

**REGLEMENT DE CONSULTATION.**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**Objet du marché :**

**LOCATION VEHICULE FRIGORIFIQUE ET VEHICULE TRACTEUR  
2 LOTS**

**Référence dossier de consultation : MAPA DTP FS 16 0006**

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

Application de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015  
et du Décret n°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 Périgueux

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

**Mercredi 22 JUIN 2016 à 16 h 00**

Le présent Règlement comporte 13 pages numérotées de 1 à 13.

## 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	4
2-1 - Durée du marché.	4
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	5
ARTICLE 5 – RECEPTION DES OFFRES.	5
6-1 Mode de transmission	5
6-1-1 Transmission sous pli cacheté	5
6-1-2 – Transmission par voie électronique :	5
6-2 Présentation des candidatures et des offres	7
6-2-1 – Les pièces de la candidature	8
6-2-2 – Les pièces de l’offre	9
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES	10
7-1 – Négociations	11
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 9 – VISITE	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 présent marché a pour objet la location et l'entretien des véhicules suivants :

Lot n°01 – Véhicule Frigorifique pour l'UCPC (Unité Centrale de Production Culinaire)

Lot n°02 – Véhicule tracteur pour le GIP Blanchisserie

### 1-2 Etendue de la consultation.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 27 du décret 2016-360 du 27 mars 2016

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

En application de l'article 32 I de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 le Pouvoir Adjudicateur autorise les candidats à présenter une offre variable selon le nombre de lots pouvant être obtenus, et de l'article 12 III du décret 2016-360 du 27 mars 2016 les candidats peuvent soumissionnés à un lot ou à l'ensemble des lots de la procédure.

### 1-3 Décomposition de la consultation

Conformément au CCTP, ce marché comporte 2 lots :

Lot n°01 – Véhicule Frigorifique pour l'UCPC (Unité Centrale de Production Culinaire)

Lot n°02 – Véhicule tracteur pour le GIP Blanchisserie

### 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 souhaitée 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 :

34130000-7	Véhicules à moteur servant au transport de marchandises.
60122110-3	Services de transport par véhicules frigorifiques
50114000-7	Services de réparation et d'entretien de camions

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 - Durée du marché.

La durée du marché est de **60 MOIS à partir de la livraison des véhicules.**

La date de début des prestations est fixée à 2 mois à partir de la date de notification.

2-2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.

### 2-2-1 – Variantes :

En application de l'article 32 I de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 la pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter une offre variable selon le nombre de lots pouvant être obtenus.

### 2-2-2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Ce marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2-3- Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres

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

**Les demandes de paiement devront parvenir :**

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE

81 avenue Georges Pompidou

CS 61205

24019 PERIGUEUX

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) 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 par lot pour l'offre de base et ses annexes
- Un acte d'engagement pour la variante
- Le Cahier des Charges Administrative Particulière - CCAP
- Le Cahier des Charges Technique Particulière - CCTP
- le Certificat de visite
- Le Règlement de la consultation – RC

## ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence **de la consultation : MAPA DTP FS 16 0006**

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 5 – RECEPTION DES OFFRES.

**La date limite de réception des offres est fixée au Mercredi 22 Juin 2016 à 16 h 00**

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

### 6-1 Mode de transmission

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

#### 6-1-1 Transmission sous pli cacheté

La transmission sous pli cacheté n'est pas autorisée pour le présent marché.

#### 6-1-2 – 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

Retrait des dossiers

N° de référence **de la consultation : MAPA DTP FS 16 0006**

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 CLES USB, les 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 validé 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.

#### 6-2 Présentation 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 accompagnants 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 devront déposer deux dossiers ( par voie électronique)

6-2-1 – Les pièces de la candidature

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

### **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.

### **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.

**En cas de groupement d'entreprise** 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.

### **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 papier 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<sup>er</sup> 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.

Les pièces accompagnants 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.

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les pièces visées à l'article 51 du décret n°2016-360.

Les imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### 6-2-2 – Les pièces de l'offre

##### Le dossier qui doit contenir l'offre.

- . Un acte d'engagement par lot pour l'offre de base établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité.
- . Un acte d'engagement pour la variante établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité.
- . Un relevé d'identité bancaire
- . Les propositions de prix par lot et pour la variante, paraphés datés et signés.
- . Les éléments techniques
- . 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
- . Dans le cas d'une visite mettre le certificat dûment daté et signé.
- . Les offres de reprise des véhicules, paraphés, datés et signés.

