

Maître de l'Ouvrage :

**CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**

80, avenue Georges Pompidou

CS 61205

24019 - PERIGUEUX

Marché :

**Bâtiment n°84**

**Travaux de réfection de chambres et de locaux communs et Travaux d'aménagements extérieurs**

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX SUIVANT « PROCEDURE ADAPTEE »  
(ARTICLE 26 & 28 du C.M.P.)**

Maîtrise d'Oeuvre :

**DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE**

81, avenue Georges Pompidou – CS61205

24019 – PERIGUEUX CEDEX

Tél : 05 53 45 27 19

E-mail : da.st@ch-perigueux.fr

Personne habilitée à donner les renseignements :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**

Le Comptable assignataire chargé du règlement des factures est :

**MONSIEUR L'INSPECTEUR DIVISIONNAIRE – Trésorerie de Périgueux**

Etablissements Hospitaliers - Centre Hospitalier de Périgueux –

80, avenue Georges Pompidou – CS 81100

24019 – PERIGUEUX CEDEX

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 26 mars 2014 à 16 H.00**

Ce document comprend 14 pages

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>
-------------------------------------

## S O M M A I R E

	<u>pages</u>
<b><u>ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET DE LA CONSULTATION</u></b> .....	3
<b><u>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b> .....	3
2.1 – Etendue de la consultation et mode de procédure du marché.....	3
2.2 – Intervenants –Renseignements complémentaires.....	3
2.2.1 – Maîtrise d’ouvrage .....	3
2.2.2 – Maîtrise d’œuvre .....	4
2.2.3 – Contrôleur technique .....	4
2.2.4 – Organisateur – Pilotage – Coordination .....	4
2.2.5 – Système de sécurité incendie .....	5
2.2.6 – Coordinateur santé et protection des salariés .....	5
2.3 – Mode de dévolution .....	5
2.4 – Décomposition en tranches ou phases .....	5
2.5 – Complément à apporter au C.C.T.P. ....	5
2.6 – Variantes – Options .....	5
2.7 – Mode de règlement du marché .....	5
2.8 – Délai d’exécution .....	5
2.9 – Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
2.10 – Délai de validité des offres .....	5
2.11 – Propriété intellectuelle des projets .....	5
2.12 – Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense .....	6
2.13 – Garantie particulière de matériaux de type nouveau .....	6
2.14 – Mesures particulières concernant l’hygiène et la sécurité du travail .....	6
2.15 – Visite de site .....	6
<b><u>ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES</u></b> .....	6
3.1 – Retrait du dossier de consultation .....	6
3.2 – Réception des offre.....	9
3.3 – Langue dans laquelle doit être rédigée L’offre .....	10
3.4 – Offre .....	10
<b><u>ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES</u></b> .....	11
<b><u>ARTICLE 5 – COMMUNICATION DES RESULTATS</u></b> .....	14

## ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONSULTATION

Les travaux, situés au Pavillon Douglas de l'EHPAD Beaufort-Magne ont pour objet :

Au 2e et 3e étage du Pavillon Douglas :

- la réfection de chambres de résidents : revêtement et protection mural, remplacement d'appareil sanitaire
- la réfection des 4 salles de bains communes (2 par niveau) avec l'installation de chariots douche

A l'extérieur du Pavillon Douglas :

- aménagement d'un cheminement piéton sécurisé
- aménagement VRD divers, marquage et signalétique

L'objet du présent document est de préciser les modalités de la consultation et le mode de dévolution des travaux.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.

### 2.1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE DE PROCEDURE DU MARCHE

La présente consultation est passée suivant PROCEDURE ADAPTEE, sans variante et sans option. Elle est soumise aux dispositions du Code des Marchés Publics et notamment les articles 26 et 28. Chaque candidat doit faire une proposition conforme au dossier de consultation.

### 2.2 – INTERVENANTS-OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

#### 2.2.1 – MAITRE D'OUVRAGE

**Monsieur le DIRECTEUR du  
CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**  
80, avenue Georges Pompidou  
24019 – PERIGUEUX CEDEX

Le projet est suivi par :

**Direction des Travaux et du Patrimoine  
CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**  
81, avenue Georges Pompidou  
24019 – PERIGUEUX CEDEX  
Tél. 05.53.45.27.19 E-mail : [da.st@ch-perigueux.fr](mailto:da.st@ch-perigueux.fr)  
Représentée par M. Vincent Jonas, Ingénieur

### **2.2.2 – MAITRISE D'ŒUVRE**

La Maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Direction des Travaux et du Patrimoine  
CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**  
81, avenue Georges Pompidou  
24019 – PERIGUEUX CEDEX  
Tél. 05.53.45.27.19 E-mail : [da.st@ch-perigueux.fr](mailto:da.st@ch-perigueux.fr)  
Représentée par M. Vincent Jonas, Ingénieur

### **2.2.3 – CONTROLEUR TECHNIQUE**

La mission de contrôle technique est assurée par :

SANS OBJET

### **2.2.4 – ORGANISATEUR – PILOTAGE – COORDINATION**

La mission est OPC est assurée par la Maitrise d'œuvre.

