



**GHT SOMME LITTORAL SUD**

DIRECTION DES ACHATS

Service juridique des contrats

**CONCESSION DE SERVICES**

**CONTRAT DE CONCESSION**

**Procédure ouverte avec négociation**

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 :

---

**PRESTATION DE PHOTOGRAPHIE DANS LES  
SERVICES DE MATERNITE DU CHU AMIENS-PICARDIE**

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Contrat de Concession en application des articles L.3120-1 et suivants, et R.3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Date et heure limites de remise des offres :

**Vendredi 27 février 2026 - 12H00**



## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
Convention constitutive approuvée par arrêté ARS.....	4
1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud .....	4
2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties.....	5
<b>ARTICLE 1 : ACHETEUR</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>6</b>
2.1 – Objet de la consultation .....	6
2.2 – Procédure de passation .....	6
2.3 – Durée de la concession .....	6
2.4 – Allotissement .....	6
2.5 – Estimation du montant de la concession .....	7
<b>ARTICLE 3 : ÉTENDUE DES PRESTATIONS A REALISER</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>8</b>
4.1 – Redevance versée au délégant .....	8
4.2 – Forme juridique de l'attributaire .....	8
4.3 – Délai de validité des offres .....	8
4.4 - Variantes .....	8
4.5 – Prestations supplémentaires éventuelles .....	8
4.6 – Nomenclature communautaire.....	8
<b>ARTICLE 5 : MODALITES DE CONSULTATION</b> .....	<b>9</b>
5.1 – Dossier de consultation.....	9
5.2 – Modification de détail au dossier de consultation.....	9
5.3 – Obtention du dossier de consultation.....	9
5.4 – Organisation de la consultation .....	9
<b>ARTICLE 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS</b> .....	<b>10</b>
6.1 – Documents à produire .....	10
6.1.1 – Documents relatifs à la « candidature » .....	10
6.1.2 – Documents relatifs à l' « offre ».....	11
<b>ARTICLE 7 : CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 : LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 : UNITE MONETAIRE</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 : NÉGOCIATIONS</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES</b> .....	<b>16</b>



ARTICLE 13 : MODALITES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT ..... 17

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... 18

ARTICLE 15 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS ..... 18

## Préambule

### Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 établissements le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

### 1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens-Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens-Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.



## 2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens-Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements partie au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

## ARTICLE 1 : ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

**CHU Amiens-Picardie** (Etablissement support)  
GHT SOMME LITTORAL SUD  
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX

Représenté par :

Monsieur Didier RENAUT  
Directeur Général du CHU Amiens-Picardie

Etablissement concerné :

- CHU Amiens-Picardie

## ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

### **2.1 – Objet de la consultation**

La présente délégation de service public a pour objet la prise de photographies dans les services de maternité du CHU-Amiens Picardie, notamment les photos de naissance des nouveaux-nés.

### **2.2 – Procédure de passation**

La présente concession de service public est lancée en application du Code de la commande publique et notamment des articles L.1121-1 et L.1121-3, L.3120-1 et suivants, et R.3111-1 et suivants.

### **2.3 – Durée de la concession**

La convention de délégation est conclue pour une durée de 4 ans ferme à compter de la date de réception de la notification par le titulaire. Celle-ci est reconductible tacitement 1 fois 2 ans et pour une durée maximale (période initiale et reconduction successive) de 6 ans.

Le CHU Amiens-Picardie se réserve le droit de ne pas reconduire la convention. En cas de non reconduction de la convention, une lettre recommandée sera adressée par tout moyen attestant de la date et de l'heure de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la période considérée (la date d'anniversaire de la réception de la notification par le titulaire de la convention.)

Le titulaire de la convention ne pourra pas refuser la reconduction en vertu des dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

### **2.4 – Allotissement**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans le cadre de la passation de la présente concession.

## **2.5 – Estimation du montant de la concession**

La valeur estimée du chiffre d'affaires possible annuel du contrat de la concession est évaluée à 44 000 € TTC sur la base du chiffre d'affaires total TTC comprenant l'ensemble des recettes, soit pendant la durée totale du contrat à 264 000€ TTC.

Cette estimation est calculée selon le nombre de naissances par an (2600 en moyenne) avec une redevance moyenne à 17€ TTC par naissance.

La redevance n'est pas soumise à TVA.

### **ARTICLE 3 : ÉTENDUE DES PRESTATIONS A REALISER**

#### **Missions du Concessionnaire :**

Pour assurer cette mission, l'autorité concédante laisse au prestataire un accès à la maternité.

La mission confiée au Concessionnaire comprend les prestations suivantes :

- Réalisation gratuite d'un trombinoscope présentant le personnel soignant aux visiteurs de la maternité avec des photos individuelles de chaque membre (support à créer avec logo de l'établissement)
- Proposer des prestations de photographies durant la grossesse. Ces séances photo auront lieu au CHU dans un local désigné par l'établissement et seront proposées aux mamans dans le cadre du suivi de grossesse.

