



Centre hospitalier de Périgueux

Cellule Marchés
DA AMR/CD

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

Objet du marché :

REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE A LA MATERNITE ET A LA CRECHE

Lot 1 : Prestations photographiques à la Maternité

Lot 2 : Prestations photographiques à la Crèche « Les Petits Lutins »

Référence dossier de consultation : MAPA PHOTO 13-0001

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidés

☛ **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

Mardi 5 novembre 2013 à 16 h 00.

Le présent règlement comporte 8 feuillets numérotés de 1 à 8.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet la réalisation d'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 »

Elle est décrite dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Le nombre de naissances enregistrées à la Maternité est :

- 1807 naissances pour 2010
- 1818 naissances pour 2011
- 1791 naissances pour 2012

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

Classification CPV :

- 22315000-1 Photographies

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE CONSULTATION :

La consultation est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée, article 28 et 30 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE :

LOT N°1 : Prestations photographiques à la Maternité

Le marché est conclu pour une période initiale de un an à partir du 01 décembre 2013.

Il sera reconductible 2 fois par période annuelle, sans que la durée totale n'excède 3 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 de la date de notification du marché.

Il sera reconductible 2 fois par période annuelle, sans que la durée totale n'excède 3 années.

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

ARTICLE 4 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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
« 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 PHOTO 13-0001**

ARTICLE 5 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous :

- . du présent règlement de consultation ;
- . du cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- . de l'acte d'engagement ;
- . du tableau de prix ;

ARTICLE 6 – OFFRES :

A – Délai de validité des offres :

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

B - Présentation :

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

Le candidat fournira des échantillons.

C – Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées

D – Conditions d'envoi :

D.1 – Contenu du pli :

Le candidat doit produire un dossier en respectant les indications ci-dessous, rédigé en français et dûment daté et signé par une personne habilitée à engager la société.

Le dossier 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 ou fournir des documents équivalents

- des pièces permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse : soit un projet de marché comprenant :
 - l'acte d'engagement
 - l'offre financière décrite au B de l'article VI –OFFRES
 - l'offre technique décrite au B de l'article VI –OFFRES
 - toute information jugée utile
 - le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), daté et signé.

D2 – Conditions de remise des offres :

La date limite de réception des offres est fixée **au Mardi 5 novembre 2013 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 : MAPA PHOTO 13-0001**

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 août 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 Achats
1^{er} 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
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.

ARTICLE 7 – CONDITION DE PARTICIPATION - JUGEMENT des OFFRES :

A – Candidatures :

Sont éliminés :

- . les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandées à l'article 6 ci-dessus, dûment complétés et signés ;
- . les candidats dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes.

B – Offres :

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

- 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 %

La valeur technique sera appréciée en fonction des éléments demandés et figurant dans l'offre technique.

Le Centre Hospitalier se réserve la faculté de négocier avec l'ensemble des candidats ou avec les trois premiers du classement.

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

Le candidat ne sera définitivement retenu qu'après production de divers documents conformément à l'article 46 du code des marchés publics.

Il s'agit :

1. Des certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ces obligations fiscales et sociales (imprimé NOTI2 ou 3666).
2. La déclaration figurant à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail relative contre le Travail dissimulé.

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.

ARTICLE 8 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE :

A – Avance (articles 87 et 88 du C.M.P.) :

Sans objet

B – Délai de paiement (articles 98 du C.M.P.) :

Sans objet

ARTICLE 9 – 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.

ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DE COMPETENCES :

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.

ARTICLE 11 – 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.

Pour tous renseignements s'adresser :

Renseignements généraux et administratifs :

Cellule des Marchés

Direction des Achats

Tel 05.53.45.28.93

☎ 05.53.45.26.74

Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr

Direction de la Clientèle, des Affaires Générales et de la Qualité

Madame Virginie REY-GOMEZ

Tél 05 53 45 25.64

Renseignements techniques :

Pour la maternité :

Madame LIOZON Joëlle

Tél 05 53 45 27 07 (secrétariat)

Pour la crèche :

Madame TREVILLE Catherine

Tél 05 53 45 27 11

Fait à Périgueux, le

LE CANDIDAT

mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"
et signature

Le Directeur des Achats,

Anne Marie ROUMAGNAC