

## DOSSIER CONSULTATION

### MAPA DA PHOTO 16-0001

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 27 du décret n°2016-360.

Les dispositions du CCAG relatives aux marchés publics de fournitures et de services connues à la date du lancement de la procédure sont applicables au présent marché.

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des Marchés Publics de fournitures courantes et services (**Arrêté du 19 janvier 2009 -JORF n°0066 du 19 mars 2009 et son annexe**)

#### **1/ Expression du besoin :**

La présente consultation a pour objet une prestation de reportage photographique des mamans et des nouveau-nés à la maternité, et des enfants à la crèche « les petits Lutins » avenue Georges Pompidou – CS 61205, 24019 PERIGUEUX CEDEX.

La prestation est décomposée en 2 lots.

LOT N°1 : Prestations photographiques à la Maternité

LOT N°2 : Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins »

Classification CPV :

- 22315000-1 Photographies

#### **ORGANISATION de la PRESTATION :**

Le prestataire est autorisé à photographier à titre exclusif les mamans et leurs bébés au sein de la maternité ainsi que les enfants de la crèche « Les Petits Lutins ».

Cette exclusivité n'est opposable qu'à l'égard des sociétés concurrentes et non à l'égard des familles et du service Communication du centre hospitalier.

Pour le lot N°1 : Prestations photographiques à la Maternité, les jours et heures de passage du photographe sont :

- Les passages s'effectueront aussi fréquemment que possible afin de permettre aux parturientes de bénéficier du service proposé
- le passage s'effectuera uniquement l'après-midi

Après son passage, le photographe remet aux cadres de santé concernés, un relevé indiquant la date et le nombre de personnes photographiées en précisant le nom et le numéro de chambre. Lors de ses passages suivants, il doit rapporter une photo gratuite (de l'enfant) de sa dernière venue et laisser un document indiquant les tarifs des prestations et ses coordonnées afin que les familles intéressées puissent se rendre sur place pour conclure une

vente ou prendre contact avec la société pour une prise de rendez-vous à domicile. La photo gratuite est envoyée au domicile de la patiente si elle n'est plus présente dans le service.

Pour le lot N°2 : Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins », le photographe passera au minimum une fois dans l'année, et éventuellement, lors de manifestations ou d'événements particuliers.

Le prestataire s'engage à :

- respecter le règlement intérieur de l'établissement et les règles relatives à l'hygiène hospitalière ;
- respecter l'obligation du secret professionnel sur toutes les informations ou documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution de la prestation. Les adresses obtenues et les fichiers éventuellement établis sont strictement confidentiels et ne peuvent en aucun cas être divulgués à des tiers (voir article 14 du présent document) ;
- s'assurer, avant toute intervention dans le service, auprès du cadre de santé, des chambres pouvant être visitées et des refus éventuels formulés par des patientes ;
- remettre au cadre du service un relevé mentionnant la date et le nombre de personnes photographiées en précisant le nom et le numéro de chambre ;
- à rapporter une photographie gratuite à la maman lors de ces passages suivant et laisser un document mentionnant ses tarifs et coordonnées ;
- à assurer la continuité de la prestation en cas d'absence du photographe ;
- n'entreprendre aucune démarche pouvant être assimilée à de la vente forcée, ni faire la promotion de produits non visés par le marché, que ce soit au sein de la maternité ou à l'extérieur et plus particulièrement au domicile des mamans et ce dans le respect des dispositions du Code de la consommation, articles L 121-21 à L 121-26 ;
- ne pas exploiter à d'autres fins que celles visées dans le marché, les données et les photographies réalisées des mamans, de leurs bébés et des enfants de la crèche, ni les transmettre à quelque entité que ce soit (voir article 14 du présent document) ;
- informer son personnel chargé de l'exécution des prestations de ces obligations ;
- exiger de son personnel une tenue correcte, soignée, avec badge d'identification (voir article 13 du présent document) ;
- souscrire une assurance responsabilité civile pour tous dommages causés aux tiers (y compris au C.H.) en raison de son activité et à produire une attestation lors de la signature du marché (voir article 12 du présent document) ;
- organiser des visites médicales, radiographies et vaccinations prévues par la réglementation pour son personnel intervenant au Centre Hospitalier. ;
- respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise.

**Aucune transaction commerciale n'est autorisée dans le cadre des services du Centre Hospitalier de Périgueux.**

Le titulaire est responsable en cas de non respect de ses obligations.

