

France-Paris: Building-cleaning services

OJ S 15/2016 22/01/2016

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: GH Cochin — Broca — Hôtel-Dieu

Postal address: 123 boulevard de Port Royal

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

For the attention of: M. Appol Hervé

E-mail: herve.appol@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158413347

Internet address(es):Address of the buyer profile: <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.jsp>**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

Official name: Assistance publique — hôpitaux de Paris

National registration number: 26750045200011

Postal address: 123, boulevard de Port Royal

Town: Paris Cedex 14

Postal code: 75679

Contact person: Cellule des marchés bâtiment le Cloître — porte 4 — 2eme étage Gauche

For the attention of: M. Appol Hervé

Telephone: +33 158413347

Fax: +33 158411819

Internet address: [https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2016_vci5uRoB0c)[PCSLID=CSL_2016_vci5uRoB0c](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2016_vci5uRoB0c)**Tenders or requests to participate must be submitted:** the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Other

I.3. Main activity

Health

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1.**

Title attributed to the contract by the contracting authority

Nettoyage et entretien des locaux (lots no1 et 2) et de la vitrerie (lot no3) des Hôpitaux Universitaires Paris Centre de l'assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 1: Maintenance and repair services

NUTS code FR101 Paris

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Nettoyage et entretien des locaux (lots no1 et 2) et de la vitrerie (lot no3) des Hôpitaux Universitaires Paris Centre de l'assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

II.1.6. CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90911300 Window-cleaning services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

En application des dispositions de l'article 14 du code des marchés publics, l'exécution du marché comporte une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

en application de l'article 77.i. Le titulaire est sans montant maximum et sans montant minimum.

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 48 (from the award of the contract)

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Nettoyage et entretien des sites Cochin -La Collégiale — la Rochefoucauld

1) Short description

Nettoyage et entretien des sites Cochin -La Collégiale — la Rochefoucauld.

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: Nettoyage et entretien des sites site Port-Royal — tarnier — hôtel-Dieu

1) Short description

Nettoyage et entretien des sites site Port-Royal — tarnier — hôtel-Dieu.

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: Nettoyage de la vitrerie tous sites du Groupe Hospitalier

1) Short description

Nettoyage de la vitrerie tous sites du Groupe Hospitalier.

2) CPV code(s)

90911300 Window-cleaning services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Le titulaire du marché sera dispensé de la retenue de garantie.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

L'Exécution du marché sera financée par le budget des Hôpitaux Universitaires Paris Centre Cochin-Broca -Hôtel-Dieu. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics et selon les dispositions du décret 2008-407 du 28 avril 2008 relatif à la mise en oeuvre du délai maximum de paiement des marchés publics. Le délai global de paiement est de 50 jours.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Le groupement de candidats est autorisé: dans ce cas, l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être co-signés par tous les membres du groupement et le nom du mandataire expressément désigné, en précisant sur la lettre de candidature (imprimé Dc1 ou équivalent comprenant les mêmes renseignements) si le groupement est solidaire ou conjoint. les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs

offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Imprimé DC 1

Imprimé DC 2

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'économie, des Finances et de l'emploi:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant,

les références de moins de trois ans pour des prestations similaires et réalisées en propre par le candidat, avec précisions des montants, du client public ou privé, des noms et des numéros de téléphone du principal interlocuteur et des dates de réalisation.

Le Kbis,

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi d'une demande de complément des pièces manquantes adressée par fax, confirmée par courrier. Le jour de l'envoi du fax et le jour de réception du document demandé ne sont pas comptabilisés.

la production de ces documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

8. Autres documents souhaités:

— déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;

— une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (fournitures et service).

— Certificats de qualité suivants: ecolabels, autres certificats fondés sur des normes européennes...

