



Centre hospitalier de Périgueux

Cellule Marchés  
DA AMR/LZ/AA

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

#### PROCEDURE ADAPTEE

**Objet du marché :**

**Produits hydro alcooliques, crème hydratante pour les mains , distributeurs.**

⇒ lot 1 : **Produit hydro alcoolique pour le traitement hygiénique des mains par friction.**

⇒ lot 2 : **Crème hydratante pour les mains**

⇒ lot 3 : **distributeurs métal commande au coude pour flacons de type Airless**

**Référence dossier de consultation : MAPA DA EHOTE 15 1001**

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

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidée

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Lundi 20 avril 2015 à 16 h 00.**

Le présent règlement comporte 15 feuillets numérotés de 1 à 15

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - MARCHE RESERVE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 -QUANTITES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 - DUREE DU MARCHE – DELAIS.</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON.</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 12 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 13 - PRESENTATION DES OFFRES.</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 14 - RECEPTION DES OFFRES.</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18 - ATTRIBUTION DU MARCHE.</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 20 - ECHANTILLONS</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.</b>	<b>14</b>

## **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 consultation porte sur l'achat de produit hydro-alcoolique, crème hydratante pour les mains, distributeurs.

### **2.1 - NOMENCLATURE.**

Les références CPV concernés sont :

- 33 741300-9 - Produits désinfectants pour les mains
- 33 741000-6 - Produits de soins pour les mains
- 42 968000-9 - Distributeurs

### **2.2 - TYPE DE MARCHE.**

C'est un marché de fournitures

### **2.3 - FORME DU MARCHE.**

C'est un marché à lots

Il s'agit d'un marché à bons de commande au sens de l'article 77 du Code des Marchés Publics. La durée d'exécution des bons de commandes ne pourra être supérieure à 15 jours au-delà de la date de fin du marché

## **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 définitions et spécifications auxquelles doivent répondre ces fournitures ou services figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières joint au présent document.

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

## **ARTICLE 4 - MARCHE RESERVE**

Sans objet

## **ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.**

Le lieu de livraison est :

**CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**  
Magasin central.  
81 avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 Périgueux Cedex

Règlement MAPA DA EHOTE 15-1001

## **ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.**

La consultation comporte 3 lots :

**Lot n° 1 : Produit hydro-alcoolique pour le traitement hygiénique des mains par friction convenant également pour la désinfection chirurgicale des mains.**

- Flacon type airless d'environ 1000 ml
- Flacon pompe contenance comprise entre 300 ml et 500 ml
- Flacon de poche compris entre 75 ml et 120 ml

**Les candidats devront proposer la mise à disposition**

- 1000 ml - d'une vingtaine de distributeurs à piles pour flacons type airless d'environ**
- 1000 ml - d'une dizaine de distributeurs sur pieds pour flacons type airless d'environ**

**Lot n° 2 : Crème hydratante pour les mains**

- flacon type airless d'environ 1000 ml

**Lot n° 3 : Distributeur métal commande au coude pour flacon type airless d'environ 1000 ml**

**OPTION : avec récupérateur de gouttes**

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs ou la totalité des lots. Pour chaque lot le candidat doit répondre dans sa totalité.

Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Conformément à l'article 10 du code des marchés publics, les offres sont examinées lot par lot.

## **ARTICLE 7 - OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.**

### **7.1 - Offre de base.**

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

### **7.2 - Option.**

Ce marché comporte une option sur le lot 3.

### **7.3 -Variantes.**

Pas de variantes

## **ARTICLE 8 -QUANTITES**

Les quantités indiquées dans le « Catalogue des besoins » sont pour un an à compter de la date de notification, reconductibles 2 fois par période de 12 mois et 1 fois pour 6 mois.

Les quantités annuelles pourront varier de plus ou moins 30%.

## **ARTICLE 9 - DUREE DU MARCHE – DELAIS.**

La durée du marché est de 1 an à partir de la date de notification. Il sera reconductible 2 fois par période d'un an et une fois pour 6 mois.

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

**Engagement d'approvisionnement en cas d'évènement graves** : En cas d'événements graves ( intempéries, crise sanitaire etc. ..) chaque candidat doit présenter dans son offre les mesures mises en place pour assurer la continuité des approvisionnements aux Etablissements de santé.

## **ARTICLE 10 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

### **10.1 - Cautionnement et garantie :**

Sans objet

### **10.2 -Modalités de paiement**

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

En cas de dépassement du délai global de paiement, 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

### **10.3 - Forme juridique du candidat :**

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

### **10.4 -Langue utilisée dans l'offre**

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

## **ARTICLE 11 - DELAI DE LIVRAISON.**

Les candidats préciseront dans leur offre : les délais et procédures d'approvisionnement qu'ils peuvent assurer pour les produits associés.

