

## **DIRECTION DES ACHATS**

### **GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE SOMME LITTORAL SUD**

### **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

Le Pouvoir Adjudicateur :  
CHU Amiens Picardie – (Etablissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD)  
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX 1

Objet de la consultation :

**Mission d'assistance et de conseil sur les charges fiscales pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique relatifs aux marchés.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières définit le cadre de la proposition, ainsi que les limites des prestations entre le(s) fournisseur(s) et le groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation .....	3
1.2 Forme et durée de l'accord-cadre.....	3
1.3 Décomposition de la consultation.....	3
1.4 Périmètre de l'accord-cadre.....	3
<b>ARTICLE 2 - Description de la prestation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Informations générales .....	3
2.2 Mission d'assistance et de conseil sur les charges fiscales .....	4
2.3 Assistance et conseil dans les problématiques liées à toutes taxes, contributions ainsi que tout impôt et crédit auxquels le GHT est susceptible d'être exposé ou éligible .....	8
2.4 Formation .....	8
<b>ARTICLE 3 – Obligations relatives à l'exécution de la prestation .....</b>	<b>8</b>
3.1 Expertises, compétences et engagements du prestataire .....	8
3.2 Livrables attendus .....	9
3.3 Régularité et continuité du service .....	9
3.4 Lieu d'exécution .....	10
3.5 Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	11

## ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation

### 1.1 Objet de la consultation

Le présent marché vise à confier à un prestataire les missions d'assistance et de conseil sur les charges fiscales des établissements du GHT Somme Littoral Sud pour les exercices budgétaires de 2023 à 2027.

### 1.2 Forme et durée de l'accord-cadre

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire, à émission de bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum de 280 000€ HT.

L'accord cadre est passé pour une première période de 12 mois à partir de la date de réception de la notification par le titulaire puis reconductible 3 fois 12 mois, le marché ne pouvant excéder 48 mois (période initiale et reconductions successives).

Le titulaire ou le groupement d'entreprises ne peut refuser la reconduction.

### 1.3 Décomposition de la consultation

Le présent accord cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le GHT Somme Littoral Sud ne peut allouer géographiquement ou techniquement le présent accord-cadre, sauf à restreindre la concurrence et rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 1.4 Périmètre de l'accord-cadre

Les établissements membre du GHT Somme Littoral Sud concernés par ce marché sont les suivants :

Adresse du site	Désignation
Etablissement Public de la Santé Mentale Route de Paris 80044 AMIENS	EPSM de la Somme
1 Rue du Professeur Christian Cabrol 80000 AMIENS	CHU Amiens Picardie

## ARTICLE 2 - Description de la prestation

### 2.1 Informations générales

Les missions d'assistance et de conseil portent sur la fiscalité et comprennent notamment :

- L'assistance au calcul des assiettes, taux et coefficients d'assujettissement, ainsi que les droits à déduction et dégrèvements dans le respect des normes et jurisprudences en vigueur.
- Le conseil
- La veille réglementaire
- La formation des collaborateurs

**L'accompagnement à l'optimisation de ces calculs fait partie intégrante de ces missions.**

Ces missions incluent un accompagnement pour les recours gracieux auprès des services de l'État et pour les démarches contentieuses devant les juridictions compétentes en cas de réclamation ou de contrôle fiscal. Cet accompagnement est assuré quelle que soit la durée de l'accord-cadre si le recours ou la réclamation est introduit pendant la durée de l'accord cadre.

## 2.2 Mission d'assistance et de conseil sur les charges fiscales

Le titulaire aura pour mission d'accompagner les établissements du GHT dans l'analyse, la sécurisation, la mise en conformité et l'optimisation de sa situation fiscale.

Cette mission de conseil et d'assistance vise à :

- Apporter une expertise sur l'ensemble des taxes et impôts applicables à l'établissement,
- Identifier les risques fiscaux potentiels,
- Optimiser, dans le respect des règles, la charge fiscale globale de l'établissement concerné,
- Proposer des axes d'amélioration des processus fiscaux internes,
- Assurer une veille réglementaire pertinente,
- Accompagner les équipes lors des contrôles fiscaux.