Le titulaire est responsable de tout dommage de toute nature causé aux patients du Centre Hospitalier, du fait :

- . de son personnel salarié en activité de travail,
- . de ses matériels,
- . de ses fournitures et de ses prestations.

De plus, à ce titre, le titulaire devra pouvoir justifier, chaque année, d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile, conformément aux dispositions de l'article L 1142-2 du code de la santé publique, pour dommages de toute nature causés aux patients du C.H., aux biens et aux tiers et notamment :

*CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX 80, AVENUE G. POMPIDOU- CS 61205 24019 PERIGUEUX CEDEX*

Pour toutes autres consultations, consulter les sites :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr), [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

et

[www.journal-officiel.gouv.fr/](http://www.journal-officiel.gouv.fr/)

- . pour perte et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1384 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- . pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

### **ACCES aux ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATION :**

Les personnels du titulaire, porteurs d'un badge d'identification, ont accès aux locaux du site de la Maternité du Centre Hospitalier, sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent obligatoirement se présenter en entrant dans la chambre de la maman.

### **CONFIDENTIALITE :**

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (médicales, techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Le titulaire s'engage encore à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confiés le Centre Hospitalier.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation lèserait gravement les intérêts des établissements, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis par ces derniers, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du Centre Hospitalier.

La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute techniques, relatifs à l'activité des établissements qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire pendant une période de trois ans à compter du terme du présent marché, quelle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine dans le domaine public du fait du Centre Hospitalier.

### **2/ Quantité :**

Le nombre de naissances enregistrées à Hôpital est :

- 1737 naissances pour 2013
- 1711 naissances pour 2014
- 1607 naissances pour 2015

Le nombre d'enfants présents à la crèche peut varier entre 60 et 100.

### **3/ Variantes :**

**Pas de variante**

#### **4/ Durée du marché :**

LOT N°1 : Prestations photographiques à la Maternité

Le marché est conclu pour une période initiale de un an à partir du 01 décembre 2016.

Il est susceptible d'être reconduit 3 fois par période annuelle, sans que la durée totale n'excède 4 années.

LOT N°2 : Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins »

Le marché est conclu pour une période initiale de un an à partir du 07 décembre 2016.

Il est susceptible d'être reconduit 3 fois par période annuelle, sans que la durée totale n'excède 4 années.

Conformément à l'article 16 du décret n ° 2016-360, 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.

#### **5/ Exécution du marché :**

La prestation sera effectuée impérativement au vu d'un document intitulé « bons de commande », signé par le Directeur du Centre hospitalier ou son représentant.

#### **6/ Lieu d'exécution ou de livraison :**

Dans le service de la maternité et à la crèche « les petits Lutins » avenue Georges Pompidou – CS 61205, 24019 PERIGUEUX CEDEX.

#### **7/ Critères d'attributions :**

A partir des critères de jugement des offres pondérés de la manière suivante :

- . Qualité de la prestation : 60 %
  - diversité des supports proposés,
  - modalité d'organisation des transactions commerciales,
  - accessibilité et choix dans la grille tarifaire.
  
- . Montant de la redevance versée au centre hospitalier : 40 %

**L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.**

L'offre financière est établie sur le bordereau des prix.

Le candidat indique sur ce document un mode de calcul de la redevance qu'il s'engage à verser annuellement au centre hospitalier de Périgueux.

Pour le lot N° 1 : Prestations photographiques à la Maternité, la redevance est calculée en fonction du nombre de naissances avec possibilité de proposer une redevance supplémentaire sur le Chiffre d'Affaires.

Pour le lot N°2 : Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins », le montant de la redevance est calculé en fonction d'un pourcentage des ventes.

*CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX 80, AVENUE G. POMPIDOU- CS 61205 24019 PERIGUEUX CEDEX*

Pour toutes autres consultations, consulter les sites :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr), [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

et

[www.journal-officiel.gouv.fr/](http://www.journal-officiel.gouv.fr/)

L'offre technique est établie également sans grattage ni surcharge sur support libre.

Le candidat détaille la prestation présentée aux mamans en indiquant :

- . le type de support proposé ;
- . le nombre de photos proposé ;
- . le délai de livraison des travaux commandés ;
- . la grille tarifaire ;
- . les modalités d'organisation de la transaction commerciale avec les mamans.

Le candidat fournira des échantillons.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de sa candidature et sous réserve des dispositions du I l'article 53 du décret n°2016-360), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Ainsi que les documents prévus à l'article 51 du décret n°2016-360, à savoir :

\* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 Décembre 2015 :

\* **soit** liasses 3666 et attestation de l'URSSAF

\* Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Document à produire impérativement tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché.