### **2.2.5 – SYSTEME DE SECURITE INCENDIE**

La mission CSSI est assurée par :

SANS OBJET

### **2.2.6 – COORDONNATEUR SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE**

La mission de coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs est assurée par :

*CONSULTATION EN COURS*

## **2.3 – MODE DE DEVOLUTION**

Le marché sera conclu en **5 LOTS SEPARES**

La liste des lots est la suivante :

- Lot 01 : VRD
- Lot 02 : Démolition / Plâtrerie / Faux Plafond
- Lot 03 : Peinture
- Lot 04 : Revêtement de sols et murs
- Lot 05 : Plomberie / Sanitaire

## **2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHES OU PHASES**

Les travaux seront exécutés en :

- TRANCHE FERME
- Et selon le planning joint au présent dossier de consultation

## **2.5 – COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## **2.6 – VARIANTES – OPTIONS :**

Le marché sera passé sans **variante** ni **option** suivant le CCTP.

Les candidats doivent présenter une proposition conforme au dossier de consultation. Une offre incomplète sera éliminée. Les candidats devront prendre connaissance des lieux lors de la visite obligatoire.

## **2.7 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ**

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 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 8 du décret du 29 mars 2013-269)

## **2.8 – DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution est fixé à **54 semaines conformément au planning joint au présent DCE.**

La date prévisionnelle de :

- notification du marché est fixée au : **3 AVRIL 2014**
- démarrage de la phase travaux est fixée au : **22 AVRIL 2014**

## **2.9 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **QUINZE JOURS** (15 jours) avant la date limite pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **QUATRE VINGT DIX JOURS** (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS**

Sans objet.

## **2.12 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE**

Sans objet.

## **2.13 – GARANTIE PARTICULIERE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU**

Si l'entreprise propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, ceux-ci devront répondre aux clauses particulières suivantes incluses au C.C.A.P.

« L'entreprise garantit le Maître d'Ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau (x) et fourniture (s) ci-après, mis en œuvre sur sa proposition pendant le délai de 10 ans à partir de la date d'effet de la réception du ou des matériau (x) correspondante.

Cette garantie engage l'entreprise dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du ou des matériaux (x) et fourniture (s) ne serait pas satisfaisante, à le ou les remplacer à ses frais, sur simple demande du Maître d'œuvre, par le ou les matériau (x) de son choix. Elle sera couverte par une police individuelle de base ».

## **2.14 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL**

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du travail (loi n° 93.1418 du 31 Décembre 1993).

Le chantier est soumis aux dispositions législatives et réglementaires de la loi 93.1418 du 31 Décembre 1993 et de son décret d'application n° 94.1159 du 26 Décembre 1994, relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment.

Le coordinateur sécurité est désigné par le Maître de l'Ouvrage (voir article 2.2.6) et le PGC joint à la présente consultation.

## **2.15 – VISITE DE SITE**

Les candidats peuvent procéder, préalablement à la remise de leur offre, à une visite du site, afin d'appréhender au mieux les contraintes inhérentes à l'opération.

Pour l'organisation matérielle de ces visites, ils devront contacter le :

**Centre Hospitalier de Périgueux,  
Direction des Travaux et du Patrimoine  
Tel : 05 53 45 27 19 - @ : [da.st@ch-perigueux.fr](mailto:da.st@ch-perigueux.fr)  
M. Vincent JONAS – Ingénieur**

Le certificat de visite, signé de la maîtrise d'ouvrage sera à joindre à l'offre obligatoirement.