La prestation portera notamment sur les problématiques liées aux domaines ci-dessous :

- **Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**
- Taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN)
- Taxe douanière
- **Impôt sur les sociétés**
- Livraison à soi-même
- Taxe d'habitation
- Taxe foncière
- Taxe d'apprentissage
- **Taxe sur les salaires**

**Le prestataire met à disposition des établissements concernés par l'exécution de la prestation une équipe dédiée, composée d'experts juridiques garants de la partie réglementaire et d'experts comptables familiers de l'analyse des comptes à partir des budgets d'établissements publics de santé.**

L'approche du prestataire est personnalisée par établissement et comprend en tout état de cause, à minima :

- Une analyse des budgets propres à l'établissement (Budget H, B, C, E, etc...)
- Pour chaque budget, une analyse des produits pour lesquels une qualification au regard de la TVA est réalisée.
  - Vérification des recettes imposables et de la TVA collectée associée
  - Pour le cas spécifique des EHPAD, un point sur l'état de la jurisprudence
- Une analyse des règles applicables en matière de droit à déduction de TVA. (Optimisations)
- Une analyse entre le coefficient de déduction TVA et le coefficient d'assujettissement sur la taxe sur les salaires.

Le prestataire conduit essentiellement ses travaux en autonomie depuis ses bureaux.

L'établissement concerné par l'exécution du marché désignera un interlocuteur privilégié ayant les compétences « FINANCE ». Cet interlocuteur sera en charge d'assurer la transmission de la base documentaire initiale et d'apporter toute information complémentaire au prestataire nécessaire pour la conduite de ses analyses.

La méthodologie de travail du prestataire devra permettre de traiter efficacement les demandes et ne devra en aucun cas perturber le fonctionnement du service auquel est rattaché l'interlocuteur désigné. Ainsi, il évitera les sollicitations intempestives ou des temps de réunions disproportionnés.

### **2.2.1 Taxe sur la valeur ajoutée**

Pour ce champ d'analyse, il est attendu du prestataire :

#### **1. Analyse et contrôle**

- Une prise de connaissance du mode opératoire actuel de collecte et de déductibilité de la TVA.
  - Activités hors champ de TVA, notamment les soins et prestations assimilées ;
  - Activités dans le champ de TVA mais exonérées, comme certaines prestations d'enseignement ;
  - Activités assujetties à la TVA, avec application des taux légaux en vigueur.
- Le prestataire doit effectuer une vérification détaillée des bases de TVA déclarées, des taux appliqués et de leur conformité à la législation française et européenne ainsi que l'auto liquidation de la TVA intracommunautaire
- Un contrôle de la TVA déductible (analyse des méthodes en vigueur, contrôle des modalités d'exercice du droit à déduction, coefficients applicables...).
- Sur la base des contrôles réalisés, le calcul des régularisations éventuelles de TVA collectée et déductible à effectuer pour assurer la conformité des pratiques avec la législation d'une part, et d'autre part mettre en œuvre les régularisations de fin d'année prévues par les textes.

Le mode de calcul du coefficient répondra aux règles fiscales en vigueur (calcul du coefficient d'assujettissement et calcul du coefficient de déduction). Les régularisations seront détaillées par nature de recettes et de dépenses.

#### **2. Suivi, reporting et assistance**

- Rédiger un rapport annuel de synthèse, permettant tant aux services des établissements concernés par l'exécution de la prestation qu'au Commissaire aux Comptes de retracer et justifier les flux liés à la TVA pour l'année considérée. Le prestataire devra également répondre aux demandes de précisions ou de clarifications éventuelles émanant du Commissaire aux Comptes.
- Assurer un service de réponse aux questions courantes posées par les services des établissements concernés par l'exécution de la prestation. Ces questions pourront porter sur l'assujettissement d'opérations particulières à la TVA, sur l'application des problématiques de TVA au sein des groupements (type GCS, GIE, GIP, GHT), sur l'exercice du droit à déduction pour des opérations particulières...

Le prestataire s'engage à répondre sous 48 Heures pour les questions simples, posées par mail ou téléphone et sous 8 jours pour les questions complexes nécessitant une recherche documentaire ou de jurisprudence.