— mention des prestations réservées à une profession particulière: références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables, indication des noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Imprimé Dc2 ou équivalent.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen des garanties et capacités techniques et financières des candidats appréciées, notamment, au regard de leurs certifications professionnelles et/ou références et qualifications.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Prix. Weighting 45

2. Dossier Technique :- sous-critère a: Modalités d'intervention sur le chantier (notées sur 10 points),- sous-critère b: Organisation proposée pour assurer la qualité de la prestation (notée sur 20 points),- sous critère c: Qualification et formation des personnels (notées sur 10 points). Weighting 40

3. Développement durable :- sous-critère a: actions pour la responsabilité environnementale (notée sur 6 points),- sous-critère b: actions pour la préservation de la santé humaine (notée sur 3 points),- sous-critère c: actions pour la responsabilité sociale (notée sur 6 points). Weighting 15

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

HUPC-15-067-DAL

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

1.3.2016 - 16:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

French.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

VI.2. Information about European Union funds

VI.3. Additional information

Lieu principal des prestations: Etablissements des Hôpitaux Universitaires Paris Centre — site Cochin- broca — la Collégiale — la Rochefoucauld — port-Royal. Tarnier -.Hôtel-Dieu -

Lot no1: Nettoyage et entretien des sites Cochin -La Collégiale — la Rochefoucauld

Le marché est conclu pour la période allant du 1er septembre 2016 au 31 août 2020.

lot no2: Nettoyage et entretien des sites site Port-Royal — tarnier

Le marché est conclu pour la période allant du 1er septembre 2016 au 31 août 2020.

La date d'exécution est fixée pour l'hôtel-dieu à compter du 01 décembre 2016 jusqu'au 31 août 2020.

lot no3 Nettoyage de la vitrerie tous sites du Groupe Hospitalier

Le marché est conclu pour la période allant du 1er septembre 2016 au 31 août 2020.

L'ap-ph est un établissement public de santé.

Chaque candidat formule son offre en produisant, en trois exemplaires dont un original:

— l'acte d'engagement signé et complété (compte chèque postal ou compte bancaire; no de compte et adresse de la banque désignée; code banque, code guichet, clé) accompagné de sa ou ses grilles tarifaires, signées et portant le cachet de la société. Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations désignées dans le lot. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

en l'absence de signature de l'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales, l'offre sera déclarée irrégulière.

dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.9.), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés (électroniquement si l'offre est dématérialisée) soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

— le bulletin de visite dûment complété et obligatoirement renseigné, voir annexes no 1 (visite locaux) et no 2 (visite Vitreries) du présent document

— le dossier technique comprenant le cadre de réponse technique, conformément aux annexes no 3.1 du présent document, ainsi qu'une version sur CD Rom.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'ap-hp ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'ap-hp, est strictement interdite.

documents complémentaires souhaités par l'ap-hp

1) la photocopie de l'état annuel en 2015 des certificats reçus (ou imprimé noti) délivré au 31 /12 de l'année 2015 par le Trésorier Payeur Général. Cette photocopie devra être certifiée conforme par le candidat. L'Année 2012 correspond à l'année de publication de la présente consultation.

Si le NOTI 2 n'est pas présenté dans le dossier decandidature, ce document doit être fourni dans les 4 jours suivant l'envoi du courrier par fax, confirmé par envoi postal, informant le candidat qu'il est classe no 1: le jour d'envoi du fax et le jour de réception du document ne sont pas comptabilisés (ex: envoi mercredi 9 heures, réception lundi 9 heures).

Pour les candidats établis dans un état autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 46.ii du Code des Marchés Publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

tout document certifié conforme doit être signé par le candidat, représentant légal de la société.

2) le Cahier des Clauses Particulières de la consultation no Hupc-15-067-Dal du 03/12/2015, paraphé sur chaque page ou signé électroniquement. Seul le CCP conservé par les hôpitaux Universitaires fait foi en cas de litige.

3) une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément à l'article 8 du Cahier des Clauses Particulières de la consultation no Hupc-15-067-Dal du 03/12/2015,

4) un RIB ou un RIP

5) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues),

6) un extrait du Kbis (datant de moins de 3 mois à la date limite des offres) ainsi que la composition de capital,

7) toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail

8) le Manuel Assurance Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001,

9) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires (uniquement pour les prestations de service)

10) Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire

adresse à laquelle les plis doivent être envoyés:

Hôpitaux Universitaires Paris Centre / Cochin — broca — hôtel-Dieu, Cellule des marchés — bâtiment Le Cloître porte no6 — 2ème étage gauche, 123, Boulevard Port Royal 75679 PARIS Cedex 14; bureau ouvert du lundi au vendredi de 9 heures et 12 heures et de 14 heures à 16 heures.

