

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PROCEDURE ADAPTEE

Objet du marché :

**AUDIT CONTRACTUEL PREPARATOIRE A LA CERTIFICATION DES
COMPTES DU CENTRE HOSPITALIER PERIGUEUX
SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE 2014**

Tranche ferme : Audit comptable et Audit du contrôle interne

Tranche conditionnelle : diligences directement liées à la certification des comptes

Référence dossier de consultation : MAPA FIN 14-0001

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidée

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

LUNDI 17 NOVEMBRE 2014 à 16 h 00.

Le présent règlement comporte 16 feuillets numérotés de 1 à 16.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION.	3
ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.	4
ARTICLE 4- LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.	4
ARTICLE 5- DECOMPOSITION DU LOT.	4
ARTICLE 6- OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.	4
ARTICLE 7- DUREE DU MARCHE – DELAIS.	4
ARTICLE 8- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
ARTICLE 9- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 10- PRESENTATION DES OFFRES.	6
ARTICLE 11- RECEPTION DES OFFRES.	9
ARTICLE 12- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.	11
ARTICLE 13- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	11
ARTICLE 14- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.	11
ARTICLE 15- ATTRIBUTION DU MARCHE.	12
ARTICLE 16- PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE.	14
ARTICLE 17- VISITES .	14
ARTICLE 18- INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	15
ARTICLE 19- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.	15

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80, avenue George Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX

Représenté par : Monsieur le directeur du Centre Hospitalier de PERIGUEUX

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet la désignation nomination d'un auditeur-accompagnateur et d'un suppléant afin d'exercer une mission d'audit et de conseil à la préparation de la certification des comptes annuels du Centre Hospitalier de Périgueux. A la demande du Centre Hospitalier de Périgueux, des prestations complémentaires (diligences directement liées et travaux complémentaires) pourront être réalisées.

Le mandat est relatif aux diligences requises dans le cadre de l'exercice de la mission légale de préparation à la certification des comptes annuels du Centre Hospitalier de Périgueux. Les travaux incluent, notamment, la rédaction des recommandations nécessaires à la préparation de certification des comptes telles que prévues par les normes professionnelles des commissaires aux comptes.

L'établissement d'un plan de mission et d'un programme de travail se révèle indispensable dans la proposition des candidats et se définissent ainsi :

- Le plan de mission décrit l'approche générale des travaux,
- Le programme de travail définit la nature et l'étendue des diligences estimées nécessaires, au cours de l'exercice, à la mise en œuvre du plan, compte tenu des prescriptions légales et des normes d'exercice professionnel ; il indique le nombre d'heures de travail affectées à l'accomplissement des ces diligences et les honoraires correspondants.

Toutes les prestations demandées devront être réalisées conformément aux dispositions des normes d'exercice professionnel (NEP) de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (www.cncc.fr).

Les méthodes de travail devront également être conformes à l'ensemble des règles encadrant l'exercice de la profession.

Toute modification de la réglementation s'appliquera automatiquement et fera, si nécessaire, l'objet d'un avenant au marché dans les limites posées par l'article 20 du code des marchés publics.

2 . 1 - NOMENCLATURE.

Les références CPV concernés sont :

79200000-6 Services de comptabilité, services d'audit et services fiscaux.

2 . 2 - TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de services.

2 . 3 - FORME DU MARCHE.

Il s'agit d'un marché à tranches au sens de l'article 72 du Code des Marchés Publics

Tranche ferme : Audit comptable et Audit du contrôle interne

Tranche conditionnelle : diligences directement liées à la certification des comptes

La décision d'affermissement de la tranche conditionnelle est prise expressément par la personne responsable du marché et notifiée au titulaire par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Conformément à l'article 77 du Code des Marchés Publics, la commande des prestations de la tranche conditionnelle fera l'objet de bons de commande

ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général, leur communiquer toute modification ou correction aux informations relatives à ses besoins. De telle décision ne saurait ouvrir droit à une quelconque indemnisation aux candidats.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au présent document.

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

ARTICLE 4-LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.

Le lieu d'exécution est :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80 avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 Périgueux Cedex

ARTICLE 5- DECOMPOSITION DU LOT.