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.

*CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX 80, AVENUE G. POMPIDOU-CS 61205 -24019 PERIGUEUX CEDEX*

Pour toutes autres consultations, consulter les sites :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr) , [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

et

[www.journal-officiel.gouv.fr/](http://www.journal-officiel.gouv.fr/)

**8/ Date limite de remise des offres : 30 novembre 2016.**

**9/ Délai de validité des offres : 120 jours**

**10/ Adresse où les offres doivent être remises :**

*Cellule des Marchés*

*Direction des Achats*

81, avenue Georges Pompidou

CS 61205

24019 PERIGUEUX CEDEX

**11/ Document à fournir :**

**Le DC1 et le DC2 ou document équivalent**

Les candidats peuvent utiliser les imprimés disponibles sur le site internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou fournir des documents équivalents

**12/ Pièces constitutives du marché :**

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante

**1/ un bordereau de prix**

**2/ Le présent cahier signé par le candidat**

**3/ l'acte d'engagement**

**13/ Modalités d'établissement des offres :**

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres doivent être en français.

L'offre financière est établie sans grattage ni surcharge sur le tableau de prix.

Le candidat indique sur ce document un mode de calcul de la redevance qu'il s'engage à verser annuellement au centre hospitalier de Périgueux.

**Pour le lot N° 1 :** Prestations photographiques à la Maternité, la redevance est calculée en fonction du nombre de naissances avec possibilité de proposer une redevance supplémentaire sur le Chiffre d'Affaires.

**Pour le lot N°2 :** Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins », le montant de la redevance est calculé en fonction d'un pourcentage des ventes.

L'offre technique est établie également sans grattage ni surcharge sur support libre.

Le candidat détaille la prestation présentée aux mamans en indiquant :

- . le type de support proposé ;
- . le nombre de photos proposé ;
- . le délai de livraison des travaux commandés ;
- . la grille tarifaire ;

*CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX 80, AVENUE G. POMPIDOU- CS 61205 24019 PERIGUEUX CEDEX*

Pour toutes autres consultations, consulter les sites :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr), [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

et

[www.journal-officiel.gouv.fr/](http://www.journal-officiel.gouv.fr/)

. les modalités d'organisation de la transaction commerciale avec les mamans.

## **Le candidat fournira des échantillons.**

### **14/ Délais et modalités de paiement :**

Les paiements s'effectueront par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique et dans les conditions prévues par décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement. Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture.

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.

### **15/ Comptable assignataire :**

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est :

**Monsieur l'inspecteur divisionnaire**  
**Trésorerie de Périgueux Etablissements Hospitaliers**  
**80, avenue Georges Pompidou**  
**CS 81 100**  
**24009 PERIGUEUX CEDEX.**

### **16/Renseignements d'ordre administratif et/ou technique :**

#### Renseignement administratifs :

Madame ROUMAGNAC  
Directeur des Achats  
Tel : 05.53.45.27.78 (secrétariat)  
Fax : 05.53.45.26.74  
Mail : [da.se@ch-perigueux.fr](mailto:da.se@ch-perigueux.fr)

Direction des Usagers, des Risques et de la Qualité  
Madame Virginie REY-GOMEZ  
Tél 05 53 45 25.64 (secrétariat)

#### Renseignements techniques :

Pour la maternité

Pour la crèche

Madame LAVAUD-LEYMARIE Sylvie  
Tél 05 53 45 27 07 (secrétariat)

Madame HORWATH Sandrine  
Tél 05 53 45 27 11

### **17/ Attribution de compétences :**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent cahier des charges, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du Centre hospitalier de PERIGUEUX.

### **18/ Lieu où l'on peut retirer le dossier**

*CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX 80, AVENUE G. POMPIDOU-CS 61205 -24019 PERIGUEUX CEDEX*

Pour toutes autres consultations, consulter les sites :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr) , [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

et

[www.journal-officiel.gouv.fr/](http://www.journal-officiel.gouv.fr/)

Le Dossier de consultation peut être téléchargé sur le site du Centre Hospitalier de Périgueux à l'adresse suivante :

Sur le site du Centre Hospitalier :

[www.ch-perigueux.fr](http://www.ch-perigueux.fr)

« Marchés publics »

Ou

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 PHOTO 16-0001

**19/ Echantillon :**

Un échantillon est demandé.

Fait à Périgueux, le

LE CANDIDAT

Le Directeur des Achats

Mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"

et signature

Anne-Marie ROUMAGNAC