— Soit par porteur contre récépissé,

— soit par envoi postal, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception.

les plis électroniques (candidature et offre) devront être déposés sur le site <https://www.achats-hopitaux.com>. La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site cité supra.

Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des dossiers.

Le retrait de documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement. Le candidat doit choisir au moment du dépôt de sa candidature, entre la transmission sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique. Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par l'ap-hp, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants: zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf et DWF.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.achats-hopitaux.com> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse. Ces fichiers pourront être signés avec un outil de signature différent de celui proposé par la plate-

forme. Dans ce cas, le candidat devra fournir à ACHAT le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable. L'absence de mode opératoire entraînerait une élimination du candidat.

les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

l'enveloppe de candidature (au format Zip) contient les documents indiqués à l'article 3.1 ci-dessus.

l'enveloppe d'offre (au format Zip) contient les offres proprement dites à savoir les pièces et documents indiqués aux articles 3.3.1 et 3.3.2.

les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants: zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf et Dwf.

Ces fichiers seront nommés "Société_Nom_Fichier.Ext" où:

- "Société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement);
- "Nom_Fichier" correspond au nom du document (ex. : Dc1 (ex-dc4), "Memoire_Technique", etc.);
- "Dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "Cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "Offre" pour un fichier relatif à l'offre);
- ".Ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.achats-hopitaux.com>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments de la réponse réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats mettent en oeuvre le processus cryptographique de signature électronique et de chiffrement de l'offre complète, signent puis envoient les réponses.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés. A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique. Le certificat électronique doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne no1999/93/ce et des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate. Les candidats doivent prévoir un délai D'Obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (Dce) via la plate-forme.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La plate-forme de gestion de l'ap-hp accepte les catégories de certificats de signature référencées et listées à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

ATTENTION: signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, C'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de L'Enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de candidature et D'Offre sur la plateforme sous la forme D'Un dossier compressé contenant L'Ensemble des fichiers, les documents de candidature et L'Acte D'Engagement devront avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signés individuellement. Tout acte D'Engagement non signé électroniquement entraînera le rejet de L'Offre DU Candidat.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

sans préjudice des dispositions prévues à l'article 56 du CMP relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue,

par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

® copie de sauvegarde:

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut-être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 28 août 2006 pris en application des articles 48 I et 56 du code des marchés publics).

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

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'ap-hp a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'ap-hp dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

@Support physique électronique

les candidats peuvent envoyer les dossiers de candidature et d'offre sur support physique électronique. Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

le dépôt des candidatures et des offres transmises sur support physique et électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les candidatures et les actes d'engagements envoyés sur support physique électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dont les conditions exposées précédemment

les supports physiques électroniques suivants sont acceptés:

Disque CD-ROM 600-800 Mo

Disque DVD 4,7 Giga-Bytes

Tout pli devra obligatoirement porter la mention suivante:

" Appel d'offres Ouvert — consultation nohupc-15-067-dal " Nettoyage locaux / vitrerie"

Numéro et intitulé du lot — ne pas Ouvrir

La réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

la visite sera individuelle et devra avoir lieu au plus tard le 11/02/2016. Les modalités de la visite seront à déterminer avec les personnes responsables des visites.

site Cochin- port Royal — de 8h à 15h

mme amiot b. Tél: 01.58.41.22.44 ou

mme MARTINS tél: 01 58 41 51.27

m. BEATRUM tél: 01.58.41.53.05

site Hôtel-Dieu — de 8h à 15h

m. DUFOUR tél: 01.58.41.41.99

sitebroca — de 8h à 15h

mme LUCCIN tél: 01 58 41 51.29

date limite pour poser les questions: 22/02/2016.

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP: 19 janvier 2016.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Tribunal administratif de Paris
Postal address: 7 rue de Jouy
Town: Paris Cedex 04
Postal code: 75181
E-mail: greffe.ta-paris@juradm.fr
Telephone: +33 144594400
Fax: +33 144594646
Internet address: <http://ta-paris.juradm.fr/ta/paris/index.shtml>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Recours administratif: dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée, auprès du Directeur du groupe hospitalier (recours gracieux) ou de la Direction Générale de l'ap-hp (recours hiérarchique).
Recours contentieux: dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ou la décision de rejet implicite ou explicite du recours administratif auprès du Tribunal administratif de Paris.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

19.1.2016