### 3. Veille, contentieux et formalités fiscales

- Une veille réglementaire et fiscale portant sur l'application de la TVA dans les établissements publics de santé (évolution de la législation, jurisprudence, rescrits...) ainsi que sur les satellites (groupements de type GCS, GIE, GIP, GHT ; filiales ...).
- Assistance et suivi des réclamations contentieuses à l'encontre de l'administration fiscale y compris devant les juridictions appropriées le cas échéant ainsi que les demandes de dégrèvement.
- Rédiger toute demande éventuelle de rescrit qui pourrait s'avérer nécessaire.

#### **2.2.2 Taxe intérieure de consommation sur le gaz naturel (TICGN)**

La mission portera sur l'analyse du régime applicable, la vérification des déclarations et paiements, l'identification d'éventuelles anomalies ou exonérations, ainsi que la formulation de recommandations simples. Il assurera également une veille réglementaire de base sur le sujet.

#### **2.2.3 Taxe douanière**

La mission portera notamment sur la vérification des déclarations douanières, des documents justificatifs et des exonérations applicables, ainsi que sur l'évaluation des procédures internes. Le titulaire pourra formuler des recommandations d'amélioration, assister les établissements en cas de contrôle ou litige, et assurer un appui documentaire, dans le respect de la réglementation douanière en vigueur et à l'exclusion de toute représentation juridique.

#### **2.2.4 Impôt sur les sociétés**

Pour ce champ d'analyse, il est attendu du prestataire :

- Etude de l'assujettissement des établissements concernés par l'exécution de la prestation à l'Impôt sur les sociétés et accompagnement à la mise en œuvre et au calcul sur la base des données comptables de l'établissement.
- Veille fiscale portant sur l'application de l'IS dans les établissements publics de santé (évolution de la législation, jurisprudence, rescrits, ...) et leurs satellites (groupements de types GCS, GIE, GIP, GHT ; filiales, ...).
- Réponse à des questions de type SVP concernant l'application de l'impôt sur les sociétés. Le prestataire s'engage à répondre sous 48 Heures pour les questions simples, posées par mail ou téléphone et sous 8 jours pour les questions complexes nécessitant une recherche documentaire ou de jurisprudence.
- Assistance et suivi des réclamations doctrinales ou contentieuses à l'encontre de l'administration fiscale y compris devant les juridictions appropriées le cas échéant ainsi que les demandes de dégrèvement.
- Rédiger toute demande éventuelle de rescrit qui pourrait s'avérer nécessaire.

### **2.2.5 Livraison à soi-même**

Le titulaire accompagnera les établissements du GHT dans l'analyse, le contrôle et la sécurisation des opérations de livraison à soi-même des immobilisations. Sa mission portera sur la vérification de la conformité fiscale et comptable des déclarations et valorisations, l'évaluation des procédures internes, la proposition de recommandations d'amélioration ainsi que la formation ou l'appui aux services concernés. Il pourra également assurer une veille réglementaire et une assistance documentaire en cas de contrôle fiscal.

### **2.2.6 Taxe d'habitation**

Le titulaire accompagnera les établissements du GHT concerné dans l'analyse, le contrôle et l'optimisation de la gestion de la taxe foncière. Il analysera les bases d'imposition, vérifiera l'application des exonérations et la conformité des paiements, et proposera des recommandations pour sécuriser les procédures. Il pourra assurer une veille réglementaire régulière et apportera un appui documentaire en matière de réclamations et contentieux.

### **2.2.7 Taxe foncière**

Le prestataire accompagnera les établissements du GHT dans l'analyse et le contrôle de la gestion de la taxe d'habitation, notamment sur l'identification des locaux imposables, la vérification des bases d'imposition et des exonérations, ainsi que la conformité des paiements. Il proposera des recommandations pour sécuriser les procédures, assurera une veille réglementaire adaptée et apportera une assistance documentaire en cas de contentieux ou réclamations, sans représentation juridique.

### **2.2.8 Taxe d'apprentissage**

Le prestataire accompagnera les établissements du GHT dans l'analyse, le contrôle et l'optimisation de la gestion de la taxe d'apprentissage, en vérifiant la conformité des bases déclarées, des taux appliqués et des paiements effectués. Il proposera des recommandations pour sécuriser les procédures internes, assurera une veille réglementaire et apportera une assistance documentaire en cas de contrôle ou contentieux, sans représentation juridique.

