est obligatoire, prendre rendez-vous auprès du secrétariat de la Direction des Travaux et du Patrimoine au **05 53 45 27 19**.

ARTICLE 10– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Conformément

Article 39 III. du décret 2016-360 du 27 mars 2016

« En cas de procédure formalisée, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **six jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. »

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier ou dans la remise de candidature. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Pour tous renseignements s'adresser :

☐ Renseignements généraux et administratifs :

Mme PARET Nadine

Adjoint de cadres

Direction des Travaux et du Patrimoine

Tél : 05.53.45.27 19.(secrétariat)

Courriel : nadine.paret@ch-perigueux.fr

Cellule des Marchés

Direction des Achats

Tél : 05.53.45.28.93

Fax :05.53.45.26.74

Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr

☐ Renseignements techniques :

M. TOCHEPORT Oliver,

Technicien supérieur

Direction des Travaux et du Patrimoine

Tél : 05.53.45.27 19.(secrétariat)

ARTICLE 11 : DROIT – LANGUE - LITIGES

En cas de litiges résultant de l'application des clauses du présent CCAP, 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.

Périgueux, le

Le candidat

Mention Manuscrite

« lu et approuvé.»

et signature,

Le Directeur

du Centre Hospitalier de Périgueux

Thierry LEFEBVRE