. Le REGLEMENT ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin

Les documents seront apposés pour la version papier d'une signature manuscrite originale par une personne dûment habilitée et revêtus du tampon de la société (les photocopies et les signatures scannées ne sont pas autorisées [sous peine d'irrégularité de l'offre si l'acte d'engagement et les bordereaux de prix n'étaient pas signés]) et d'une signature électronique, telle que définie par l'art. 1316 et suivants du Code Civil, pour une version dématérialisée, sous peine de rejet de l'offre. Dans le cas où il y aurait plusieurs signataires, il conviendra de joindre les pouvoirs correspondants.

## ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

En vertu de l'article 62 du Décret n° 2016-360, les offres régulières, acceptables et appropriées seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée (économiquement la plus avantageuse) est retenue.

### ❶ Valeur technique 40%

1-1 qualité technique des véhicules et composants 20%

1-2 organisation et méthodologie du candidat pour les opérations d'entretien 10%

1-3 organisation et méthodologie du candidat pour les opérations de remplacement des véhicules en cas d'immobilité. 10%

### ❷ Valeur financière 60%

2-1 prix de la location / entretien du véhicule 50%

2-2 analyse des conditions de restitution anticipée ou à la fin du contrat 10%

Pour répondre à la variante et remettre une offre globalisée sur plusieurs lots, les candidats doivent obligatoirement proposer une offre de base pour chacun des lots concernés.

### La méthodologie d'analyse des offres se déroulera comme suit :

1-analyse des offres de base de chaque lot

2-comparatif des offres globalisées avec un ensemble d'offres regroupant chacune les meilleures offres de bases.

3-nouvelle analyse sans report des notes précédemment obtenues.

Valeur technique de l'offre

$V.T. = (note\ max - note) / (note\ maxi - note\ mini)$

Note : (note maxi-note) c'est-à-dire la différence entre la note du candidat et la meilleure note

Le candidat le mieux placé sur le critère qualité aura  $V.T. = 0$

Le candidat le plus mal placé sur le critère qualité aura  $V.T. = 1$

La notation peut se faire sur 10.

Formule utilisée pour calculer la position du candidat en fonction du rapport qualité prix  
 $(F \times 0,60) + (VT \times 0,40)$

Le classement total du candidat (F et V.T.) se fait sur une échelle de 0 à 1  
0 étant le meilleur résultat.

**Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit en cas de réponses non satisfaisantes ou incomplètes de recourir à la Négociation avec tous les candidats, article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.**

**NOTA**

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

Dans le cadre d'un marché à prix unitaire, en cas de désaccord, seul le prix unitaire du bordereau de prix sera pris en compte.

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.

**7-1 – Négociations**

Le Pouvoir Adjudicateur négociera avec les candidats en vertu des articles :

Article 59 III du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

**ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot unique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de sa candidature et sous réserve des dispositions de l'article 53 du décret n°2016-360), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus à l'article 51 du décret n°2016-360, à savoir :

\* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 Décembre 2015 :

\* **soit** liasses 3666 et attestation de l'URSSAF

\* **soit** l'état annuel NOT12 complété, daté et signé par le TPG en page 3.

\* Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Pour le candidat établi dans un État autre que la France, celui-ci doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements, le Centre hospitalier de Périgueux sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant et se réserve le droit de choisir le candidat suivant dans la liste du classement

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

**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.**

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/daj/formulaires-declaration-candidat>

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 BOAMP, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

#### ARTICLE 9 – VISITE

Pour estimer les véhicules à reprendre, les candidats devront contacter le **secrétariat de la Direction des travaux et du Patrimoine et prendre rendez vous au 05.53.45.27.19 ou [da.st@ch-perigueux.fr](mailto:da.st@ch-perigueux.fr)**

#### ARTICLE 10– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats **six jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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](mailto: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. JONAS Vincent,**  
**Ingénieur**  
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.

**Fait à Périgueux, le**

**LE CANDIDAT**

mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"

et signature

**Le Directeur,**

Thierry LEFEBVRE