### **2.2.9 Taxe sur les salaires**

Pour ce champ d'analyse, il est attendu du prestataire :

- Calcul sur la base des données comptables de l'exercice N du coefficient d'assujettissement à la taxe applicable sur les salaires en N+1. Ce calcul tiendra compte des exonérations déjà mises en œuvre dans les établissements concernant le personnel affecté aux selfs ainsi que le personnel rémunéré en demi-traitement dans le cadre d'un congé maladie.
- Détermination de la régularisation éventuelle et accompagnement dans la mise en œuvre de cette régularisation (rédaction de courriers à l'encontre des services fiscaux).
- Veille réglementaire et fiscale portant sur l'application de la TS et l'évolution des bases déclarées dans les établissements publics de santé (évolution de la législation, jurisprudence, rescrits) et leurs satellites (groupements de types GCS, GIE, GIP, GHT ; filiales ; ...).

- Réponse à des questions de type SVP concernant l'application de la taxe sur les salaires. Le prestataire s'engage à répondre sous 48 Heures pour les questions simples, posées par mail ou téléphone et sous 8 jours pour les questions complexes nécessitant une recherche documentaire ou de jurisprudence.
- Assistance et suivi des réclamations contentieuses à l'encontre de l'administration fiscale y compris devant les juridictions appropriées le cas échéant ainsi que les demandes de dégrèvement.
- Rédiger toute demande éventuelle de rescrit qui pourrait s'avérer nécessaire.

## **2.3 Assistance et conseil dans les problématiques liées à toutes taxes, contributions ainsi que tout impôt et crédit auxquels le GHT est susceptible d'être exposé ou éligible**

Pour tous les champs d'analyse, il est attendu du prestataire :

- Une veille fiscale portant sur l'application de tout impôt ou taxe ou contribution ou crédits d'impôt dans les établissements publics de santé (évolution de la législation, jurisprudence, rescrits, ...) et leurs satellites (groupements de type GCS, GIE, GIP, GHT ; filiale, etc...).
- Réponse à des questions de type SVP concernant tout impôt ou crédit auquel le GHT est susceptible d'être exposé ou éligible. Le prestataire s'engage à répondre sous 48 Heures pour les questions simples, posées par mail ou téléphone et sous 8 jours pour les questions complexes nécessitant une recherche documentaire ou de jurisprudence.
- Etude de risque sur l'assujettissement et assistance au calcul des éventuelles impositions applicables.
- Etude d'opportunité sur l'éligibilité et assistance au calcul des éventuels droits à réduction ou restitutions de crédit applicables.
- Assistance et suivi des réclamations doctrinales ou contentieuses à l'encontre de l'administration fiscale y compris devant les juridictions appropriées le cas échéant ainsi que les demandes de dégrèvement.
- Rédiger toute demande éventuelle de rescrit qui pourrait s'avérer nécessaire.

## **2.4 Formation**

Le prestataire mettra en œuvre des actions de formation auprès des agents des établissements par l'exécution de la prestation, sur site, en cas de besoin, quel que soit l'impôt concerné et y compris pour des pratiques fiscales déjà en vigueur.

Le prestataire produit une attestation de formation pour chaque formation réalisée.

## **ARTICLE 3 – Obligations relatives à l'exécution de la prestation**

### **3.1 Expertises, compétences et engagements du prestataire**

Le prestataire devra démontrer une bonne connaissance du fonctionnement budgétaire et fiscal des établissements publics hospitaliers, incluant les modalités spécifiques telles que les budgets ouverts et la livraison à soi-même.



Il précisera la méthodologie envisagée pour la réalisation de sa mission et pour permettre les contrôles du Commissaire aux Comptes.

Le prestataire devra disposer d'un système d'information adapté pour assurer le transfert, l'analyse et le traitement des données dans le respect des contraintes techniques et réglementaires applicables. Il mettra à disposition des établissements concernés une plateforme sécurisée et conforme au RGPD pour la transmission dématérialisée des documents, accessible pendant une période minimale de 10 jours ouvrés ou selon le planning défini conjointement.

Il s'engage à transmettre tout document utile (notamment en amont des déclarations fiscales) au minimum 20 jours ouvrés avant les échéances fiscales réglementaires.