Ces prestations n'existant pas à ce jour, il n'est pas possible d'en anticiper le volume. En conséquence, elles ne donneront pas lieu, dans un premier temps, au paiement d'une redevance à l'établissement. En cas de développement significatif de l'activité de photographie de grossesse, les parties conviennent de se rencontrer afin de réévaluer à la hausse le montant de la redevance par naissance.

- Proposer des prestations de photographies des nouveaux nés au sein de la maternité et offrir une photo couleur format 15x21cm à toutes les mamans qui auront accepté d'être photographiées.
- Participation à la décoration de la maternité : cette décoration pourra comprendre des cadres de photos avec des mamans, des photos de groupe des équipes sous forme de poster, par exemple.
- Offrir un PACK photo dans un album à l'ensemble des agents du CHU ayant accouché dans l'établissement. Il s'agit d'un reportage de plusieurs photos de l'enfant pendant son séjour à la maternité.
- Gratuité d'un pack photo pour les bébés nés sous X ou pour des familles démunies qui seront identifiées par le personnel de la maternité de manière exceptionnelle. Il s'agit d'un reportage de plusieurs photos de l'enfant pendant son séjour à la maternité.
- Gratuité de prises de vue pour un bébé décédé.

La description des services faisant l'objet de cette consultation est indiquée dans le contrat de concession.

Le Concessionnaire exercera l'activité déléguée à ses risques et périls et sera rémunéré par les recettes perçues auprès des usagers.

## ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GENERALES

### **4.1 – Redevance versée au délégant**

Le prestataire se rémunérera sur les recettes d'exploitation des services et prestations, et versera au CHU Amiens-Picardie une redevance, renseignée dans l'annexe financière, en € TTC calculée par naissance annuelle.

*Montant de la redevance annuelle = redevance par naissance x le nombre de naissances annuel*

### **4.2 – Forme juridique de l'attributaire**

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de la concession de service.

L'autorité concédante interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le contrat de concession de service.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de la concession.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres de l'autorité concédante et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée dans la présente consultation.

### **4.3 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, soit 6 mois, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres, fixée à la page de garde du présent règlement.

En cas de report de la date limite de remise des offres, cette disposition est applicable à compter de la date reportée, et non de la date initiale.

En cas de négociation, cette disposition est applicable à compter de la date de remise de l'offre après négociation.

### **4.4 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **4.5 – Prestations supplémentaires éventuelles**

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.).

### **4.6 – Nomenclature communautaire**

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 79961000 Services photographiques
- 22315000-1 Photographie

## ARTICLE 5 : MODALITES DE CONSULTATION

### 5.1 – Dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le contrat de concession et son annexe financière ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le cadre de mémoire technique.

### 5.2 – Modification de détail au dossier de consultation

L'établissement support se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit **le 20/02/2026 à 12h00 au plus tard**.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 5.3 – Obtention du dossier de consultation

En application des articles R.2132-2 à R.2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le règlement de la consultation est en libre accès sur ce site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le GHT SLS, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf),
- Fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement support est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

### 5.4 – Organisation de la consultation

► Remise des plis (candidature et offre) par les candidats avant les dates et heures limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

► L'autorité concédante analyse les candidatures et les offres des candidats.

- ▶ L'autorité concédante se réserve le droit d'engager des négociations. Ainsi, les soumissionnaires peuvent être sélectionnés sur la base de leurs offres initiales, sans négociation.
- ▶ A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre leurs offres finales.
- ▶ A l'issue de l'analyse des offres finales, l'autorité concédante désigne le candidat attributaire et informe les autres candidats du rejet de leur offre.

## ARTICLE 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS

### **6.1 – Documents à produire**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **6.1.1 – Documents relatifs à la « candidature »**

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévus aux articles R.2142-3 à R.2142-4 et R.2143-3 du Code de la commande publique :

##### **1. Liste des justificatifs administratifs :**

- **DC1** : Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- **DC2** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;

##### **2. Liste des justificatifs techniques :**

- **Références similaires** : Liste des principales prestations de fournitures ou services réalisées au cours des trois dernières années.

##### **3. Liste des justificatifs économiques et financières :**

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitant notamment), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.



Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir, en application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - o la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
  - o les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'établissement support constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

### **6.1.2 – Documents relatifs à l' « offre »**

L'offre du candidat devra être composée de :

- Le contrat de concession dûment complété sur la partie engagement ainsi que son annexe :
  - o Annexe financière
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un cadre de mémoire technique comprenant les éléments suivants :
  - o Organisation de la prestation
    - Nombre de photographes ciblés pour la mission et expérience dans les photographies de nouveau-nés
    - Présence d'un interlocuteur dédié
    - Nombre de jours de présence en maternité
    - Modalités d'intervention dans le service (discrétion, approche des parents, sécurité de l'enfant...)
  - o Contenu de la prestation
    - Diversité de l'offre, des produits et des services
    - Délais de livraison aux familles
- La liste des tarifs qui seront pratiqués aux familles

Tout autre document que le candidat estimera utile de joindre pour compléter son offre seront regroupés en annexe du corps de présentation de l'offre. Le candidat pourra y exposer tous les éléments qu'il jugera utile de porter à la connaissance de la Personne Publique.