## **ARTICLE 3 –RETRAIT D.C.E. ET PRESENTATION DES OFFRES.**

### **3.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le dossier de consultation peut être retiré à l'adresse suivante :**

Direction des Travaux et du Patrimoine  
Cellule des marchés  
81, avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX  
Tel. 05.53.45.27.16 Fax 05.53.45.27.22

**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 DTP TX 14005**

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 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**

Référence dossier de consultation : **MAPA DTP TX 14 005**

**Bâtiment n°84  
Travaux de réfection de chambres et locaux communs et  
Travaux d'aménagements extérieurs**

**NE PAS OUVRIR**

A l'intérieur du pli,

Les candidats peuvent utiliser les imprimés disponibles sur le site internet :  
[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm)

❖ **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/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm) ou fournir des documents équivalents

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

- **Un Acte d'Engagement** pour chaque lot 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 C.C.A.P. et ses annexes** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page, daté et signé à la fin
- **Le C.C.T.P.** ci-joint à accepter sans modification et **ses annexes** paraphées à chaque page daté et signé à la fin
- **Le REGLEMENT DE LA CONSULTATION** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page, daté et signé à la fin.
- **Le CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE** dûment signé
- **Un DOSSIER METHODOLOGIQUE et TECHNIQUE**, expliquant :
  - Les moyens humains et techniques de l'Entreprise

- L'organisation prévue pour respecter les contraintes de l'opération en site occupé (moyens et méthode)
- Les références d'opérations en site hospitalier et en site occupé
- Les fiches techniques des matériaux et matériels mis en œuvre

### **3.2 –RECEPTION DES OFFRE**

**La date limite de réception** des offres est fixée au Mercredi 26 mars 2014 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:**

**A-** 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 DTP TX 14005**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ainsi le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire

parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ». Le contenu du pli « copie de sauvegarde » respectera la présentation en deux dossiers distinctes (ou en deux supports physiques informatiques distincts) de la candidature et de l'offre. Cette copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les limites fixées par l'arrêté cité ci-avant.

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique,
  - lorsque la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.
- Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

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

**B-Transmission sur document papier:**

Le dossier de réponses pourra être :

- **Soit remis sur place contre récépissé à la  
« Cellule marchés »  
Direction des Travaux et du Patrimoine  
Rez-de-chaussée  
Bâtiment « Services Techniques et Achats »  
du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.**
- **Soit être envoyées par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la  
réception à l'adresse suivante :**

**Cellule marchés  
Centre Hospitalier de Périgueux  
avenue G. POMPIDOU  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX**

Les dossiers qui ne seraient pas remis ou envoyés aux lieux indiqués ne seront 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.

**3.3 – LANGUE DANS LAQUELLE DOIT ETRE REDIGEE L'OFFRE :**

- Le Français

**3.4 – OFFRES**

Le candidat est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire suivante :

- EURO

## ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du Code des Marchés Publics.

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.

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

Les critères sont les suivants :

1/ Valeur Technique de l'offre ( <b>VT</b> )	<b>60%</b>
2/ Prix des Prestations ( <b>F</b> )	<b>40%</b>

Et suivant la formule de calcul suivante :

Le choix des offres est effectué selon la méthode suivante :

Il comporte un classement qualitatif (V.T.) et un classement financier (F)

1 est la plus mauvaise note

0 correspond à la meilleure note

### • Classement financier F (Prix des prestations)

$F = (\text{montant de l'offre} - \text{montant mini}) / (\text{montant maxi} - \text{montant mini})$

Note : (montant de l'offre – montant mini) c'est-à-dire la différence entre le montant du candidat et le meilleur montant

Le candidat le mieux placé sur le critère financier aura  $F = 0$

Le candidat le plus mal placé sur le critère financier aura  $F = 1$

### • Classement qualitatif V.T

$V.T. = (\text{note max} - \text{note}) / (\text{note maxi} - \text{note mi})$

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

$$(VT \times 0,60) + (F \times 0,40)$$

Le classement total du candidat (F et V.T.) se fait sur une échelle de 0 à 10 étant le meilleur résultat.

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

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

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

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit en cas de réponses non satisfaisantes ou incomplètes de recourir à la Négociation avec tous les candidats.

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

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

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

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<sup>o</sup>-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<sup>o</sup>-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**.

Les candidats peuvent utiliser l'imprimé NOTI2 disponible sur le site internet : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm)

*Si le candidat le souhaite, il peut les fournir dès sa candidature.*

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

## **ARTICLE 5 - COMMUNICATION DES RESULTATS**

Les candidats sont informés du résultat de la consultation dès que le Directeur du Centre Hospitalier de Périgueux, pouvoir adjudicateur, a fait un choix sur les candidatures et sur les offres. Il avise les candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres dans la limite du délai de validité des offres prévu au 2.10 du présent règlement.

Conformément à l'article 80 du Code des Marchés Publics, un avis d'attribution comportant le nom du ou des titulaire(s) retenu(s) et le montant du marché sera publié dans les mêmes conditions que l'appel public à concurrence.

**Fait à Périgueux, le**

**LE CANDIDAT**

**Le Directeur des Travaux et du Patrimoine,**

**mention manuscrite**

**"LU ET APPROUVE"  
et signature**

**Bruno Anceau**