Le prestataire devra garantir la confidentialité de toutes les données échangées dans le cadre de sa mission.

Les établissements devront disposer des coordonnées du référent désigné par le prestataire (téléphone et adresse e-mail).

Le prestataire s'engage à respecter le calendrier d'exécution des missions validé avec les établissements du GHT. Tout changement devra être validé par le coordinateur désigné par l'établissement.

Le prestataire devra justifier de compétences en fiscalité applicable aux établissements publics de santé, notamment en matière de charges fiscales. Il devra également disposer de compétences en contentieux fiscaux, et être en mesure, si nécessaire, de mobiliser un cabinet d'avocats partenaire pour les prestations nécessitant une expertise juridique spécifique.

### 3.2 Livrables attendus

Le prestataire devra fournir les livrables suivants :

- Un rapport annuel portant sur le calcul des coefficients (TVA et Taxe sur les salaires) ;
- Un rapport d'audit détaillé à l'issue de chaque analyse de champ fiscal ;
- Les lettres de réclamation, le cas échéant ;
- Les demandes de rescrit fiscal, si nécessaire ;
- Les déclarations fiscales liées aux missions confiées ;
- En cas de formation dispensée, une attestation de formation signée par les participants.

Le prestataire précisera dans son offre le calendrier prévisionnel d'exécution de la mission, en associant les livrables aux étapes clés.

### 3.3 Régularité et continuité du service

#### Prise de fonction et organisation

À la notification du marché, le prestataire devra contacter le cadre référent de chaque établissement concerné afin d'organiser une réunion de lancement et assurer la transmission des informations opérationnelles nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

#### Obligations des établissements

Chaque établissement impliqué s'engage à transmettre au prestataire l'ensemble des informations et documents nécessaires à la bonne réalisation des missions, et à nommer un interlocuteur privilégié en charge de la gestion des charges fiscales. Cet interlocuteur assurera la transmission régulière et complète de la documentation relative à son établissement.

L'établissement s'assurera que la prestation est réalisée conformément aux clauses techniques du marché.

### **Obligations du prestataire**

Dès la notification du marché, le prestataire prendra contact avec les interlocuteurs des établissements dans un délai maximal de huit jours ouvrés pour planifier la réunion de lancement.

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra être notifié par écrit, avec justification, au coordinateur de l'établissement concerné dans un délai de cinq jours ouvrés.

Le prestataire s'engage à garantir la stabilité des équipes mobilisées, ainsi que la mise en œuvre des moyens nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Le prestataire précisera dans son offre le nombre et le profil des personnes dédiées à la mission, en identifiant clairement un responsable de mission, interlocuteur principal auprès de chaque établissement.

Le prestataire devra démontrer sa capacité de réactivité aux demandes des établissements, en précisant les modalités pratiques de traitement des questions. Des réunions périodiques seront organisées pour faire le point sur l'avancement des dossiers.

Les travaux d'analyse devront être réalisés prioritairement dans les locaux du prestataire afin de limiter l'impact sur le temps et les ressources des équipes des établissements.

Pour faciliter le suivi de la prestation, le prestataire fournira, dans son offre, les coordonnées complètes (nom, adresse, téléphone, fax, courriel) d'un représentant ainsi que les horaires d'ouverture de l'agence.

Le prestataire s'assurera que ses représentants sont joignables facilement pendant les horaires habituels de travail des établissements.

Le titulaire devra organiser, selon les besoins, des rencontres avec le représentant de l'établissement concerné pour assurer le bon déroulement de la mission.

Enfin, le prestataire s'engage à respecter la réglementation en vigueur et à assurer la continuité du service quelles que soient les circonstances, excepté en cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence.

## **3.4 Lieu d'exécution**

Les lieux d'exécution de la prestation sont indiqués sur ce présent CCTP, précisant notamment l'adresse des établissements du GHT concernés par le marché.

### 3.5 Modalités d'exécution de l'accord-cadre

Le présent accord cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

Le bon de commande comporte a minima :

- Le numéro et la date de commande
- La désignation de la prestation
- La référence à l'accord cadre
- Le prix unitaire HT, le montant HT et TTC de la commande
- Le ou les lieux et délais d'exécution
- Tout autre renseignement utile

Seuls les bons de commandes signés par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur seront honorés par le titulaire.