La consultation comporte sur un lot unique comportant deux tranches :

Tranche ferme : Audit comptable et Audit du contrôle interne

Tranche conditionnelle : diligences directement liées à la certification des comptes

Les candidats doivent répondre à la totalité du lot unique.

ARTICLE 6-OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.

6 . 1 - Offre de base.

Les candidats doivent répondre par une offre conforme au cahier des charges (offre de base).

6 . 2 - Option.

Ce marché ne comporte pas d'options.

6 . 3 - Variantes.

Aucune variante, ni prestation supplémentaire ou alternative n'est autorisée.

ARTICLE 7-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

Le marché est conclu à partir de la notification du marché et prend fin au plus tard le 15 mai 2015.

Les prestations s'exécuteront à partir de l'exercice comptable de 2014 pour se terminer lors de la remise des rapports et recommandations : rapports d'audit sur le contrôle interne, rapports de recommandation et rapports sur la certification « à blanc » sur les comptes de l'exercice 2014.

Tranche ferme :

L'exécution de la tranche débutera à partir de la date de notification du marché.

Tranche conditionnelle :

Pour la tranche conditionnelle, l'exécution débutera à partir de la date de réception, par le titulaire, du courrier recommandé avec accusé de réception d'affermissement.

La tranche conditionnelle sera affermée au plus tard le 15 mars 2015

Le titulaire du marché n'aura droit à aucune indemnité d'attente ou de dédit

Engagement en cas d'évènements graves :

En cas d'évènements graves (intempéries, crise sanitaire, etc...) chaque candidat doit présenter dans son offre les mesures mises en place pour assurer la continuité des prestations.

Le délai d'exécution de la prestation est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

ARTICLE 8- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

8 . 1 - Cautionnement et garantie :

Sans objet

8 . 2 - Financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres (budget hospitalier) selon les règles de la comptabilité publique.

8 . 3 - 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, 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.

L'unité monétaire est l'Euro

8 . 4 - 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

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.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes : le candidat devra se conformer aux règles régissant sa profession, aux Code de déontologie et du Commerce et notamment les dispositions du règlement intérieur adopté par la Compagnie Nationale de Commissaires aux Comptes (CNCC).

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.

8 . 5 - Langue utilisée dans l'offre

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

ARTICLE 9-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
« 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 FIN 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 » ; et/ou les fichiers compressés au format « .zip ».

L'utilisation d'autre logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre l'enveloppe de réponse inexploitable. Dans ce cas, le Centre hospitalier de Périgueux ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

ARTICLE 10- 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**

PROCEDURE ADAPTEE DU

LUNDI 17 NOVEMBRE 2014 à 16 h 00.

Référence dossier de consultation : MAPA FIN 14-0001

**AUDIT CONTRACTUEL PREPARATOIRE A LA CERTIFICATION DES COMPTES
DU CENTRE HOSPITALIER PERIGUEUX
SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE 2014**

"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 :

② La **lettre de candidature** (modèle DC1) **ou équivalent**, dûment datée et signée par la personne habilitée avec une délégation de pouvoir

② La **déclaration du candidat**, (modèle DC2) **ou équivalent**), qu'il complètera

Les candidats peuvent utiliser les imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou fournir des documents équivalents

Pièces de la candidature :

Tous les formulaires nationaux cités sont Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat (Justificatifs du droit de pratiquer la profession).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- Niveau minimum de capacité : le candidat doit présenter obligatoirement sous peine de rejet de la candidature une déclaration d'indépendance du commissaire aux comptes appelé à intervenir. Cette déclaration d'indépendance sera documentée en cas de réalisation de prestations antérieures par lui-même ou un membre de son réseau.
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

Certificats qualifications prof./qualité
Attestation d'inscription du commissaire aux comptes titulaire et du commissaire aux comptes suppléant sur la liste des commissaires aux comptes conformément à l'article L822-1 du code du commerce

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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.

❖ **Un dossier** qui doit contenir l'offre.