Dans tous les cas, les délais de livraison ne pourront pas être supérieurs à 8 jours après envoi, par fax, du bon de commande.

## **ARTICLE 12 - 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

Règlement MAPA DA EHOTE 15-1001

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

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

Sur la plate forme de dématérialisation :  
<http://www.achatpublic.com/>  
« Salle des marchés » entreprises  
Retrait des dossiers  
N° de référence de la consultation : **MAPA DA EHOTE 15-1001**

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

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

Les fichiers au format « cmp » sont le format électronique compressé de notre catalogue de produits utilisés par le logiciel « EPICURE »

Pour lire le catalogue électronique, les candidats peuvent utiliser le progiciel « EURYDICE » soit télécharger sur le site [www.Heliosweb.eu](http://www.Heliosweb.eu) l'utilitaire gratuit « HELIOS »

### **ARTICLE 13 - 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 20 avril 2015 à 16 h 00.**

**Référence dossier de consultation : MAPA DA EHOTE 15-1001  
Produit hydro-alcoolique, crème hydratante pour les mains , distributeurs**

**"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**,

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

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

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

**En outre seront produits les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.**

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.

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

❖ **Un 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 auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- **Un acte d'engagement par option établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- 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 14 - RECEPTION DES OFFRES.**

**La date limite de réception des offres est fixée au Lundi 20 avril 2015 à 16 h 00.**

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

### **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 : AO DA EHOTE 15-1001**

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 (\*\*\*) duRGS. 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° MAPA DA EHOTE 15 1001 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.

**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<sup>er</sup> étage**  
**Bâtiment « Services Techniques et Achats »**  
**du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.**
- ➔ **Soit être envoyées par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la**  
**réception à l'adresse suivante :**  
**Cellule marchés**  
**Centre Hospitalier de Périgueux**  
**81avenue 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 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours**, à partir de la date de réception des offres.

**ARTICLE 16 - 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 17- 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.

**Lot 1 :Produit hydro-alcoolique pour le traitement hygiénique des mains par friction convenant également pour la désinfection chirurgicale des mains**

**❶ Qualité (60%)**

1-1 Dossier technique coef.5

1-2 Test coef 4

1-3 Mise à disposition des support uniquement coef. 1

**❷ Prix (40%)**

**Lot 2 : Crème hydratante pour les mains**

**❶ Qualité (60%)**

1-1 Dossier Technique

2-2 Test

**❷ Prix (40%)**

**Lot 3 : Distributeurs métal commande par coude pour flacons type airless d'environ 1000 ml.**

**❶ Qualité (60%)**

1-1 Epaisseur du métal

1-2 plaque de fixation

1-3 Résistance du métal aux produits

**❷ Prix (40%)**

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 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.

## **ARTICLE 18 - ATTRIBUTION DU MARCHE.**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le ou les lots.

Les lots sont attribués séparément.

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 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 2014**

Les candidats peuvent utiliser l'imprimé NOTI2 disponible sur le site internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

*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 BOAMP, dans un délai de 48 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

## **ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.**

Sans Objet

## **ARTICLE 20 -ECHANTILLONS**

Les échantillons devront faire l'objet d'un envoi séparé par les candidats et parvenir impérativement avant la date du Lundi 20 avril 2015 16h00.

Les échantillons devront être munis d'une étiquette comportant les informations suivantes :

- le nom du candidat
- la référence produit
- le numéro du lot

Les échantillons feront l'objet d'un bordereau spécifique précisant l'objet du marché auquel ils se rapportent

Les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

***CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX***  
Magasin Central  
81, avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 Périgueux Cedex

L'examen des échantillons ou essai débutera après l'acceptation des candidatures.

Les échantillons consommés des candidats non retenus seront payés sur production d'une facture au prix de l'offre.

Les échantillons non utilisés seront, à reprendre par les candidats non retenus, dans un délai de trois mois après la date de publication des résultats.

## **ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.**

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

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 7 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 :**

**Mademoiselle 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 techniques :**

**Equipe Opérationnelle hygiène Hospitalière**

Tél : 05.53.45.28.92

Mail : hygiène@ch-perigueux.fr

**Fait à Périgueux, le**

**LE CANDIDAT  
mention manuscrite**

**"LU ET APPROUVE"  
et signature**

**Le Directeur**

**Thierry LEFEBVRE**