GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés
Tél. : 04.92.40.28.04
E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr

: SE9 N304

MISSION D'AUDIT, D'OPTIMISATION, DE REGULARISATION ET DE SECURISATION DES RECETTES POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DES ALPES DU SUD

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) N° 032-2026

Marché à procédure adaptée passé en application des dispositions relatives aux marchés publics : articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Code nomenclature DGOS : RI12AOOO

Date d'envoi de la consultation :
- **au BOAMP : 06/11/2026**
- **sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr : 06/11/2026**

Date limite de réception des offres : 27/11 /2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....4

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....5

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE 5

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER.....6

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 6

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....9

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....10

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

- ***Pouvoir adjudicateur*** :

GHT des Alpes du Sud
Etablissement support : Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)
1, place Auguste Muret
B.P. 101
05007 GAP Cedex

- ***Forme de la consultation*** :

Le présent marché est passé en marché à procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Seuil financier estimatif : 216 000 €HT

- ***Objet de la consultation*** :

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'audit, d'analyse, d'identification des anomalies, d'optimisation, de régularisation et d'accompagnement de l'établissement dans le domaine suivant : **Optimisation de la facturation des actes et consultations externes (ACE).**

La mission devra permettre à l'établissement :

- d'identifier les pertes ou insuffisances de recettes, notamment en réalisant une analyse exhaustive de l'activité d'actes et consultations externes afin d'identifier les pertes de recettes liées :
    - aux erreurs de codage ;
    - aux sous-cotations ;
    - aux sous-facturations ;
    - aux actes non facturés ;
    - aux majorations non appliquées ;
    - aux actes ou prestations insuffisamment valorisés ;
    - etc.

- de déterminer les possibilités de régularisation ;
- de quantifier les gains potentiels ;
- d'accompagner l'établissement dans la récupération des sommes dues ;
- de sécuriser les pratiques, procédures et paramétrages ;
- de mettre en place des mesures permettant de pérenniser les gains identifiés.

L'étude portera notamment sur les nomenclatures :

- CCAM ;
- NGAP ;
- NABM.

La prestation sera réalisée dans le strict respect de la réglementation en vigueur, et des règles spécifiques applicables aux établissements publics de santé.

Les établissements concernés sont les suivants : CHICAS, CH des Escartons à Briançon, CH d'Embrun et le CH d'Aiguilles-Queyras.

- ***Code CPV*** :

79200000-6 - Services de comptabilité, services d'audit et services fiscaux
79212100-4 - Services d'audit financier

- ***Division en lots*** : La mission du titulaire constitue un lot unique.

- ***Variantes*** : non autorisées

- ***Durée du marché*** :

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée initiale de cinq (5) mois, renouvelable trois (3) fois par reconduction express du pouvoir adjudicateur pour une nouvelle période de deux (2) mois.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 *Procédure*
Les prestations donnent lieu à un marché de prestations intellectuelles passé selon une procédure adaptée, en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique, pour un montant inférieur à 216 000 € HT.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à des négociations suivant les modalités qui lui semblent pertinentes, ou pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (article R. 2123-5 du Code de la commande publique).

2-2 *Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières*
Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP).

2-3 *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-4 *Niveaux minimums de capacités*

Au sens des articles R2142-1, R2142-2 du Code de la commande publique, il est demandé des niveaux minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (formulaire ATTRI1 prérempli par l'Etablissement support) ;
- l'annexe financière à l'Acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP) ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- l'attestation sur l'honneur ;
- une information sur la signature électronique des documents ;
- les consignes pour le dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation ;
- le règlement RGPD.

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations personnelles de santé, techniques, financières, ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à informer son personnel et ses cotraitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues, et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues du titulaire.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :

cellulemarches@chicas-gap.fr

Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :

- par mail (cellulemarches@chicas-gap.fr),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud -
Direction des Achats et de la Logistique (DAEL)
Cellule des marchés
1 place Auguste Muret – B.P. 101
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **27 novembre 2026 à 12h00.**

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :
Vous devez impérativement respecter le formalisme décrit en annexe dans le document "Mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur https://www.marches-publics.gouv.fr est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire et suffisant pour la transmission électronique.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou à remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne.

Virus
Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Le CHICAS reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde
Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre à la Cellule des Marchés du CHICAS, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).
Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres, et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :
- Un programme informatique malveillant est détecté.
- La réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit, au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.
L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

L'enveloppe contient :

A) les renseignements demandés ci-dessous :

- **La lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (**DC1**) - version 2019.
- **La déclaration du candidat (DC2)** - version 2023.
  Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.
- L'attestation d'**assurance responsabilité civile professionnelle**.
- L'**attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).
- Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.

<u>Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :</u>

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 3 mois ou l'avis SIRENE de la société**. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins d'un mois)** et sociales (**attestation de vigilance URSSAF en cours de validité**).

Les offres des candidats seront obligatoirement établies en français et en euros.

B) <u>les documents suivants</u> :

- les **annexes à l'acte d'engagement**, datées, tamponnées et signées (si possible électroniquement),
- la proposition financière,
- une présentation de l'entreprise ;
- une note méthodologique ;
- la description détaillée des prestations ;

- les références comparables au cours des 3 dernières années ;
- la composition de l'équipe ;
- les CV des principaux intervenants ; indiquant la formation, l'expérience et les références du personnel intervenant. Le candidat précisera si son équipe intègre un avocat (pour les prestations relevant d'une activité juridique au sens des articles 56 et suivants de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée).
- le calendrier prévisionnel d'intervention détaillé ;
- la liste des données nécessaires ;
- les modalités de sécurisation des données ;
- les exemples de livrables proposés.

En outre, il est fortement recommandé de produire **l'acte d'engagement** (formulaire ATTRI1 - version 2019)**, prérempli par l'établissement,** complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement - attention à la mise en page du document), accompagné d'un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :
- ***les fichiers ne doivent pas être zippés***
- ***ne pas faire de répertoire***
- ***ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document***
- ***le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères.***

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la société (cf. DC1), et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Le pouvoir adjudicateur qui retient une société qui lui a caché sa situation de redressement judiciaire, peut revenir sur son choix et reprendre l'examen des offres.

Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-6 et R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Le classement des offres conformes aura lieu sur la base de l'évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix Montant global de la mission	**40%**
Critère 2 : Valeur technique de l'offre - Méthodologie et approche proposée - Compétences et références - Temps prévisionnel consacré à la mission	**55 %** 25 % 20 % 10%
Critère 3 : Critère environnemental Engagement dans une politique RSE, utilisation d'outils numériques et réduction de l'utilisation de papier (communication dématérialisée, dématérialisation des rapports)	**5%**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite :

déposer votre demande sur la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Fait à Gap, le 06/11/2026

Pour le GHT des Alpes du Sud,
Pour Le Directeur et par Délégation,
Le Directeur adjoint,

CENTRE HOSPITALIER
Intercommunal des Alpes du Sud
Gap-Sisteron

Clément GIRARD

Clément
GIRARD

Signature numérique de
Clément GIRARD
Date : 2026.11.06
14:54:31 +01'00'