- **Un acte d'engagement pour le lot pour l'offre de base établi en un seul original signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement la société.**
- **L'offre technique qui devra notamment faire apparaître :**
 - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations ;
 - le planning détaillé de réalisation des prestations et des livrables
- **Les CV des consultants qui assureront la prestation et les références similaires sur les 3 dernières années ;**
- **La déclaration d'indépendance de l'auditeur appelé à intervenir, ainsi que sa documentation en cas de prestations antérieures de lui-même ou de son réseau;**
- **L'offre financière établie selon le modèle annexé .**
- 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** ci-joint à accepter sans modification et ses annexes paraphées 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.

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 11- RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au LUNDI 17 NOVEMBRE 2014 à 16 h 00.

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

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

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.

A-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 FIN 14-0001

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 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 l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

➡ **Soit remis sur place contre récépissé à la
« Cellule marchés »
Direction des Achats
1^{er} 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**

Les dossiers qui ne seraient pas remis ou envoyés aux lieux indiqués ne seront pas 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 12-DELAÏ 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 13-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
- L'acte d'engagement

devront être dûment datés et signés.

ARTICLE 14- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.

Les offres sont jugées conformément aux dispositions prévues par l'article 53 du Code des Marchés Publics, selon les critères ci-dessous pondérés.

Pour les candidats dont les offres sont jugées recevables, l'examen des offres et leur jugement sera effectué en fonction des critères notés et pondérés de la manière suivante :

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

- **Prix global de la prestation proposé pour la durée de la mission (25 %)**

- **Adaptation de la méthodologie au contexte de l'établissement (45 %)**

Ce critère est apprécié sur la base des éléments suivants, transmis par les titulaires à l'appui de leurs offres :

- Description des actions envisagées pour les quatre phases d'une mission de certification :
 - L'orientation et la planification de la mission
 - L'appréciation des risques liés au contrôle interne
 - L'obtention des éléments probants et le contrôle des comptes
 - La production de recommandation légal sur les comptes annuels et sur le contrôle interne
- Description des actions adaptées au contexte hospitalier et spécifiques à une première certification des comptes

- **Composition et expérience des équipes présentées (30 %)**

Ce critère est apprécié sur la base des éléments suivants, transmis par les titulaires à l'appui de leurs offres:

- Proportion d'auditeurs seniors et juniors
- Formations des auditeurs
- Expérience professionnelle des auditeurs dans le secteur public
- Degré de connaissance par les auditeurs des établissements de santé (publics ou privés)
- Participation des auditeurs à des institutions spécifiques au secteur public (club secteur public de l'Ordre des experts-comptables, etc.)

Les offres seront classées par ordre décroissant.

NOTA

En cas de divergence entre le montant total sur l'acte d'engagement et celui mentionné sur les annexes, 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 figurant sur l'annexe à l'acte d'engagement sera pris en compte.

ARTICLE 15- ATTRIBUTION DU MARCHE.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le lot. A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

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 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 États 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 2013**.

Si le candidat le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

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 16- PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE.

Le Centre Hospitalier de Périgueux est propriétaire de tous les documents techniques, administratifs, financiers, juridiques qu'il fournit au titre de la présente consultation, à l'exclusion des informations diffusées au public préalablement à la fourniture et/ou tombées officiellement dans le domaine public. Toute reproduction, exploitation, utilisation et représentation sous quelque forme ou support de toute nature sont strictement interdites. Toutefois, afin de satisfaire au nombre d'exemplaires des documents à fournir, le candidat pourra reproduire ces documents autant de fois que nécessaire.

ARTICLE 17- VISITES .

Sans objet

ARTICLE 18- INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS CONTENTIEUX

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

Téléphone : 05 56 99 38 00

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

ARTICLE 19- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.

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.

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 11 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 :

Madame Anne Marie ROUMAGNAC

Directeur adjoint

Direction des Achats

Tél : 05.53.45.27 78.(secrétariat)

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 Direction des Affaires financières :

Monsieur Serge CROCHET,

Directeur des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier
Tél : 05 53 45 25 68

Monsieur André KHAN

Attaché d'Administration hospitalière
Tél : 05 53 45 25 69

Monsieur Sébastien BOUTARAUD

Contrôleur de gestion
Tél : 05 53 45 29 08

**Fait à Périgueux, le
Tampon signature**

LE CANDIDAT

Le Directeur,

Thierry LEFEBVRE