

France-Paris: Security services

OJ S 21/2014 30/01/2014

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Ubifrance

Postal address: 77 boulevard Saint-Jacques

Town: Paris Cedex 14

Postal code: 75998

Country: France

For the attention of: A. Dronne

E-mail: achats@ubifrance.fr

Telephone: +33 140733013

Fax: +33 140733147

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.ubifrance.fr>

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:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Other: Ubifrance, l'agence française pour le développement international des entreprises

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

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Contrôle des accès et surveillance des locaux de l'immeuble du siège d'Ubifrance au 71-77 bd Saint-Jacques 75014 Paris

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

Services

Service category No 23: Investigation and security services, except armoured car services

Main site or place of performance: 71-77 bd Saint-Jacques 75014 Paris

NUTS code FR101 Paris

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

II.1.4. Information about framework agreement

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

Il s'agit d'assurer des prestations de surveillance et de sécurité des locaux de l'immeuble du siège d'Ubifrance au 71-77 bd Saint-Jacques 75014 Paris

II.1.6. CPV code(s)

79710000 Security services

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

II.1.8. Lots

II.1.9. Information about variants

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

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

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

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

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

III.1.4. Contract performance conditions

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: Une lettre de candidature, (formulaire DC1 ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, paraphée, datée, signée et tamponnée.

Une déclaration du candidat (ou du membre du groupement) (formulaire DC2 ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, paraphée, datée, signée et tamponnée.

Il devra être fourni autant de DC2 que de membres du groupement.

Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:

- un dossier de références de prestations analogues aux marchés qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés similaires, au titre des 3 dernières années. Il sera mentionné les coordonnées des références (e-mail et numéro de téléphone). Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché,
- pour les sociétés dont l'établissement du bilan est obligatoire, l'extrait du bilan portant sur le résultat net comptable des trois dernières années,
- les certifications obtenues : certifications de qualification et de qualité par un organisme certificateur (ou manuel de qualité ou de procédures) indiquant, notamment, les engagements quantitatifs et qualitatifs de la société,
- les moyens techniques et humains du candidat,
- une plaquette de présentation synthétique de la société,
- toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

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

Restricted

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

Envisaged minimum number 1: and Maximum number 5

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

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

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

14.01.02 Contrôle des accès et surveillance des locaux du siège d'Ubifrance

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

5.3.2014 - 12:00

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

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

Tous les dossiers de candidatures devront être envoyées soit par courrier soit par e-mail. Les plis sont acheminés aux frais et risques des candidats.

Il est précisé qu'un envoi arrivant après la date et l'heure indiquées n'est pas recevable.

— Le courrier devra être reçu sous pli recommandé ou remis en mains propres contre récépissé avant le 5.3.2014 à 12:00 (heure de Paris) à l'adresse suivante avec les mentions suivantes :

Secrétariat de la commission des appels d'offres

Ubifrance

71-77 boulevard Saint-Jacques

75998 Paris Cedex 14 France

AOR sécurité n° 14.01.02

Nom et adresse du candidat

Ne pas ouvrir

Il est précisé qu'un envoi arrivant après la date et l'heure indiquées ci-dessus n'est pas recevable.

En cas d'envoi par courrier, un support physique électronique lisible sur Windows (cd-rom ou clef USB) reprenant l'ensemble des documents est demandé. Tous les documents sont à produire en PDF dûment paraphés, datés, signés, tamponnés.

Les pièces du dossier devront être envoyées en 2 exemplaires chacune.

Ainsi, les plis devront être remis à l'adresse ci-dessus soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Candidature envoyée par courrier (en recommandé avec AR) :

cf. adresse ci-dessus

Candidature déposée sur place (un reçu sera délivré) :

Les réceptions seront assurées par l'accueil d'Ubifrance:

du lundi au vendredi (sauf jours fériés)

de 8:30 à 19:00.

Il est indispensable pour que la réception des plis soit acceptée que soit noté sur chaque enveloppe :

- le nom de l'entreprise concernée,
- son adresse,
- le nom de la consultation,
- la date et l'heure d'arrivée du pli.

- Il faut également mentionner sur le bordereau prévu à cet effet le nom du coursier ou du porteur (et la société pour laquelle il travaille si différente de la société soumissionnaire)
- Le coursier/porteur devra contresigner obligatoirement le bordereau dûment complété.
Attention : seule la date de réception à Ubifrance est prise en compte. Il appartient donc au candidat de s'assurer de l'acheminement de son pli dans les délais impartis.
Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

- Une candidature déposée par e-mail à l'adresse achats@ubifrance.fr sera jugée recevable si elle est reçue avant le 5.3.2013 à 12:00 (heure de Paris).

Concernant cet e-mail deux possibilités sont offertes :

- Si le poids de votre envoi ne dépasse pas 4Mo, vous pouvez envoyer votre e-mail à l'adresse achats@ubifrance.fr et vous devez vous assurer que vous avez reçu un accusé de réception de la part d'Ubifrance avant la date et l'heure limites,
- Si le poids de votre envoi dépasse 4Mo : pour des raisons de sécurité, Ubifrance n'autorise pas l'accès vers des liens extérieurs. Vous devez demander à achats@ubifrance.fr de vous ouvrir un disque virtuel. Afin d'obtenir la preuve de la bonne réception de votre transfert, vous devez demander à achats@ubifrance.fr un accusé de réception avant la date et l'heure limites. En l'absence de cette preuve de réception de la part d'Ubifrance, votre offre ne sera pas prise en compte.

Si le candidat retenu par la commission d'appel d'offres avait envoyé son offre par e-mail, il lui sera demandé de la renvoyer par courrier à notification de la sélection.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

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

VI.5. Date of dispatch of this notice

27.1.2014