***NB :** Concernant le RIB, si ce document n'est pas transmis au stade de la remise de l'offre, il sera redemandé au titulaire au stade de l'attribution.*

*L'absence de ce document administratif dans la remise de l'offre n'entraînera pas son caractère incomplet. L'offre ne sera donc pas considérée comme irrégulière.*

## **ARTICLE 7 : CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS**

**Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.**

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>



Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

### **FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions :.zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions: .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions: gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension: .htm).

### **OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique

« Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat devra signer sa réponse (soit au dépôt de l'offre, soit à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

#### Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de

signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationpolicy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHU Amiens-Picardie souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

#### Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature électronique est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU Amiens-Picardie souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.

**ATTENTION :** Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **TRANSMISSION DES VIRUS**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHU Amiens-Picardie utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

### **NOMMAGE DES FICHIERS**

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats ont la possibilité d'envoyer ou de déposer une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

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 électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« COPIE DE SAUVEGARDE – Affaire n°25HA0116  
PRESTATION DE PHOTOGRAPHIE DANS LES SERVICES DE MATERNITE DU CHU AMIENS-PICARDIE »**

à l'adresse suivante :

**GHT SOMME LITTORAL SUD  
C.H.U. AMIENS PICARDIE  
Service Juridique des Contrats  
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX  
NE PAS OUVRIR**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le C.H.U. Amiens Picardie.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au C.H.U. Amiens Picardie ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU Amiens-Picardie procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le C.H.U. Amiens Picardie conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être « rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

#### **ARTICLE 8 : LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS**

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées **d'une traduction en langue française**.

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être **impérativement** rédigées en **langue française**.

#### **ARTICLE 9 : UNITE MONETAIRE**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

#### **ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES**

L'autorité concédante examine :

- L'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle,
- Les capacités économiques et financières du candidat,
- Les capacités techniques et professionnelles du candidat, comprenant l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service, l'égalité des usagers et la neutralité service.

Dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul et uniquement le dernier pli déposé, et dans le délai fixé par la remise des offres, sera pris en compte conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 11 : NÉGOCIATIONS

L'autorité concédante se réserve le droit de recourir à la négociation, elle pourra porter sur tous les éléments techniques et financiers de l'offre.

Toutefois, les termes de la négociation ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du contrat. La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Cette négociation prendra la forme d'échanges écrits ou d'auditions organisés dans les locaux de l'autorité concédante avec chacun des différents candidats.

L'autorité concédante se réserve le droit de réaliser un ou plusieurs tours de négociation.

Dans cette hypothèse le jugement des offres et l'attribution du contrat se feront alors sur la base des offres négociées.

Toutefois, l'autorité concédante se réserve également la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations seront confirmées par écrit si elles ont lieu.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et dans le présent règlement de consultation.

Dans l'hypothèse où, le pouvoir adjudicateur décide de procéder à des négociations, le délai de validité des offres courra à compter de la date de remise de l'offre négociée.

## ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des propositions donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront analysées au regard des critères de jugement suivants :

- **Critère Prix – 600 points : Redevance par naissance**

Ce critère sera analysé au regard du montant en € TTC de la redevance renseigné dans l'annexe financière.

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\left( \frac{\text{valeur de la redevance proposée par le candidat}}{\text{valeur de la redevance la plus élevée proposée}} \right) \times \text{nombre de points du critère}$$

- **Critère technique – 400 points :**

Ce critère sera analysé au regard du cadre de mémoire technique et des sous-critères suivants :

- **Sous-critère 1 : Organisation de la prestation (200 points)**
  - Nombre de photographes ciblés pour la mission et expérience dans les photographies de nouveau-nés
  - Présence d'un interlocuteur dédié
  - Nombre de jours de présence en maternité



- Modalités d'intervention dans le service (discrétion, approche des parents, sécurité de l'enfant...)
- **Sous-critère 2 : Contenu de la prestation (200 points)**
  - Diversité de l'offre, des produits et des services
  - Délais de livraison aux familles

**Les candidats seront classés sur une note totale de 1000 points.**

#### **ARTICLE 13 : MODALITES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat de concession, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat sont toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le titulaire est un groupement ces pièces devront être fournies par chaque membre du groupement.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.



#### ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique qui leur serait nécessaire au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir une demande par voie électronique via ce lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 17/02/2026 – 17h00** une demande depuis le profil acheteur.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, **soit le 20/02/2026 - 12h00 au plus tard.**

Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

#### ARTICLE 15 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

**Tribunal Administratif d'Amiens**

14, rue Lemerchier

80000 Amiens

Téléphone : 03 22 33 61 70

Télécopie : 03 22 33 61 71

Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

<http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- **Le Référé pré-contractuel** (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- **Le Référé contractuel** (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- **Le Recours de pleine juridiction** en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- **Le Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>